

Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding



Naam project: Software en aanverwante dienstverlening

Kenmerk Djuma: 5984835

Kenmerk TenderNed: 554788

Inhoudsopgave

1	Algemene informatie	4
1.1	Begrippenlijst	4
1.2	Inleiding	6
1.3	Leeswijzer	6
1.4	Doel van de aanbesteding	7
1.5	Keuze aanbestedingsprocedure	7
1.6	Looptijd en contractvorm	7
1.7	Omschrijving en omvang van de opdracht	7
1.8	Motivering één (1) perceel / Onderscheid in percelen	8
1.9	Gunningscriterium	8
1.10	Communicatie en contactpersoon	8
1.11	Nederlandse taal	9
1.12	Kostenvergoeding	9
1.13	Mededinging	9
1.14	Vertrouwelijkheid	9
1.15	Toepasselijk recht	9
1.16	Beëindiging overeenkomst	9
1.17	Wet BIBOB	10
2	Procedure	11
2.1	Digitaal aanbesteden via TenderNed	11
2.2	Vragenronde en inlichtingen	11
2.3	Indienen van de inschrijving	12
2.3.1	Garantiestelling concern	13
2.4	Ontvangstbevestiging	13
2.5	Opening van de inschrijvingen	13
2.6	Uitsluiting, gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie	13
2.6.1	Uitsluiting	13
2.6.2	Gunningsbeslissing	13
2.6.3	Bezwaar	14
2.6.4	Verificatie	14
2.7	Planning	15
3	Over de opdracht	16
3.1	Opdrachtbeschrijving	16
3.2	Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen	16
3.3	Social Return On Investment (SROI)	17

4	Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen	18
4.1	<i>Vormvereisten</i>	18
4.1.1	Voorschriften	18
4.1.2	Gestanddoeningstermijn	18
4.1.3	Volledige en tijdige inschrijving	18
4.1.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en nadere bewijsmiddelen	19
4.1.4.1	Rechtsgeldige ondertekening	19
4.1.4.2	Invulling UEA en ondertekening algemeen	19
4.1.4.3	Invulling UEA bij samenwerkingsverbanden	19
4.1.4.4	Invulling UEA bij beroep op derde(n) / onderaanneming	19
4.1.4.5	Overzicht	20
4.1.4.6	Bewijsmiddelen	21
4.1.4.7	Daadwerkelijke inzet derden/Onderaannemer ten tijde van de uitvoering	22
4.2	<i>Uitsluitingsgronden</i>	22
4.2.1	Sanctiepakket Rusland	23
4.3	<i>Geschiktheidseisen</i>	23
4.3.1	Geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht	23
4.3.1.1	Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid	23
4.3.2	Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	24
4.3.2.1	Kerncompetenties	24
4.3.3	Geschiktheidseis inzake beroepsbevoegdheid	24
4.3.3.1	Inschrijving handelsregister en/of beroepsregister	24
5	Gunning	26
5.1	<i>Gunningscriterium</i>	26
5.2	<i>Gunningseisen</i>	26
5.2.1	Minimumeisen met betrekking tot de opdracht	26
5.2.2	Controle ingediende stukken en herstel van gebreken	27
5.2.3	Algemene inkoopvoorwaarden / GIBIT / UAV	27
5.2.4	Concept raamovereenkomst	28
5.2.5	Concept verwerkersovereenkomst	29
	CHECKLIST	30

1 Algemene informatie

1.1 Begrippenlijst

De onderstaande begrippenlijst is van toepassing. In aanvulling hierop gelden de definities zoals opgenomen in de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gemeenten regio Stedendriehoek. Bij tegenstrijdigheid tussen deze begrippenlijst en de genoemde inkoopvoorwaarden prevaleren de begrippen uit deze lijst. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende dienst

Gemeente Apeldoorn.

Aanbestedingswet 2012

Wet van 22 juni 2016, tot wijziging van de aanbestedingswet 2012, houdende nieuwe regels over aanbestedingen. Deze wet, gepubliceerd in Staatsblad 241, 2016, strekt tot het opnieuw implementeren van Richtlijn nr. 2014/24/EU en stelt regels van inhoudelijke en administratieve aard met betrekking tot overheidsopdrachten.

Combinant

Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.

Combinatie

Een natuurlijk of rechtspersoon die als twee of meer Ondernemers in de vorm van een samenwerkingsverband op de aanbestede Opdracht inschrijven.

Configureerbaar

De werking en bediening van de Software kan door middel van instellingen en parameters aangepast worden aan de behoefte van de Opdrachtgever.

COTS-software (Commercial Off-The-Shelf software)

Standaard commerciële Software die kant-en-klaar beschikbaar is en zonder maatwerk direct ingezet kan worden binnen een organisatie. Deze Software is ontworpen voor een brede gebruikersgroep en wordt geleverd door externe leveranciers, inclusief ondersteuning en updates.

Dossier Afspraken en Procedures (DAP)

Gaat in op de administratieve organisatie rond de serviceverlening, zoals procedures, rapportages en communicatie tussen klant en leverancier.

Fee

Een honorarium, vergoeding of commissie, die wordt uitgekeerd wanneer er een prestatie is verricht of een levering heeft plaatsgevonden.

Geschiktheidseisen

De gestelde eisen aan de geschiktheid van de Inschrijver.

Inschrijver

De Ondernemer die voor deze aanbesteding een Inschrijving indient. Kan zelfstandig zijn, met Oderaannemers of als Combinatie.

Inschrijving

Een door Inschrijver ingediende offerte naar aanleiding van de in het document Omschrijving Aanbestedingsprocedure vermelde Opdracht.

Nadere overeenkomst Vendor

Vastlegging van zaken anders dan in de Overeenkomst met Opdrachtnemer, zoals SLA, Verwerkersovereenkomst, D.A.P, Securitycriteria en Inkoopvoorwaarden.

Nota van Inlichtingen

Document met geanonimiseerde vragen en antwoorden van potentiële Inschrijvers en eventuele wijzigingen van aanbestedingsdocumenten. Maakt bindend onderdeel uit van de Omschrijving Aanbestedingsprocedure.

Onderaannemer

Een Ondernemer die in opdracht van een Inschrijver of Combinatie onderdelen van de Opdracht uitvoert, zonder in dienst te zijn. De Onderaannemer heeft geen directe contractuele relatie met de Opdrachtgever, maar werkt uitsluitend ten behoeve van de uitvoering door de Inschrijver of Combinatie.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener die producten, diensten of werken op de markt aanbiedt.

Omschrijving Aanbestedingsprocedure

Document waarin de Opdracht en wijze van verstrekking worden beschreven. Ondernemers wordt gevraagd een Inschrijving uit te brengen.

Opdracht

De in het document Omschrijving Aanbestedingsprocedure omschreven overheidsopdracht.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst (gemeente Apeldoorn) die een Overeenkomst sluit met Opdrachtnemer. Omvat ook gelieerde rechtspersonen en samenwerkingsverbanden.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie een Overeenkomst is gesloten inzake de omschreven Opdracht.

Overeenkomst

De overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer naar aanleiding van de aanbesteding.

Perceel

Afgebakend deel van de scope van de aanbesteding waarop afzonderlijk kan worden ingeschreven en waarvoor Raamovereenkomsten kunnen worden afgesloten.

Software

Geheel van computerprogramma's met bijbehorende data, inzetbaar als COTS-software (Commercial Off-The-Shelf software), zowel intern als extern gehost.

Softwarebroker

Een rechtspersoon die optreedt als intermediair tussen Opdrachtgever en één of meerdere softwareleveranciers. De Softwarebroker treedt op als wederverkoper en is leverancier van Opdrachtgever. Het commerciële en contractuele proces, inclusief advies en bemiddeling, wordt verzorgd door de Softwarebroker, waarbij de facturatie van de Vendors aan Opdrachtgever via de Softwarebroker verloopt.

Uitsluitingsgrond

Kwalitatieve maatstaven die omstandigheden betreffen die uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure kunnen rechtvaardigen.

Vendor

Een Vendor is een partij die Software en aanverwante diensten levert aan Opdrachtgever via een Opdrachtnemer (Softwarebroker). De Vendor is juridisch gezien een leverancier van de Softwarebroker, niet van Opdrachtgever. De commerciële levering verloopt uitsluitend via de Softwarebroker. De Vendor kan onder voorwaarden een contractuele relatie met de Opdrachtgever hebben, bijvoorbeeld voor licentievoorwaarden, intellectuele eigendom of AVG-verplichtingen, maar voert geen uitvoerende werkzaamheden uit binnen de Opdracht zoals bedoeld voor Onderaannemers.

Werkdagen

Maandag tot en met vrijdag, met uitzondering van algemeen erkende feestdagen.

1.2 Inleiding

Over Apeldoorn

Met bijna 170.000 inwoners zijn we de elfde gemeente van Nederland. En we groeien door naar 180.000 inwoners. Met zo'n 2.000 collega's dragen we bij aan de strategische doelen van de organisatie: Apeldoorn versterken als gezinsstad, duurzaam en ondernemend Apeldoorn en een toeristisch toplandschap.

Onze ambitie

De samenleving verandert continu. Dat vraagt ook iets voor onze organisatie. We willen wendbaar blijven en daarbij in control zijn. Onze uitvoeringskracht vergroten en ons strategisch vermogen versterken. Dat is een mooie ambitie en vraagt om mensen die die ambitie willen waarmaken. Samen werken we aan het Apeldoorn van morgen!

In onze organisatie werken we in vier thema's waarbinnen de verschillende afdelingen opereren. De thema's zijn Concern, Ruimte en Economie, Maatschappelijke ontwikkeling en Dienstverlening & Bedrijfsvoering.

Onze cultuur

De vier kernwaarden van de gemeente Apeldoorn (hierna: de gemeente) zijn: vakmanschap, innovatiekracht, betrouwbaarheid en samenwerking. Ons vakmanschap wil zeggen dat onze kennis en kunde groot is. Onze innovatiekracht helpt ons om te kunnen reageren op de veranderingen om ons heen. Onze betrouwbaarheid blijkt uit het feit dat we zeggen wat we doen en doen wat we zeggen.

En tot slot zijn we stevig geworteld in de Apeldoornse samenleving en gaan we actief samenwerken aan met onze inwoners, ons bestuur, bedrijven, andere overheidsinstanties en natuurlijk ook binnen het stadhuis met elkaar. We weten dat we elkaar nodig hebben en dat bundeling van onze kennis, inzicht en visies op de toekomst leidt tot de beste oplossingen voor onze inwoners voor nu en voor later. We zien samenwerking ook niet als iets vrijblijvends. We investeren actief in samenwerkingen vanuit de overtuiging dat we samen meer kunnen bereiken dan alleen, en dat we samen ook verantwoordelijk zijn voor het eindresultaat.

1.3 Leeswijzer

Dit beschrijvend document bestaat uit vijf hoofdstukken en enkele bijlagen. Het eerste hoofdstuk behelst de inleiding. In hoofdstuk 2 wordt aandacht besteed aan de aanbestedingsprocedure. Hoofdstuk 3 geeft een nadere omschrijving van de Opdracht. In hoofdstuk 4 worden de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven. Hoofdstuk 5 handelt over de wijze waarop bepaald wordt aan welke Inschrijver(s) wordt gegund.

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van dit beschrijvend document:

1. Referentieformulier kerncompetentie
2. Prijsinvalformulier
3. Concept Raamovereenkomst software en aanverwante diensten
4. Concept Verwerkersovereenkomst
5. Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gemeenten regio Stedendriehoek: van toepassing op de Overeenkomst met Opdrachtnemer /
6. SROI bijlage ESR versie 2024 incl. bouwblokkenmodel
7. Concernverklaring
8. Programma van Eisen
9. GIBIT 2023 inkoopvoorwaarden: van toepassing voor zover beschreven in het Programma van Eisen in bijlage 8
10. Uitvoeringsafspraken: van toepassing voor zover beschreven in het Programma van Eisen in bijlage 8
11. Lijst met Software

1.4 Doel van de aanbesteding

De gemeente wil met deze aanbesteding een raamovereenkomst sluiten met één Opdrachtnemer (een Softwarebroker) voor het leveren van standaardsoftware en aanverwante dienstverlening in de rol van een wederverkoper. Doormiddel van deze raamovereenkomst levert Opdrachtnemer aan Opdrachtgever softwarelicenties inclusief implementatie, onderhoud, support, advies en opleiding. Binnen de raamovereenkomst worden de gevraagde diensten afgenomen via Nadere overeenkomsten met Vendors.

1.5 Keuze aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats conform de “Europese openbare procedure” als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012.

De **openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een Inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de Opdracht. Inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is en dat deze aanbestedingsprocedure géén ruimte biedt voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

Gezien de aard van de werkzaamheden betreft deze procedure het aanbesteden van een dienst. Van toepassing zijnde CPV-codes zijn:

72260000-5 Diensten in verband met software

72266000-7 Advies over software

1.6 Looptijd en contractvorm

Opdrachtgever is voornemens een raamovereenkomst af te sluiten. De inwerkingtreding van de raamovereenkomst is gepland op 16 maart 2026. De Overeenkomst heeft een looptijd van twee (2) jaar, met de optie tot eenzijdige verlenging door Opdrachtgever van twee (2) maal één (1) jaar. De raamovereenkomst is eenmalig door Opdrachtgever voor de duur van maximaal 6 maanden te verlengen indien zich een situatie voordoet waarin beëindiging van de raamovereenkomst tot discontinuering van de dienstverlening leidt. Wanneer en of zich een dergelijke situatie voordoet wordt enkel door de Opdrachtgever bepaald en uiterlijk 30 dagen voor de voorziene beëindiging van de raamovereenkomst hetzij schriftelijk hetzij per e-mail onder opgaaf van redenen aan Opdrachtnemer medegedeeld. Het staat Opdrachtnemer niet vrij deze verlenging te weigeren.

1.7 Omschrijving en omvang van de opdracht

Deze Opdracht betreft een raamovereenkomst met een geraamde waarde van € 18.000.000,- exclusief BTW.

Het genoemde bedrag is een indicatie, derhalve kunnen aan het genoemde bedrag geen rechten ontleend worden.

De opdrachtwaarde over de totale looptijd van de raamovereenkomst wordt gemaximeerd op 150% van het bedrag zoals hierboven vermeld bij ‘Omvang opdracht’. Dit leidt tot een maximale opdrachtwaarde excl. btw van deze raamovereenkomst van € 27.000.000 Als deze waarde bereikt is mag er alleen nog volgens de bepalingen van de artikelen 2.163a t/m 2.163g van de Aanbestedingswet 2012 gebruik gemaakt worden van de raamovereenkomst. Als op deze bepalingen geen beroep meer kan worden gedaan, sorteert de raamovereenkomst geen effect meer en mag er door de Opdrachtgever geen gebruik meer van worden gemaakt, ongeacht de dan nog resterende looptijd van de raamovereenkomst. Als de maximale waarde is bereikt, of zeer binnenkort wordt overschreven zal Opdrachtgever de raamovereenkomst met de Opdrachtnemer opzeggen. De opzeggingstermijn hiervoor bedraagt één maand. Door deze opzegging ontstaat geen recht op schadevergoeding van Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer.

Buiten de scope van de aanbesteding en de raamovereenkomst:

- o Verwerving van maatwerksoftware;
- o Operating systemen die verplicht met de aankoop van apparatuur mee gekocht dienen te worden (OEM-licenties);
- o Standaardsoftware die integraal onderdeel is van andere overeenkomsten.

1.8 Motivering één (1) perceel / Onderscheid in percelen

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om de Opdracht niet in verscheidene Percelen aan te besteden, omdat er sprake is van logisch samenhangende en met elkaar verbonden onderdelen. Alsook vanuit het oogpunt van een doelmatige uitvoering van de Opdracht, zodat de uitvoering van de dienstverlening qua kwaliteit, kosten en planning conform de gestelde eisen optimaal kan worden beheerst en uitgevoerd.

Opdrachtgever kiest ervoor de Opdracht niet op te delen in percelen, omdat de te leveren prestaties (waaronder Microsoft-softwarelicenties, strategisch advies, implementatie, onderhoud en ondersteuning) technisch en organisatorisch onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn. Het opdelen zou leiden tot hogere coördinatiekosten, risico's op incompatibiliteit en verminderde grip op kwaliteit, planning en kosten. Daarnaast is de levering van Microsoft-software gebonden aan het GT Microsoft-raamcontract van de VNG, waarin uitsluitend gecertificeerde Licensing Solution Partners (LSP's) mogen leveren. Het afzonderlijk aanbesteden van LSP-licenties is niet zinvol, omdat deze integraal onderdeel vormen van licentiebeheer en compliance. Hoewel clustering de toegang voor kleinere partijen kan beperken, stimuleert Opdrachtgever samenwerking met MKB-partijen via Onderaanneming en lokale ondersteuning. Gelet op samenhang, contractuele context en proportionaliteit acht Opdrachtgever clustering gerechtvaardigd.

1.9 Gunningscriterium

Opdrachtgever volgt voor de aanbesteding een **Europese aanbestedingsprocedure** op basis van 'laagste prijs'.

Deze keuze is gebaseerd op de aard van de Opdracht, de mate van standaardisatie van de gevraagde prestaties en het feit dat de kwaliteit grotendeels wordt bepaald door externe kaders, zoals Vendor-specifieke voorwaarden, contracten en distributiemodellen.

De inhoud en kwaliteit van de te leveren Softwareproducten zijn vastgelegd in deze kaders en worden door de betreffende Vendors bepaald. Hierdoor is er weinig tot geen ruimte voor variatie in kwaliteit tussen Inschrijvers. Ook de aanvullende dienstverlening die door Opdrachtgever gevraagd wordt van Opdrachtnemer is sterk gestandaardiseerd en operationeel van aard. Opdrachtgever heeft duidelijke eisen gesteld aan de uitvoering, waardoor de kwaliteit vooraf goed kan worden geborgd via minimumeisen.

Het hanteren van het criterium laagste prijs draagt bij aan transparantie, objectiviteit en efficiëntie in de aanbestedingsprocedure. Aangezien de prestaties inhoudelijk goed zijn af te bakenen en de kwaliteit vooraf is vastgelegd, is het niet noodzakelijk om subjectieve kwaliteitscriteria te hanteren.

1.10 Communicatie en contactpersoon

Deze aanbesteding verloopt digitaal middels TenderNed. Alle communicatie zal via dit platform plaatsvinden. Het is niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure contact te zoeken met een bij de aanbesteding betrokken persoon anders dan het contactpunt ter verkrijging van welke informatie dan ook. Ingeval de (potentiële) Inschrijver in deze aanbestedingsprocedure rechtsreeks contact wenst te hebben met Opdrachtgever kan dat uitsluitend met de volgende persoon:

De heer R. Klock

Functie: Inkoopadviseur

Telefoonnummer: 06-14849759

E-mail: teaminkoop@apeldoorn.nl

1.11 Nederlandse taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contracteren en tijdens de uitvoering van de Opdracht is Nederlands. Alle documenten (uitgezonderd van specifieke informatie van Vendors welke niet in de Nederlandse taal beschikbaar is) dienen te zijn opgesteld in het Nederlands. De contactpersoon van de Inschrijver (en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden) moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen als dat nodig is voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt voor contactpersonen van eventuele samenwerkingsverbanden, derden, Onderaannemers en voor zover beschikbaar bij Vendors.

1.12 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure, tenzij elders in de aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders is bepaald omdat zich de situatie voordoet waarop Voorschrift 3.8A van de Gids Proportionaliteit, 3e herziening, januari 2022 ziet. Wanneer de aanbestedingsprocedure laattijdig wordt ingetrokken (zie Voorschrift 3.8B van de Gids Proportionaliteit, 3e herziening, januari 2022), kan Opdrachtgever eventueel beslissen om aan één of meer Inschrijvers een tenderkostenvergoeding uit te keren. Dit en de hoogte van de eventuele tenderkostenvergoeding is echter ter bepaling door uitsluitend Opdrachtgever.

1.13 Mededinging

Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen Inschrijvers beperken. In het bijzonder zal Inschrijver Opdrachtgever niet belemmeren in zijn streven met een andere Inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de Opdracht en geen informatie over zijn Inschrijving of over het overleg met Opdrachtgever uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.

1.14 Vertrouwelijkheid

Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding verstrekt wordt, is vertrouwelijk. Inschrijver zal geheimhouding verzekeren met betrekking tot alle documentatie en informatie. Inschrijver erkent dat de relatie met Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding een vertrouwelijk karakter draagt. Inschrijver zal het bestaan en de inhoud van deze relatie niet aan derden bekendmaken. Inschrijvers zullen de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook opleggen aan de door hen in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs. Inschrijvers zullen ervoor zorg dragen, dat alleen personen kennis van de documentatie en informatie krijgen waarvoor dit noodzakelijk is om een Inschrijving uit te brengen. Opdrachtgever heeft het auteursrecht op de documentatie. Opdrachtgever merkt ontvangen Inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

1.15 Toepasselijk recht

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de Overeenkomst en eventuele geschillen is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de bij de aanbesteding betrokkenen partijen die ontstaan naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de Rechtbank Gelderland.

1.16 Beëindiging overeenkomst

Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met begunstigde met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit onrechtmatig is of dat de Overeenkomst ongeldig is, dat de Overeenkomst (gedeeltelijk) onverbindend wordt verklaard of de looptijd van de Overeenkomst wordt verkort of dat de producten om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan een dergelijk besluit tot

beëindiging, (gedeeltelijk) onverbindend verklaren of verkorten van de looptijd van de Overeenkomst kunnen door de begunstigde geen aanspraken worden ontleend jegens Opdrachtgever op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

1.17 Wet BIBOB

Opdrachtgever is bevoegd om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden. Hiervoor wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Opdrachtgever eist hierbij de medewerking van de gegunde partij. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door de gegunde partij, is Opdrachtgever gerechtigd om de Inschrijving af te wijzen of de Overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

2. Procedure

2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed.
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Nederlandse ondernemingen kunnen op TenderNed alleen inloggen via eHerkenning. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 3. Koppel dit middel vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Om optimaal gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het van belang dat de organisatie juist is geregistreerd dat aan de juiste personen voor de onderhavige aanbesteding de juiste machtiging gegeven wordt. Zorg dat dit voor de vakantieperiodes of andere momenten waarbij vervanging nodig kan zijn, is geregeld.

Alleen als een onderneming in TenderNed op de groene knop “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding” heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door Opdrachtgever. Het sec downloaden van de aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving.

2.2 Vragenronde en inlichtingen

Bij deze aanbesteding zijn twee vragenrondes opgenomen in de planning

Inschrijvers kunnen uiterlijk tot het in de planning genoemde moment via TenderNed algemene en individuele vragen indienen naar aanleiding van de aanbestedingsstukken. Vragen kunnen worden gesteld door de aanbesteding toe te voegen aan ‘Mijn aanbestedingen’ en vervolgens op het dashboard te klikken op ‘Vragen en antwoorden’ en vervolgens ‘Stel een vraag’. Inschrijvers dienen elke vraag separaat te stellen met een concrete aanleiding voor de vraag, onder een duidelijke verwijzing naar de aanbestedingsstukken zonder bedrijfsgegevens te noemen (anoniem). De algemene vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de planning genoemde moment – geanonimiseerd- als Nota van Inlichtingen op TenderNed worden geplaatst.

Bij de tweede vragenronde is het enkel toegestaan om vragen te stellen naar aanleiding van de door Opdrachtgever gegeven antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen. Dit betekent dat er bij de tweede vragenronde geen nieuwe vragen gesteld mogen worden Inschrijver. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij Opdrachtgever van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Inschrijvers. Inschrijvers kunnen hier niet op rekenen en geen rechten aan ontleen.

Door Opdrachtgever na verzending van de aanbestedingsstukken verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd. De Nota van Inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken en is na publicatie te downloaden van TenderNed en daarmee inzichtelijk voor alle betrokkenen. In de Nota van Inlichtingen kan Opdrachtgever tevens onderdelen in dit beschrijvend document wijzigen tot uiterlijk tien (10) kalenderdagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijvingen. Inschrijvers dienen alle elementen uit hun voorgenomen Inschrijving die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke suggesties en in hun ogen verbeteringen of onvolkomenheden (zoals niet benoemde noodzakelijke onderdelen), tijdens de vragenronde aan Opdrachtgever ter beoordeling voor te leggen. In geval van op- en aanmerkingen op bijvoorbeeld de concept raamovereenkomst en de inkoopvoorwaarden dient Inschrijver tijdig een tegenvoorstel te doen met vermelding van het artikelnummer. Opdrachtgever is niet verplicht de voorstellen over te nemen. In de Nota van Inlichtingen worden alle eisen en voorwaarden definitief vastgesteld.

Van Inschrijvers wordt pro-activiteit verwacht. Dat betekent dat Inschrijvers onrechtmatigheden, tegenstrijdigheden en andere onduidelijkheden tijdig onder de aandacht brengen van Opdrachtgever. Tijdig betekent uiterlijk voor het sluiten van de termijn voor het indienen van vragen voor de eerste Nota van Inlichtingen op de wijze zoals beschreven. Indien onrechtmatigheden, tegenstrijdigheden en andere onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten niet (tijdig) onder de aandacht van Opdrachtgever zijn gebracht, verliest een Inschrijver diens rechten om daar in een later stadium nog een beroep op te doen.

Opdrachtgever zal in de Nota van Inlichtingen de tijdig ontvangen vragen beantwoorden. Indien vragen van Inschrijvers niet, althans niet voldoende, worden beantwoord door Opdrachtgever, dient de betreffende Inschrijver op straffe van rechtsverwerking uiterlijk voor de tweede Nota van Inlichtingen een verhelderende vraag over het gegeven antwoord te stellen. Indien de verhelderende vraag (ook) niet, althans niet voldoende, wordt beantwoord in de tweede Nota van Inlichtingen, dient de betreffende Inschrijver op straffe van rechtsverwerking uiterlijk 5 Werkdagen vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn ter zake van de onrechtmatigheid, tegenstrijdigheid of andere onduidelijkheden een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Gelderland.

Op grond van de Aanbestedingswet 2012 kan een Inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Dit wordt ook wel de individuele vraag genoemd. Hiertoe dient de Inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten en zijn verzoek te motiveren. Als Opdrachtgever een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan de desbetreffende Inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de Inschrijver de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, ditmaal zonder het genoemde vinkje aan te zetten.

Individuele vragen worden, na goedkeuring en beantwoording, niet opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

2.3 Indienen van de inschrijving

Inschrijvers dienen hun Inschrijving via TenderNed in volgens het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de nota('s) van inlichtingen. Kenmerkend voor de aanbesteding is dat niet meer over de Inschrijving kan worden onderhandeld. Dit betekent dat de Inschrijving het beste aanbod van Inschrijvers dient te bevatten. In de aanbestedingsstukken wordt toegelicht op basis van welke eisen en wensen de Inschrijvingen worden beoordeeld.

Let op! Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code.

Een onvolledige Inschrijving en/of een verkeerd ingediende format kan leiden tot een ongeldige Inschrijving indien Opdrachtgever van mening is dat herstel niet mogelijk is.

Ten aanzien van het indienen van een Inschrijving geldt het volgende:

- Eén keer inschrijven: Een Inschrijver mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in Combinatie of middels hoofd-onderaanneming. Wordt in strijd met voorstaande gehandeld, dan zijn de desbetreffende Inschrijvingen ongeldig.
- Concernverhouding: Van een concern mag zich slechts één rechtspersoon inschrijven. Meer rechtspersonen van een concern kunnen wel tezamen in de vorm van een Combinatie inschrijven. Onder een concern wordt verstaan (definitie): een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

2.3.1 Garantstelling concern

Is de Inschrijver een dochteronderneming en/of onderdeel van een concern/holding (zie definitie hierboven onder 'concernverhouding')? Dan dient de Inschrijver de concernverklaring conform bijlage 7 bij Inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de Inschrijver bij gunning van de Opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de Inschrijver bij gunning van de Opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de Inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze Opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de Inschrijver.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en Inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft bijlage niet te worden ingediend.

Deze concernverklaring staat los van de beschreven werkwijze als een Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen. Indien dit van toepassing is, dan zijn de in § 4.1.4. beschreven stappen benodigd voor een geldige Inschrijving.

2.4 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Als dit bericht uitblijft raden wij u aan contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

2.5 Opening van de inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen zal na de indieningstermijn plaatsvinden zoals vermeld in de planning. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen Inschrijvers bij de opening toegelaten. De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de Inschrijvers opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar Inschrijvers toegezonden via een TenderNed-bericht.

2.6 Uitsluiting, gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie

2.6.1 Uitsluiting

Inschrijvers waarvan de Inschrijving terzijde is gelegd worden hiervan zo snel als mogelijk, doch uiterlijk gelijktijdig met de gunningsbeslissing, op de hoogte gesteld middels een uitsluitingsbrief waarbij de bezwaartermijn geldt zoals onderstaand beschreven.

2.6.2 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van de Inschrijvingen (conform beschrijving hoofdstuk 5) zal Opdrachtgever aan de geldige Inschrijvers door middel van een voorlopige gunningsbeslissing schriftelijk mededelen aan welke Inschrijver Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen. Deze mededeling is geen aanvaarding van de aanbidding. Er is dan dus nog geen sprake van een Overeenkomst tussen Opdrachtgever en de beoogde winnaar. In de schriftelijke mededeling aan de afgewezen Inschrijvers staat ook beschreven wat de relevante redenen voor deze gunningsbeslissing zijn, zonder daarbij commercieel vertrouwelijke informatie van andere aanbieders prijs te geven.

Opdrachtgever is niet verplicht te gunnen. Aan een dergelijke beslissing, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van Opdrachtgever voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door inschrijver geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens Opdrachtgever worden ontleend. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten.

2.6.3 Bezwaar

Inschrijvers die bezwaren hebben tegen de voorlopige gunningsbeslissing, dienen binnen de bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen na de gunningsbeslissing een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Gelderland. Deze opschortende termijn is tevens een vervalttermijn. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, kan de bezwaartermijn verlengd worden tot na de uitspraak van de Voorzieningenrechter.

Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding Opdrachtgever niet tijdig bereikt wordt de Inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te mailen naar: teaminkoop@apeldoorn.nl.

Indien een afgewezen Inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de winnaar van de aanbesteding in dit kort geding te interveniëren op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor naar eigen inzicht de voorlopige gunningsbeslissing in te trekken. Zolang er nog geen schriftelijk en door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen is er geen sprake van enige gebondenheid van Opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook. Over ondertekening van de Overeenkomst worden nadere afspraken gemaakt. De Opdracht kan alleen maar definitief worden gegund indien Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving bij de definitieve gunning (nog steeds) voldoet aan de eisen, waaronder Geschiktheidseisen.

De beoogde Opdrachtnemer(s) krijg(t)(en) bericht van de voorlopige gunningsbeslissing, wordt verzocht bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden en wordt indien gewenst na de Inschrijving uitgenodigd voor de verificatiefase. Indien de toets van de bewijsmiddelen niet slaagt, kan de betreffende Inschrijving ongeldig worden verklaard, ter zijde worden gelegd en een nieuwe gunningsbeslissing worden genomen. De alsnog afgewezen Inschrijver krijgt eveneens twintig (20) kalenderdagen na verzending van die beslissing de tijd om een kort geding aanhangig te maken. Bij het wegvallen van de betreffende Inschrijver uit de rangschikking, kunnen de oorspronkelijk lager gerangschikte Inschrijvers een plaats opschuiven. Op basis van deze verschuiving wordt, indien opportuun, de Inschrijver die hiervoor in aanmerking komt alsnog voorlopig gegund. Indien hier sprake van is, wordt de Inschrijving getoetst als hiervoor beschreven.

2.6.4 Verificatie

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid de hoogst gerankte Inschrijving middels een verificatiebijeenkomst te verifiëren. De hoogst gerankte Inschrijver kan uitgenodigd worden voor een verificatiebijeenkomst, welke bestaat uit een gesprek en/of een presentatie. Bij de verificatie kan een nadere toetsing plaatsvinden op alle aspecten van de Inschrijving. Indien bij de verificatie blijkt dat niet aan de eisen wordt voldaan, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijving alsnog ongeldig te verklaren, wat kan leiden tot een gewijzigde gunningbeslissing.

Desgevraagd moet de Inschrijver aan deze verificatiebijeenkomst meewerken. Bij de verificatiebijeenkomst dient een vertegenwoordiging van Inschrijver aanwezig te zijn. Voorafgaand aan deze verificatiebijeenkomst worden de gespreksonderwerpen aan de Inschrijver toegezonden. De mogelijkheid bestaat dat van de verificatiebijeenkomst een verslag gemaakt wordt, welke toegevoegd wordt aan de af te sluiten Overeenkomst. Na de verificatie van de Inschrijving is duidelijk of Inschrijver in aanmerking komt voor definitieve gunning. De data waarop deze verificatiebijeenkomst plaats zal vinden, is te vinden in de planning. Wanneer uit de verificatie blijkt dat een Inschrijving ongeldig verklaard had moeten worden, zal de voornoemde procedure herhaald worden. Dit gebeurt met de Inschrijvers die niet reeds afgevallen zijn. In geval van het afvallen van de in eerste instantie hoogst gerankte Inschrijving, zal een verificatie voor de in eerste instantie als tweede geëindigde Inschrijving belegd worden.

Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen en/of aanbiedingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door Opdrachtgever uitgesloten kunnen worden van de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid op te stellen, en zo nodig aannemelijk moeten maken dat zij hun aanbieding waar

kunnen maken. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren.

2.7 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen:

1. Verzending aankondiging	21 november 2025
2. Sluitingstermijn ontvangst vragen 1^e Nota van Inlichtingen	5 december 2025 10.00u
3. Verwachte verzenddatum antwoorden 1 ^e Nota van Inlichtingen	15 december 2025
4. Sluitingstermijn ontvangst vragen 2^e Nota van Inlichtingen	9 januari 2025 10.00u
5. Verwachte verzenddatum antwoorden 2 ^e Nota van Inlichtingen	13 januari 2026
6. Sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving	30 januari 2026 10.00u
7. Gunningsbeslissing	10 februari 2026
8. Verificatiegesprek (optioneel)	12 februari 2026
9. Einde bezwaartermijn	4 maart 2026
10. Ingangsdatum Overeenkomst	16 maart 2026

De planning kan door Opdrachtgever gedurende de procedure gewijzigd worden. De planning zoals hierboven vermeld prevaleert boven andere planningen.

3 Over de opdracht

3.1 Opdrachtbeschrijving

Opdrachtgever heeft op dit moment een raamovereenkomst met één Opdrachtnemer (een Softwarebroker) voor het leveren van software en aanverwante dienstverlening. Deze overeenkomst bereikt bijna de einddatum. De voornoemde raamovereenkomst betreft het verwerven van softwarelicenties of -diensten via een Softwarebroker.

Behalve voor haar eigen medewerkers is Opdrachtgever ook belast met de aanschaf van software en aanverwante dienstverlening voor organisaties waarmee Opdrachtgever een samenwerkingsverband heeft.

Opdrachtgever treedt in deze aanbesteding op als aanbestedende dienst. Opdrachtgever kan tevens gebruiksrechten aanschaffen op software voor de hieronder genoemde of nader aan te wijzen gelieerde organisaties van Opdrachtgever, waaronder in ieder geval kunnen vallen:

- Gemeenschappelijke regelingen waaraan Opdrachtgever deelneemt;
- Stichtingen, verenigingen of vennootschappen waar Opdrachtgever toezicht op uitoefent zoals in artikel 2.24a en 2.24b Aw
- Andere rechtspersonen die onder verantwoordelijkheid of regie van Opdrachtgever werkzaamheden van publiek belang uitvoeren.

Opdrachtgever treedt namens deze gelieerde organisaties op bij het sluiten, wijzigen of verlengen van de overeenkomst, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. Wanneer de gelieerde organisatie fuseert met een andere organisatie en de gefuseerde organisatie ook voldoet aan de in deze paragraaf 3.1 voornoemde bepalingen dan geldt het bepaalde in deze paragraaf 3.1. ook voor de gefuseerde organisatie.

Opdrachtnemer verleent aan deze gelieerde organisaties het recht om de software te gebruiken onder dezelfde voorwaarden als gelden voor Opdrachtgever, tenzij in de offerte anders is aangegeven en door Opdrachtgever is aanvaard en schriftelijk is overeengekomen. De gelieerde organisaties zijn geen afzonderlijke aanbestedende dienst binnen deze procedure; zij maken gebruik van de overeenkomst die door Opdrachtgever wordt gesloten. Opdrachtgever blijft eindverantwoordelijk voor de naleving van de overeenkomst jegens Opdrachtnemer.

Opdrachtgever wil middels deze aanbesteding een nieuwe raamovereenkomst afsluiten met één Opdrachtnemer (een Softwarebroker) voor het leveren van Software en aanverwante dienstverlening. In paragraaf 1.4 'Doel van de aanbesteding' en het in bijlage 8 aangehechte Programma van Eisen is de gewenste situatie met betrekking tot de Opdracht nader beschreven.

3.2 Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen

MVOI is voor Opdrachtgever de norm voor duurzame inkoop, wat betekent dat Opdrachtgever zich committeert aan het inkopen van producten en diensten op een manier die niet alleen gericht is op de beste prijs-kwaliteitverhouding, maar ook op maatschappelijke verantwoordelijkheid.

Belangrijke thema's binnen MVOI zijn:

1. Milieu (inclusief biodiversiteit)
2. Klimaat
3. Circulair (inclusief bio-based)
4. Ketenverantwoordelijkheid (Internationale Sociale Voorwaarden)
5. Diversiteit en inclusie
6. Social return
7. Lokaal

Zoedoende wordt een bijdrage geleverd aan de doelstellingen van Opdrachtgever. MVOI, ook wel duurzaam inkopen, betekent dat, naast de prijs van de producten, diensten of werken, aandacht is voor een goede balans tussen mens, omgeving en economie (people, planet, profit), waarbij economische, ecologische en sociale

aspecten in dynamisch evenwicht zijn. Opdrachtgever wil onder andere het gebruik van grondstoffen verminderen, bijdragen aan de transitie naar een circulaire economie en het aantal mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt terugdringen.

Binnen deze aanbesteding wordt invulling gegeven aan MVOI door een verplichting in het kader van Social Return (zie paragraaf 3.3).

3.3 Social Return On Investment (SROI)

Opdrachtgever hecht grote waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt en sociaal ondernemerschap. Het toepassen van SROI in de inkoop- en aanbestedingstrajecten is een van de manieren waarop Opdrachtgever dit mogelijk maakt. Social Return On Investment (SROI) is in eerste instantie een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. Opdrachtgever zet haar inkoopkracht in om deze mensen perspectief te bieden op werk, inkomen én participatie in de samenleving.

Opdrachtgever heeft besloten om in deze aanbesteding een verplichting van minimaal 5% SROI, van de jaarlijkse Fee aan Opdrachtnemer, als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. Opdrachtgever maakt gebruik van het bouwblokkenmodel als waarderingskader voor SROI-activiteiten. Naast het inzetten van personen uit de daarin benoemde doelgroepen, zijn er diverse andere/aanvullende mogelijkheden. Bijvoorbeeld het uitbesteden van werkzaamheden aan werk-/leer bedrijven, het plaatsen van inkoopopdrachten bij sociale firma's of het verrichten van maatschappelijke activiteiten ten gunste van de inwoners van de gemeente Apeldoorn. Opdrachtnemer(s) word(t)/(en) proactief ondersteunt bij de invulling van de SROI-verplichting. Bijvoorbeeld door te ondersteunen bij de werving & selectie van doelgroepen bij beschikbare vacatures, door strategisch partnerschap met lokale organisatie en met (indien nodig) maatwerkoplossingen.

Inschrijver is op de hoogte van- en gaat akkoord met de inhoud van bijlage 6 "SROI", waarin nader staat omschreven op welke manieren Opdrachtnemer invulling kan geven aan de SROI-verplichting. Na gunning wordt aan Opdrachtnemer gevraagd aan te geven op welke wijze hieraan invulling zal worden gegeven.

4 Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen

4.1 Vormvereisten

Inschrijvingen die niet aan de volgende vormvereisten voldoen kunnen uitgesloten worden van verdere deelname.

4.1.1 Voorschriften

De in de aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen en nota's van inlichtingen, weergegeven uitgebreide omschrijving van de Opdracht geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimumeis tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de nota('s) van inlichtingen. Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle vermelde voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting.

4.1.2 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft op straffe van uitsluiting een gestanddoeningstermijn van **3 maanden**.

4.1.3 Volledige en tijdige inschrijving

De Inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde moment zijn ingediend in TenderNed. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van de Inschrijving. Te laat ingediende Inschrijvingen worden niet in ontvangst genomen en zijn uitgesloten van deelname. Opdrachtgever is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Inschrijvers bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de servicedesk van TenderNed. Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige Inschrijving voor het sluiten van de digitale kluis niet mogelijk is, kan Opdrachtgever na afloop van de uiterste termijn besluiten de inschrijfstermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van Opdrachtgever en nadrukkelijk geen plicht. Opdrachtgever kan dit recht niet gebruiken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan al kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen Inschrijvingen.

Opdrachtgever neemt een verzoek tot uitstel in overweging wanneer:

- a. de potentiële Inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b. de potentiële Inschrijver Opdrachtgever direct per e-mail via teaminkoop@apeldoorn.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c. TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d. de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, enzovoorts van de potentiële Inschrijver ligt.

Als Opdrachtgever besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) Inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) Inschrijvers die al een Inschrijving (tijdig) hadden ingediend, krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

De aanbieding dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Rechtsgeldige ondertekening kan op de volgende manieren:

- een 'natte' handtekening, dat wil zeggen printen, ondertekenen, scannen en uploaden
- een digitale handtekening, waarbij de ondertekening zichtbaar en herleidbaar is. Inschrijver dient hiervoor het bewijsdocument bij te voegen dat de digitale handtekeningentool creëert, waarin het digitale logboek van de ondernomen acties tot ondertekening zijn vastgelegd.

Zie tevens volgende paragrafen voor welke document(en) rechtsgeldig getekend moet(en) worden.

4.1.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en nadere bewijsmiddelen

De Inschrijving dient naast tijdig ook volledig te zijn, lees daarover hieronder meer. Daarnaast staat in § 5.2.2. meer over de controles welke plaatsvinden m.b.t. de gedane Inschrijving.

4.1.4.1 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Met het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) wordt hieraan voldaan.

Rechtsgeldige ondertekening kan op de volgende manieren:

- een 'natte' handtekening, dat wil zeggen printen, ondertekenen, scannen en uploaden;
- een digitale handtekening, waarbij de ondertekening zichtbaar en herleidbaar is. Inschrijver dient hiervoor het bewijsdocument bij te voegen dat de digitale handtekeningentool creëert, waarin het digitale logboek van de ondernomen acties tot ondertekening zijn vastgelegd.

De tekenbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel/de uittreksels uit het handelsregister, dan wel door overlegging van een volmacht. Zie ook § 4.3.3. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk tekenbevoegd zijn, dienen documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend te worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

4.1.4.2 Invulling UEA en ondertekening algemeen

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door Inschrijver volledig te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving te worden gevoegd.

Deel V van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is voor deze aanbesteding niet relevant. De Opdrachtgever heeft onder Deel I en Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument alles ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is en door haar moet worden ingevuld. De Inschrijver moet alle overige van toepassing zijnde velden invullen.

Het UEA is als bijlage te downloaden in TenderNed onder 'aanbestedingsdocumenten'.

4.1.4.3 Invulling UEA bij samenwerkingsverbanden

Indien sprake is van een samenwerkingsverband, dan dienen alle leden aan een samenwerkingsverband (Combinatie) bij de Inschrijving elk afzonderlijk één volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III.

4.1.4.4 Invulling UEA bij beroep op derde(n) / onderaanneming

Als een Inschrijver voor het uitvoeren van een deel van de Opdracht gebruik maakt van een Onderaannemer en/ of een beroep doet op een derde om aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen dan dient dit vermeld te worden in het UEA en in een apart toe te voegen bijlage. De Inschrijver en / of Derde dient deze volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.

4.1.4.5 Overzicht

In onderstaand schema staat per samenwerkingsvorm opgegeven wat aangeleverd dient te worden.

Variant	Vorm	Ondertekenen UEA	Wat verder nog aanleveren
A	Samenwerkingsverband (Combinatie)	<p>Van <u>alle deelnemers aan het samenwerkingsverband</u> dient een eigen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het UEA bij de Inschrijving gevoegd te worden.</p> <p>Plus daarnaast van <u>alle deelnemers</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> het(/de) uittreksel(s) van het handelsregister om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren¹ moeten bij de Inschrijving gevoegd worden; een machtiging penvoerder² welke door alle deelnemers rechtsgeldig is ondertekend. Deze is vormvrij en dient u als een aparte bijlage bij uw Inschrijving te voegen. 	<p>In Deel IIA onder 'Wijze van deelneming' in het UEA het volgende opsommen:</p> <ul style="list-style-type: none"> de namen van alle Combinanten en hun eigen rol opgeven; opgeven welke Ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (Combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (Combinatie) jegens de Opdrachtgever zal optreden. <p>Verder Deel IIB en III ook invullen.</p>
B	Beroep op Derde(n) voor voldoen aan één of meerdere geschiktheidseis(en)	<p>Van <u>zowel Inschrijver als de Derde(n)</u> waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de Inschrijving gevoegd te worden.</p> <p>Plus van <u>zowel Inschrijver als de Derde(n)</u> waarop hij een beroep doet:</p> <ol style="list-style-type: none"> het(/de) uittreksel(s) van het handelsregister bij de Inschrijving gevoegd te worden om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren¹. de aparte bijlage met beschrijving en bevestiging (zie info in kolom hiernaast). 	<p>In Deel IIC van het UEA Aanbestedingsdocument 'ja' aanvinken.</p> <p>U dient een aparte bijlage bij uw Inschrijving te voegen (vormvrij) en hierin:</p> <ul style="list-style-type: none"> uitputtend te beschrijven op welke Derde(n) voor welke Geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan. te bevestigen dat de Inschrijver gedurende de looptijd van deze Overeenkomst daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde(n) kan beschikken om aan bovenstaande eisen te voldoen.
C	Inzet Onderaannemer(s)	Enkel van <u>Inschrijver</u> dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar	In Deel IID 'ja' aanvinken in het veld 'Noem, voor zover bekend, de Onderaannemers die worden

¹ Dit kunnen er meerdere zijn, essentieel is dat de natuurlijke persoon als bevoegde persoon op de aangeleverde uittreksels staat.

² De penvoerder is dus de ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens Opdrachtgever volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

	voor uitvoering van een deel van de Opdracht	<p>van het UEA bij de Inschrijving gevoegd te worden.</p> <p>Facultatief mag ook (een) uittreksel(s) handelsregister van de Onderaannemer(s) worden bijgevoegd.</p> <p>Plus <u>van Inschrijver</u> dient het(/de) uittreksel(s) van het handelsregister bij de Inschrijving gevoegd te worden om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren¹.</p>	<p>voorgesteld' het volgende opsommen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - voor welk deel van de Opdracht de Onderaannemer wordt 'ingeschakeld'; - welk % van de werkzaamheden van de totale Opdracht dit betreft. <p>Facultatief mag ook de naam van de betreffende Onderaannemer(s) worden opgesomd.</p>
D	Beroep op Derde(n) voor zowel het voldoen aan één/meer Geschiktheidseisen als voor uitvoering van een deel van de Opdracht.	<p>Van <u>zowel Inschrijver als de Derde(n)</u> waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de Inschrijving gevoegd te worden.</p> <p>Plus van zowel Inschrijver als de Derde(n) waarop hij een beroep doet :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. het(/de) uittreksel(s) van het handelsregister bij de Inschrijving gevoegd te worden om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren¹. 2. de aparte bijlage met beschrijving en bevestiging (zie info in kolom hiernaast). <p>Facultatief mag ook (een) uittreksel(s) handelsregister van de Onderaannemer(s) worden bijgevoegd.</p>	<p>In zowel Deel IIC als onder Deel IID 'ja' aanvinken, en:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. U dient een aparte bijlage bij uw Inschrijving te voegen (vormvrij) en hierin: <ul style="list-style-type: none"> - uitputtend te beschrijven op welke derde(n) voor welke geschiktheids-eisen een beroep wordt gedaan; - te bevestigen dat de Inschrijver / Opdrachtnemer gedurende de looptijd van deze Overeenkomst daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde(n) kan beschikken om aan bovenstaande eisen te voldoen. 2. In Deel IID van het UEA bij het veld 'Noem, voor zover bekend, de Onderaannemers die worden voorgesteld' het volgende opsommen: <ul style="list-style-type: none"> - voor welk deel van de Opdracht de Onderaannemer wordt 'ingeschakeld'; - welk % van de werkzaamheden van de totale Opdracht dit betreft. <p>Facultatief mag ook de naam van de betreffende Onderaannemer(s) worden opgesomd.</p>

4.1.4.6 Bewijsmiddelen

Opdrachtgever zal in beginsel pas na de voorlopige gunningsbeslissing verzoeken de nadere bewijsmiddelen te overleggen die nodig zijn om hetgeen de Inschrijver heeft verklaard in het UEA te verifiëren. Opdrachtgever kan

hier op elk moment eerder in de procedure aan Inschrijvers om verzoeken als dit naar het oordeel van Opdrachtgever noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure. De bewijsmiddelen dienen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzenddatum van het verzoek in het bezit van Opdrachtgever te zijn. Deze termijn kan eenmalig worden verlengd middels een met redenen omkleed verzoek tot verlenging door de partij aan wie voorlopig is gegund. Dit is geheel ter beoordeling aan Opdrachtgever. Als de inhoud van deze bewijsmiddelen niet overeenkomt met hetgeen is verklaard, kan Inschrijver ook uitgesloten worden van (verdere) deelname aan deze aanbesteding. Op eerste verzoek van Opdrachtgever moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals bepaald in dit beschrijvend document.

4.1.4.7 Daadwerkelijke inzet derden/Onderaannemer ten tijde van de uitvoering

De Opdrachtnemer, is - als hij gebruik maakt van variant B of D uit § 4.1.4.5. verplicht daadwerkelijk gebruik te maken van de door hem bij Inschrijving benoemde Derde(n). Inschakeling van andere entiteiten dan vorengenoemd behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever. Deze toestemming kan en zal slechts worden verleend indien deze entiteit voldoet aan de in de aanbestedingsprocedure gestelde verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden en/of Geschiktheidseisen voor het desbetreffende gedeelte van de Opdracht.

Doet Opdrachtnemer een beroep op variant C of wil Opdrachtnemer tijdens het uitvoeren van de Opdracht een Onderaannemer toevoegen / vervangen dan zal Opdrachtgever de betreffende Onderaannemer(s) beoordelen. Deze mogen slechts een deel van de Opdracht uitvoeren na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Deze toestemming kan en zal slechts worden verleend indien deze entiteit voldoet aan de in de aanbestedingsprocedure gestelde verplichte Uitsluitingsgronden en het Sanctiepakket Rusland (zie § 4.2.1) en er geen gegronde bezwaren zijn. Opdrachtgever zal voorzien in een motivatie als een Onderaannemer wordt afgewezen.

4.2 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle Ondernemers die bij de Inschrijving of de uitvoering van de Opdracht worden betrokken, dus ook op elke deelnemer aan een samenwerkingsverband en elke derde waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan.

Alle verplichte Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in paragraaf 2.3.5.1 van de Aanbestedingswet 2012 en een selectie van facultatieve Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op deze Aanbesteding. Deze Uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument Deel III. Deze Uitsluitingsgronden zijn ook van toepassing op elke deelnemer aan een samenwerkingsverband en elke derde waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een Inschrijver dient door middel van een **gedragsverklaring aanbesteden**, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aan te tonen dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

De Inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van een in de afgelopen vijf (5) jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak tegen Inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De Inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het UEA te verklaren dat geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing, overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar Inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen, dat Inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen. Een Inschrijver dient door middel van een **verklaring van de Belastingdienst inzake betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen**, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aan te tonen dat de Uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Inschrijver dient tevens ook in Deel III C van het UEA te verklaren dat geen sprake is van de situaties als genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing zoals aangegeven in het UEA.

De Uitsluitingsgrond 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig' is in ieder geval van toepassing op deze aanbesteding. Een Inschrijver kan door middel van een **uittreksel uit het handelsregister**, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat deze Uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is. Indien Opdrachtgever aanwijzingen heeft dat van deze (of één van de andere) Uitsluitingsgrond(en) sprake is, zal dit aan Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. Opdrachtgever neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.

Wanneer Inschrijver zich bij het indienen van haar Inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende Inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstremming en/of de schijn van beïnvloeding of afstemming van Inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van Opdrachtgever dient Inschrijver aan te tonen dat geen sprake is van belangenverstremming en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren dan wel naar het oordeel van Opdrachtgever onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de Inschrijving.

4.2.1 Sanctiepakket Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het Opdrachtgever niet toegestaan Opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

Opdrachtgever sluit een Inschrijver uit als er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als Onderaannemer of leverancier. Opdrachtgever sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Door in te schrijven op deze aanbesteding bevestigt Inschrijver / Combinant / derde / Onderaannemer dat geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze Overeenkomst.

4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA, onder *Deel IV*, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en de gevraagde Inschrijving in het handelsregister of beroepsregister. Als hier niet aan wordt voldaan wordt Inschrijver uitgesloten van deelname. Als al bij de Inschrijving nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd wordt dat bij de betreffende eis gevraagd.

4.3.1 Geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht

4.3.1.1 Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid

Inschrijvers dienen adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid en overige aansprakelijkheid die kan voortvloeien uit de Overeenkomst en na gunning een recente polis of kopie van een polis over te leggen. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

Hetzelfde geldt voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband.

De bedragen waarvoor Inschrijvers verzekerd dienen te zijn staan vermeld in de Algemene inkoopvoorwaarden.

4.3.2 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

4.3.2.1 Kerncompetenties

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijvers stelt Opdrachtgever kerncompetenties vast. Dit zijn competenties die in het licht van de Opdracht essentieel zijn. Inschrijver dient via bijlage 1 Referentieformulier kerncompetenties Technische bekwaamheid in de Inschrijving per kerncompetentie één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen drie (3) jaar, teruggerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal referenties overlegt, wordt uitsluitend de als eerste geüploade referentie beoordeeld. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen; in dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Om aan de kerncompetenties te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (Combinanten) en/of derden worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van Combinanten en/of derden indien deze vermeld zijn onder *Deel II* van het UEA.

Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering van de Overeenkomst de afspraken zijn nagekomen.

Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overgelegd. Opdrachtgever kan echter referenties steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan Opdrachtgever de Inschrijving uitsluiten. Opdrachtgever doet dit niet zonder de Inschrijver in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

Kerncompetentie 1: Ervaring in de publieke sector

De Inschrijver toont aan dat hij ruime ervaring heeft met het leveren van Software en aanverwante dienstverlening aan publieke organisaties.

Omzeteis: Minimaal €1.000.000 jaarlijkse omzet (excl. btw) aan geleverde Software aan de referent.

Aantoonbaar via referentie:

- Relevante projecten binnen de publieke sector.
- Kennis van publieke processen en regelgeving.
- Samenwerking met publieke opdrachtgevers.
- Ervaring met contractvormen (zoals GIBIT)
- Kennis van AVG, BIO (Baseline Informatiebeveiliging Overheid) en andere relevante normen is essentieel.

Deze competentie is opgenomen omdat specifieke kennis van publieke processen, regelgeving (zoals AVG en BIO), en contractvormen (zoals GIBIT) essentieel is voor een effectieve samenwerking met gemeenten. Inschrijver moet aantonen dat hij deze context begrijpt en hierbinnen succesvol heeft geopereerd.

Voor deze kerncompetentie geldt een jaarlijkse omzet van minimaal **€1.000.000 (excl. btw) aan geleverde Software en aanverwante dienstverlening aan de referent** als maatstaf voor relevante ervaring en continuïteit binnen de publieke sector. De eis is proportioneel en sluit aan bij het belang van stabiliteit en betrouwbaarheid in gemeentelijke dienstverlening.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver de opgegeven referentie te verifiëren. Inschrijver wordt verzocht om de opgegeven referent op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door Opdrachtgever. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal referenties overlegt, wordt uitsluitend de als eerste geüploade referentie beoordeeld.

4.3.3 Geschiktheidseis inzake beroepsbevoegdheid

4.3.3.1 Inschrijving handelsregister en/of beroepsregister

Inschrijver, eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband en derde(n) verklaren middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Inschrijver, deelnemer en derde(n) dienen het uittreksel uit het handelsregister en, indien van toepassing de volmacht, in bij Inschrijving. Hieruit dient de tekeningsbevoegdheid te blijken.

NB:

- Het uittreksel uit het handelsregister mag niet ouder dan zes (6) maanden zijn, teruggerekend vanaf de uiterste datum van indiening van de Inschrijving.
- Indien meer uittreksels nodig zijn om de tekenbevoegdheid te achterhalen (bijvoorbeeld doordat een concern de bestuurder/aandeelhouder is in plaats van natuurlijke personen) dan dienen ook die uittreksels bijgevoegd te worden.

5 Gunning

5.1 Gunningscriterium

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium 'laagste prijs'. In de gunningsfase wordt met gunningseisen (paragraaf 5.2.) gewerkt. De gunningseisen zijn minimumeisen waaraan de Inschrijving moet voldoen. Als de Inschrijving niet voldoet aan de gunningseisen wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Onder prijs wordt met betrekking tot het gunningscriterium 'laagste prijs' verstaande de jaarlijkse Fee aan de Softwarebroker, exclusief omzetbelasting (btw).

De prijs met betrekking tot het gunningscriterium 'laagste prijs' betreft enkel de Fee per contractjaar (per 12 maanden) voor de Softwarebroker, voor de dienstverlening zoals omschreven in paragraaf 3.1 Opdrachtbeschrijving en de definitie van 'Softwarebroker' in de begrippenlijst in paragraaf 1.1. Begrippenlijst. De prijs omvat uitdrukkelijk niet de kosten voor Softwarelicenties, onderhoudscontracten, implementatiediensten of technische ondersteuning in verband met de levering van Software die door Vendors, Onderaannemers of andere derden wordt geleverd via Opdrachtnemer aan Opdrachtgever.

Het prijsplafond voor de Fee voor de Softwarebroker is € 100.000 per contractjaar (per 12 maanden). Inschrijvingen boven dit plafond worden uitgesloten van verdere deelname en komen niet voor eventuele gunning in aanmerking.

Het is Inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offeren. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offeren of anderszins een Inschrijving te doen die als manipulatief kan worden aangemerkt. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. Abnormaal lage prijzen worden door Opdrachtgever gecontroleerd/nagevraagd en conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

Indien er meerdere Inschrijvers op basis van de laagste prijs (Fee Softwarebroker) per contractjaar, zie item 1 in bijlage 2 Prijsinvalformulier, als eerste in de ranking eindigen vindt gunning plaats op basis van de laagste prijs voor 'Advies en- ondersteuningswerkzaamheden met betrekking tot Microsoft door Opdrachtnemer (de Softwarebroker)', zie item 2 in bijlage 2 Prijsinvalformulier. Indien alsnog meerdere Inschrijvers als eerste in de ranking eindigen vindt gunning plaats op basis van de laagste prijs voor 'Algemene advies- en ondersteuningswerkzaamheden door Opdrachtnemer (Softwarebroker)', zie item 3 in bijlage 2 Prijsinvalformulier. Indien alsnog meerdere Inschrijvers als eerste in de ranking eindigen, zal er een loting plaats vinden.

Wanneer een lotingsprocedure wordt gevolgd, worden de betreffende Inschrijvers (digitaal) uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn. Bij de lotingsprocedure bevat een lot de naam van de Inschrijver die voor de loting in aanmerking komt. De loting zal geschieden door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en het eerst getrokken lot met de naam van die Inschrijver als eerste wordt gerangschikt.

5.2 Gunningseisen

5.2.1 Minimumeisen met betrekking tot de opdracht

Inschrijver dient deze eisen bij Inschrijving en bij de uitvoering van de Opdracht integraal in acht te nemen. Het niet voldoen kan ertoe leiden dat de Inschrijving ongeldig wordt verklaard of de Overeenkomst wordt ontbonden.

Programma van eisen

Het Programma van eisen is aangehecht in bijlage 8, oftewel de eisen aan de uitvoering van de Opdracht. Het Programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter. Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Kan Inschrijver zich niet vinden in één of meerdere eisen van het Programma van eisen, dan moet Inschrijver dit aangeven in de Nota van Inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist Opdrachtgever wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het Programma van eisen.

5.2.2 Controle ingediende stukken en herstel van gebreken

Opdrachtgever zal na Inschrijving controleren of alle vereiste documenten bij de Inschrijving zijn gevoegd en of die documenten aan de gestelde eisen voldoen. Mede op grond van de uitkomst van de toetsing van de bewijsstukken wordt vastgesteld of de Inschrijving geldig is of niet.

In onderstaand schema is opgenomen welke gebreken voor herstel in aanmerking komen en welke gebreken niet voor herstel in aanmerking komen.

Herstel van gebreken dient binnen 24 uur (weekend en nationale feestdagen daarin niet meegerekend) na het verzoek van Opdrachtgever plaats te vinden. Indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, wordt Inschrijver een nieuwe termijn van 24 uur geboden om alsnog volledig aan het reparatieverzoek te voldoen. Indien ook na deze tweede termijn het gebrek niet door het antwoord is hersteld, verklaart Opdrachtgever de Inschrijving ongeldig.

Ten aanzien van gebreken die niet in onderstaand schema zijn opgenomen geldt dat het aan Opdrachtgever is om te beoordelen of die gebreken voor herstel in aanmerking komen. Daarbij geldt in ieder geval dat herstel er niet toe leidt dat in werkelijkheid een nieuwe Inschrijving wordt voorgesteld.

Omschrijving gebrek	Toelichting
Het UEA is niet (of niet rechtsgeldig) ondertekend	Niet voor herstel vatbaar.
Het UEA ontbreekt of is te laat ingediend	Niet voor herstel vatbaar.
De identiteit van de Combinant/derde is niet vermeld op het UEA van Inschrijver én het UEA van de Combinant/derde niet is ingediend	Niet voor herstel vatbaar.
Uittreksel handelsregister ontbreekt	Voor herstel vatbaar.
Concernverklaring ontbreekt	Voor herstel vatbaar.
Volmacht bij uittreksel handelsregister ontbreekt	Niet voor herstel vatbaar.
Referentie m.b.t. geschiktheidseis ontbreekt of voldoet niet	Niet voor herstel vatbaar.
Combinatieovereenkomst (optioneel)	Voor herstel vatbaar, mits datum op het document is van voor uiterste termijn Inschrijving.
Stukken Combinatie/onderaanneming: Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid (optioneel)	Voor herstel vatbaar, mits datum op het document is van voor uiterste termijn Inschrijving.
Stukken Combinatie/onderaanneming: Verklaring verdeling (optioneel)	Voor herstel vatbaar, mits datum op het document is van voor uiterste termijn Inschrijving.

5.2.3 Algemene inkoopvoorwaarden / GIBIT / UAV

Uitsluitend zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gemeenten Stedendriehoek van toepassing op deze Opdracht. Deze zijn bijgevoegd als bijlage 5. De algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn

expliciet niet van toepassing. Door indiening van de Inschrijving gaat de Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

5.2.4 Concept raamovereenkomst

In de concept raamovereenkomst (bijlage 3) zijn de contractvoorwaarden voor deze Opdracht opgenomen. Voor bepalingen in de concept raamovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de concept raamovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de Inschrijving gaat de Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de concept raamovereenkomst.

5.2.5 Concept verwerkersovereenkomst

Omdat er tijdens de uitvoering van de Opdracht (mogelijk) persoonsgegevens worden verwerkt, moet rekening worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de concept-verwerkersovereenkomst (bijlage 4) zijn de afspraken over de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de concept verwerkersovereenkomst.

CHECKLIST

Alle documenten van zowel de Inschrijver als Opdrachtgever zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in dit beschrijvend document. De Inschrijving bestaat uit de volgende documenten:

Wat?	Model?	Opmerking
1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Conform bijlage TenderNed Het UEA is als bijlage te downloaden in TenderNed onder 'aanbestedingsdocumenten'.	Volledig ingevuld en (indien gewenst) rechtsgeldig ondertekend , deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een UEA in te dienen. Uploaden in TenderNed.
2. Uittreksel Handelsregister	Conform KvK	Niet ouder dan 6 maanden, teruggerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving. Hieruit dient de tekeningsbevoegdheid te blijken. NB. Dit kan het bijvoegen van meer uittreksels noodzakelijk maken. Uploaden in TenderNed.
3. Technische bekwaamheid	Conform bijlage 1 Referentieformulier kerncompetentie	Volledig ingevuld. Uploaden in TenderNed.
4. Prijsinvalformulier	Conform bijlage 2 Prijsinvalformulier.	Volledig ingevuld. Uploaden in TenderNed.
5. Volmacht	Vormvrij	Hieruit dient de tekeningsbevoegdheid te blijken. Uploaden in TenderNed.
Uittreksel(s) handelsregister Oderaannemer(s)	Conform KvK	Zie punt 2 uit deze checklist.
6. Concernverklaring	Conform bijlage 7	Rechtsgeldig ondertekend Uploaden in TenderNed.

Het is Inschrijvers niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in aanbestedingsstukken.

Na gunning dienen binnen zeven (7) kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen te worden toegestuurd via de berichtenmodule van TenderNed door de winnende partij:

Wat?	Model?	Opmerking
1. Gedragsverklaring aanbesteden	Conform het gestelde in § 4.2 https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx	Niet ouder dan 2 jaar gerekend vanaf tijdstip van indienen Inschrijving (Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring duurt tussen de 4 en 8 weken).
2. Verklaring van de Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Conform het gestelde in § 4.2 https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen	Niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf tijdstip van indienen Inschrijving (Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring kan 10 Werkdagen duren).
3. Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	Een recente polis of kopie van een polis	Conform Overeenkomst