

Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding

voor het selecteren van een leverancier (broker)

**voor een raamovereenkomst voor standaardsoftware en gerelateerde
diensten**

Gemeente Gouda

Referentie : 1600806 (GDA)
Versie : Definitief
Datum : 9 april 2026

Inhoud

_Toc1580476955		
1	Algemeen	7
1.1	<i>Aanbestedende dienst</i>	7
1.2	<i>Aanleiding en doel van de aanbesteding</i>	7
2	Aan te besteden Raamovereenkomst	8
2.1	<i>Omschrijving</i>	8
2.2.1	<i>Huidige situatie</i>	8
2.1.2	<i>Gewenste situatie</i>	8
2.1.3	<i>Opdrachtoomschrijving</i>	9
2.1.4	<i>Buiten de scope</i>	11
2.1.5	<i>Percelen</i>	11
2.1.6	<i>Wachtkamerconstructie</i>	12
2.1.7	<i>Raamovereenkomst</i>	13
2.2	<i>Looptijd</i>	13
2.3	<i>Wijzigingen en aanvullingen op de Algemene Voorwaarden</i>	14
3	Beoordelingsprocedure	15
3.1	<i>Team</i>	
3.2	<i>Procedure</i>	15
3.3	<i>Gunning</i>	15
4	Aanbestedingsprocedure en Inschrijving	16
4.1	<i>Procedure</i>	16
4.2	<i>Planning</i>	16
4.3	<i>Gunningscriterium</i>	17
4.3.1	<i>Beoordelingsmethodiek</i>	17
4.3.2	<i>Sub-gunningscriterium K1. Implementatieplan</i>	19
4.3.3	<i>Sub-gunningscriterium K2. Dienstverlening en ontzorging</i>	20
4.3.4	<i>Sub-gunningscriterium K3. Marktconformiteit en inkoopcondities, en transparantie</i>	21
4.3.5	<i>Sub-gunningscriterium K4. Exitplan</i>	22
4.3.6	<i>Sub-gunningscriterium prijs</i>	23
4.4	<i>Nota van inlichtingen</i>	24
4.5	<i>Indienen Inschrijving</i>	25
4.6	<i>Gecombineerde aanmelding</i>	25
4.7	<i>Meerdere Inschrijvers van één organisatie</i>	26
4.8	<i>Samenwerkingsverbanden</i>	26
4.9	<i>Inlichtingen over eventuele onderaanneming</i>	26
4.10	<i>Varianten</i>	26
4.11	<i>Gestanddoening</i>	27
4.12	<i>Algemene gegevens Inschrijver</i>	27
4.13	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	27
4.14	<i>Vergoeding</i>	27
4.15	<i>Overige wettelijke kaders</i>	28
4.16	<i>Klachten en geschillen</i>	28
4.17.1	<i>Klachtenmeldpunt</i>	28
4.17.3	<i>Klachtencommissie</i>	28
4.17.3	<i>Burgerlijke rechter</i>	28

5	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	29
5.1	<i>Uitsluitingsgronden</i>	29
5.2	<i>Verklaring geen Russische betrokkenheid</i>	29
5.3	<i>Voorwaarden beroep op bekwaamheden derden</i>	29
5.4	<i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid</i>	30
5.5	<i>Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht</i>	30
5.6	<i>Minimumeisen bekwaamheid</i>	30
	5.6.1 Eisen m.b.t. technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid	30
	5.6.2 Ervaring/referenties	31
6	Voorwaarden	33
6.1	<i>Algemeen</i>	33
6.2	<i>Nederlandse taal</i>	33
6.3	<i>Correspondentie</i>	33
6.4	<i>Voorbehoud</i>	34
6.5	<i>Omissies en/of onjuistheden</i>	34
6.6	<i>Geheimhouding</i>	34
6.7	<i>Intellectueel eigendom</i>	34
6.8	<i>Verwerkersovereenkomst</i>	35

Bijlagen

Bijlage A1	Programma van eisen
Bijlage A2	Concept Raamovereenkomst
Bijlage A3	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage A4	Algemene Voorwaarden (GIBIT 2025)
Bijlage A5	Geheimhoudingsverklaring
Bijlage A6	Verwerkersovereenkomst
Bijlage A7	Software(applicatie)overzicht
Bijlage A8	Beveiligingseisen webportal
Bijlage B1	UEA voor aanbestedingsprocedures
Bijlage B2	Model referentieopdrachten
Bijlage B3	Specificatieblad Inschrijving
Bijlage B4	verklaring van geen Russische betrokkenheid
Bijlage B5	Checklist Inschrijving

Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden in plaats van dan wel aanvullend aan de GIBIT2025 de onderstaande begrippen met een beginhoofdletter gebruikt.

Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen gelden voor het gehele Aanbestedingsdocument.

Aanbestedende dienst

College van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Gouda zetelend Burgemeester Jamesplein 1 te Gouda.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten in de aanbestedingsprocedure die door of namens de Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van onderhavige Europese Openbare aanbestedingsprocedure.

Aanbestedingsleidraad

Het document met daarbij horende Bijlagen dat alle, door de Opdrachtgever verstrekte, informatie bevat aangaande onderhavige aanbesteding.

Aanbestedingsplatform

Het platform van TenderNed waarop de aanbestedingsstukken worden geplaatst en de communicatie tussen de Vragers en Aanbieder plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een inschrijving.

Aannemer

In de ARW 2016 wordt regelmatig gesproken over de aannemer en onderaannemer. Voor aannemer kan gelezen worden de Inschrijver of Opdrachtnemer. Een onderaannemer is een bedrijf dat in opdracht van de Opdrachtnemer onderdelen van de Raamovereenkomst voor zijn rekening neemt.

Algemene Voorwaarden

De algemene voorwaarden zoals beschreven in de GIBIT 2025, zoals gepubliceerd op de website <https://vng.nl/sites/default/files/2026-03/gibit-2025-artikelen.pdf>, vormen een integraal onderdeel van de af te sluiten overeenkomst. Genoemde Algemene Voorwaarden kunnen door de Inschrijver van genoemde website worden gedownload.

ARW 2016

Aanbestedingsreglement Werken 2016, Staatscourant 2016 nr. 32830 van 30 juni 2016.

AW

Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

Bijlage

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten die er onderdeel van uitmaakt.

Concern

Een Concern is een groep van ondernemingen die samen een economische eenheid vormen en onder een gezamenlijke leiding opereren

Derden

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon waarop een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan: (1) de financiële en/of economische draagkracht, (2) de technische bekwaamheid of (3) beroepsbekwaamheid.

Gedragsverklaring aanbesteden

De verklaring als bedoeld in 4.1 AW.

Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien toe op de competenties die concreet nodig zijn om de betreffende Opdracht goed te kunnen uitvoeren. Geschiktheidseisen betreffen minimeisen op basis waarvan de geschiktheid van de Gegadigde wordt getoetst. Geschiktheidseisen kunnen betrekking hebben op de financiële en economische draagkracht, de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

De eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

Gezamenlijke verantwoordelijkheidsovereenkomst

De regeling ex artikel 26 lid 1 Algemene Verordening Gegevensverwerking (AVG).

Gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de Raamovereenkomst zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'economisch meest voordelige Inschrijving'. Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke Gunningscriteria: (a) de beste Prijs-Kwaliteitverhouding, (b) laagste kosten, berekend op basis van kosteneffectiviteit en (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW).

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een door de Inschrijver ingediende aanbieding om de Raamovereenkomst uit te voeren.

Licentie

Het recht Standaardprogrammatuur te gebruiken.

Nota van inlichtingen

Een of meer Nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Opdracht

Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die onder het regime van deze Raamovereenkomst is gesloten.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst, de gemeente Gouda.

Opdrachtnemer

Degene aan wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst heeft gegund.

Open source

Is standaardsoftware waarvan de broncode publiek beschikbaar is onder een licentie die gebruikers het recht geeft de software vrij te gebruiken, te bestuderen, te wijzigen en te verspreiden. De software wordt geleverd in een algemene, voor iedereen toegankelijke vorm, zonder dat deze specifiek voor één individuele afnemer is ontwikkeld.

Programma van eisen

Een beschrijving van de Raamovereenkomst en de voor de Raamovereenkomst geldende voorwaarden.

Raamovereenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen Opdrachten vast te leggen.

Social Return

Social Return houdt in dat een percentage van de ingediende Inschrijvingsom of Loonsom of een voorgeschreven vast bedrag door de Opdrachtnemer wordt geïnvesteerd in werkgelegenheid voor stagiairs en werkzoekenden met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Vendor

De rechthebbende van de Standaardsoftware.

Subgunningscriterium

Onderverdeling van de Gunningcriteria op basis waarvan de Raamovereenkomst zal worden gegund.

Verwerkersovereenkomst

De overeenkomst zoals bedoeld in artikel 28, lid 3 Algemene Verordening Gegevensbescherming waarin onder meer het onderwerp, de duur, de aard en het doel van de verwerking van (persoons)gegevens, de categorie van betrokken en de rechten en verplichtingen van de verwerkingsverantwoordelijke en (sub)verwerker zijn vastgelegd, en welke behoort bij de overeenkomst behorende bij deze opdracht

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Art. 2.84, lid 1, AW, een verklaring van een ondernemer waarin deze aangeeft of:

1. uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
2. hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen;
3. hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen;
4. op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria.

1 Algemeen

1.1 Aanbestedende dienst

Dit document is de leidraad voor de Europese aanbesteding. De aanbesteding gaat over het afsluiten van één raamovereenkomst met één Opdrachtnemer (broker). Deze Opdrachtnemer levert standaardsoftware en bijbehorende diensten. Dit gebeurt volgens de regels van de Aanbestedingswet.

De afdeling Informatievoorziening en Automatisering van de gemeente Gouda beheert de ICT - omgeving van de gemeente Gouda. Hierdoor verzorgt zij voor ca. 1.250 medewerkers en ca. 550 werkplekken de ICT-dienstverlening. Onderdeel van deze dienstverlening is het beheer van standaardsoftware en gerelateerde dienstverlening (software- en licentiebeheer), waarvan de vakafdelingen van de gemeente Gouda eigenaar zijn.

Gouda is een historische stad in Zuid-Holland, ontstaan in de 11e eeuw bij de monding van de Gouwe in de Hollandse IJssel en sinds 1272 in het bezit van stadsrechten. De stad staat internationaal bekend om haar kaas, maar heeft daarnaast een rijk stadsbeeld met monumenten zoals het 15e-eeuwse Stadhuis, de 17e-eeuwse Waag en de Sint-Janskerk, beroemd om haar 72 glas-in-loodramen. Dankzij haar ligging aan water en later de spoorlijn ontwikkelde Gouda zich tot een handels- en industriestad, met onder meer bierbrouwerijen, plateel- en pijpenproductie, kaarsenfabricage en siroopwafels als belangrijke economische pijlers. Tegenwoordig is Gouda een levendige middelgrote stad met een goed bewaarde binnenstad en circa 750 jaar stedelijke traditie. De historische Markt vormt het hart van de stad, waar handel, ambacht en cultuur al eeuwen samenkomen. Het erfgoed, de vele beschermde monumenten (ca. 1550) en de bekende kaas- en siroopwafelcultuur maken Gouda tot een karakteristieke en gastvrije stad met een sterk historisch profiel. Meer informatie over gemeente Gouda is te vinden op onze website www.gouda.nl.

1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding

Aanbestedende dienst maakt gebruik van veelal standaardsoftware. Afhankelijk van de waarde van de daarvoor benodigde aantallen, dient de Aanbestedende dienst de aanschaf telkens aan te besteden, met alle tijdsinvestering van dien. Daarnaast is de ICT/Softwaremarkt continue in beweging. Aanbestedende dienst beoogt met deze aanbesteding een partner selecteren, met veel marktkennis, die Aanbestedende dienst kan adviseren over passende softwaretitels en trends in de markt.

Doel van de aanbesteding is het verwerven van één (1) broker welke de gemeente Gouda faciliteert met het verwerven van Standaardsoftware en Gerelateerde Dienstverlening, welke op naam van de gemeente Gouda staat en deze gebruikt kunnen worden door de gemeente Gouda.

Aanbestedende dienst heeft als doel dat door het aanbesteden van de softwarebroker(functie), de verwerving van bedoelde standaardsoftware en gerelateerde dienstverlening in de toekomst vereenvoudigd zal worden.

2 Aan te besteden Raamovereenkomst

2.1 Omschrijving

De opdracht voor de Opdrachtnemer (broker) is het leveren en onderhouden van nieuwe en bestaande standaardsoftware en gerelateerde dienstverlening, tegen optimale condities en tarieven, welke on-premise en/of als SaaS-oplossingen zijn afgenomen of afgenomen kunnen worden, inclusief service en onderhoud.

2.2.1 Huidige situatie

Op dit moment werkt de Aanbestedende dienst met meerdere leveranciers voor de inkoop van standaardsoftware en de bijbehorende dienstverlening. Door deze versnippering heeft zij te maken met veel administratief werk. Voor elke leverancier moeten apart contractafspraken worden gemaakt, facturen worden gecontroleerd en wijzigingen worden verwerkt.

Ook bij het verlengen van contracten of bij het opnieuw aanbesteden kost dit veel extra tijd. De processen zijn niet centraal georganiseerd, waardoor er vaker dubbel werk ontstaat en het overzicht moeilijk te houden is.

2.1.2 Gewenste situatie

Met deze aanbesteding wil de Aanbestedende dienst toewerken naar één broker, welke als centraal aanspreekpunt fungeert. Hierdoor verwachten wij minder administratieve lasten, meer overzicht en een efficiënter proces voor zowel inkoop als contractbeheer.

De gemeente wenst één (1) Opdrachtnemer (broker) te contracteren waarmee een Raamovereenkomst wordt gesloten voor de levering van standaardsoftware, gerelateerde dienstverlening en het onderhoud daarop. Opdrachtnemer is bereid en in staat alle op de markt verkrijgbare standaardsoftware en de bijbehorende gebruiksrechten, evenals het onderhoud op deze gebruiksrechten, te leveren van de betreffende softwareleveranciers.

Het betreft nadrukkelijk géén maatwerksoftware, maar uitsluitend standaardsoftware. Het onderhoud heeft tot doel de geleverde standaardsoftware gedurende de looptijd van de overeenkomst operationeel, veilig en actueel te houden.

Gerelateerde dienstverlening omvat alle aanvullende diensten, welke noodzakelijk zijn om de via de broker afgenomen standaardsoftware correct te leveren, te adviseren, te beheren, te ondersteunen en up-to-date te houden, inclusief licentiebeheer, support, onderhoud, distributie en administratieve ondersteuning.

2.1.3 Opdrachtomschrijving

Deze opdracht heeft uitsluitend betrekking op de inkoop, verlenging, advisering en het beheer voor Standaardsoftware en de daaraan Gerelateerde Dienstverlening.

Onder standaardsoftware wordt verstaan: generieke, kant-en-klare software die direct inzetbaar is, niet specifiek voor één organisatie wordt ontwikkeld en door meerdere afnemers in dezelfde vorm kan worden gebruikt.

Onderscheid naar type standaardsoftware:

- COTS (Commercial Off The Shelf)
Commerciële, direct inzetbare software die gestandaardiseerd aan meerdere afnemers wordt geleverd en niet specifiek of als maatwerk voor de gemeente is ontwikkeld. De afname vindt doorgaans plaats op basis van licenties en kan on-premise of via een algemene Cloudvoorziening plaatsvinden.
- SaaS (Software-as-a-Service)
Gestandaardiseerde software die als dienst wordt geleverd en door of namens de leverancier wordt gehost. Hosting, beheer, onderhoud, updates en beveiliging maken integraal deel uit van het aanbod, waarbij de leverancier eindverantwoordelijk is voor werking en beveiliging. Er is geen sprake van maatwerkontwikkeling voor de gemeente.
- Open-source software
Software die onder een open-sourcelicentie beschikbaar is, generiek toepasbaar is voor meerdere afnemers en niet specifiek voor de gemeente is ontwikkeld. De software kan door meerdere leveranciers worden geleverd of ondersteund en sluit aan bij het beleid "Open, tenzij".
- GEMMA-software
Software die is opgenomen in de GEMMA Softwarecatalogus en voldoet aan gemeentelijke architectuurprincipes en standaarden. GEMMA betreft een kwalificatie (geen licentiemodel) en kan van toepassing zijn op COTS-, SaaS- of open-source software.

Binnen de gemeentelijke informatievoorziening wordt standaardsoftware ingezet binnen uiteenlopende toepassingsgebieden, zoals o.a.

- Kantoorautomatisering
- ERP/CRM
- Klantcontactbeheer
- Content Management
- Digitalisering
- Business Intelligence
- Databasemanagement
- Beveiliging
- Applicatieontwikkeling en applicatiebeheer
- Bedrijfsprocesbesturing en werkstroombesturing

Standaardsoftware kan worden vergezeld door aanvullende gerelateerde dienstverlening. Deze dienstverlening is steeds ondersteunend van aard en ontleent haar inhoud uitsluitend aan de inzet en het gebruik van de betreffende software

De Aanbestedende dienst zoekt een Opdrachtnemer die de volgende diensten kan verzorgen:

- Heeft kennis van de markt, informeert en adviseert over ontwikkelingen in deze markt over software en de vormen om te zorgen dat Aanbestedende dienst blijft voldoen aan de voorwaarden, welke zijn verbonden aan de software;
- Treedt op als intermediair tussen de gemeente en de softwareproducent, en zorgt daarbij voor marktconforme prijzen en de afstemming van voorwaarden. Door onder meer maar niet uitsluitend de volgende activiteiten uit te voeren:
 - Contractmanagement en onderhandelingen:
 - Beheer en onderhandeling van contracten met softwareleveranciers over licentiebeheer;
 - Beheer en onderhandeling van contracten met softwareleveranciers over kostenbeheer;
 - Biedt ondersteuning bij het efficiënt en kosteneffectief inkopen van Standaardsoftware;
 - Draagt bij aan de optimalisatie van de huidige en evt. toekomstige contracten
 - Vendor management en relatiebeheer;
 - Beheert mede de relaties en prestaties van softwareleveranciers;
 - Licentietracking ¹: Bijhouden van het gebruik en de status van softwarelicenties.
- Voorziet gemeente van objectief ² advies over beschikbare en geschikte Standaardsoftware;
- Begeleidt gemeente op verzoek bij het opstellen van een Functionele Nadere offerteaanvraag, implementatie van de standaardsoftware kan hier optioneel in worden meegenomen;
- Draagt zorg voor een gestroomlijnd en gebruiksvriendelijk offerte/bestelproces en zorgt voor heldere en correcte Nadere offertes en facturen;
- Beheert de bestellingen op een centrale plek (portaal) en handelt de aanschaf en verlenging van betreffende Standaardsoftware administratief af en draagt de nodige info over aan de gemeente voor haar eigen administratie;
- Bepaalt op verzoek de actuele licentiepositie ³ten aanzien van de standaardsoftware, waarbij gemeente de gebruiksgegevens aanlevert (geen Software Asset Management);
- Ondersteunt, begeleidt en adviseert ten aanzien van een audit door een software producent;
- Ondersteunt en adviseert bij de ontwikkeling van licentie strategieën (dit hoeft niet altijd directe aanschaf of verlening tot gevolg te hebben).

In bijlage A7 is een overzicht toegevoegd van de (Standaard)software, welke in 2025 door de gemeente Gouda wordt gebruikt. Deze lijst is niét limitatief en kan - gedurende de duur van de raamovereenkomst - aangepast worden.

De opdracht houdt in dat de Opdrachtnemer standaardsoftware en gerelateerde dienstverlening levert, tegen een door de Opdrachtnemer toegepaste opslag op de door de oorspronkelijke leveranciers aangeboden tarieven.

¹ Het registreren en monitoren van softwarelicenties om inzicht te houden in beschikbaar, toegewezen en gebruikt licentievolume.

² Objectief advies houdt in dat de broker onafhankelijk en leverancier-neutraal adviseert, zonder commerciële sturing of voorkeuren. Adviezen zijn gebaseerd op transparante criteria, feitelijke marktvergelijkingen, functionele eisen van de aanbestedende dienst en inzichtelijke onderbouwing van alternatieven.

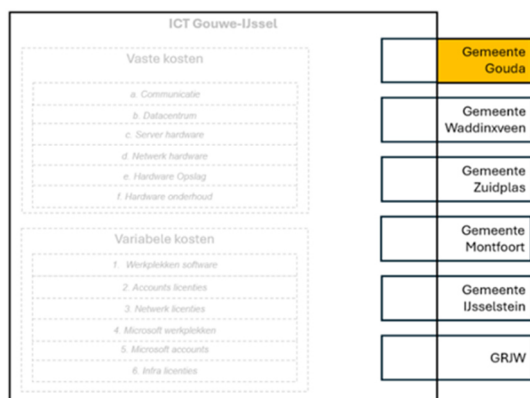
³ Dit is de volledige, actuele en inzichtelijke weergave van alle door de aanbestedende dienst afgenomen licenties, het feitelijke gebruik daarvan, de geldende contractuele rechten en verplichtingen, en de daaruit voortvloeiende compliance-status.

2.1.4 Buiten de scope


- Software die onlosmakelijk verbonden is met hardware
Dit betreft software die uitsluitend kan functioneren op of samen met een specifiek fysiek apparaat en niet zelfstandig kan worden geleverd of gebruikt.
- Standaardsoftware en bijbehorende dienstverlening die de producent alleen rechtstreeks aan de eindgebruiker aanbiedt
Dit betreft producten of diensten die door de fabrikant niet via tussenpersonen of brokers worden geleverd en dus niet via deze brokeropdracht kunnen worden ingekocht.
- OEM-versies van standaardsoftware die gekoppeld zijn aan hardware
OEM-licenties die alleen samen met een hardwareproduct mogen of kunnen worden geleverd, vallen buiten deze opdracht.
- Maatwerksoftware
Dit omvat alle software die specifiek voor de gemeente is of wordt ontwikkeld en gebouwd, inclusief onderhoud, ondersteuning, doorontwikkeling en alle daarmee samenhangende diensten.
- Standaardsoftware waarvoor een afzonderlijke (Europese) aanbesteding noodzakelijk wordt geacht
Indien naar het oordeel van de gemeente de aanschaf van gebruiksrechten voor bepaalde standaardsoftware, al dan niet in combinatie met implementatie, een eigen aanbesteding vereist, valt deze software buiten deze opdracht.

Samenwerkingsverband ICT Gouwe-IJssel

De gemeente Gouda is onderdeel van het samenwerkingsverband ICT Gouwe-IJssel, waarin vijf Gemeenten en één GR samen verantwoordelijk zijn voor de automatisering. Middels dit samenwerkingsverband wordt Standaardsoftware en gerelateerde dienstverlening op het gebied van automatisering, zoals infrastructureel en op het gebied van kantoorautomatisering, ingekocht. Deze vallen buiten de scope van deze opdracht (zie afbeelding 1).



Afbeelding 1

De scope van de aan te kopen Standaardsoftware en gerelateerde dienstverlening, waarvoor de Raamovereenkomst wordt afgesloten, is hierboven aan gegeven met  .

2.1.5 Percelen

De Aanbestedende dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de opdracht niet op te delen in percelen. De aard van de opdracht, het contracteren van één softwarebroker die fungeert als centraal intermediair voor de verwerving, het beheer en de administratieve afhandeling van standaardsoftwarelicenties, vereist een integrale en samenhangende uitvoering.

Het opdelen van de opdracht in meerdere percelen zou leiden tot versnippering van verantwoordelijkheden en processen, terwijl juist centralisatie van licentie- en contractbeheer een belangrijke doelstelling van deze aanbesteding is.

Daarnaast is het doel van de aanbesteding om één centraal aanspreekpunt te creëren voor de organisatie, waarmee administratieve lasten worden beperkt, het overzicht over de softwareportefeuille wordt vergroot en schaalvoordelen bij de inkoop van softwarelicenties kunnen worden benut.

Gelet op deze samenhang van werkzaamheden en de doelstelling om juist centralisatie en efficiëntie te realiseren, acht de aanbestedende dienst het opdelen van de opdracht in percelen niet doelmatig.

2.1.6 Wachtkamerconstructie

Gelijktijdig met het sluiten van de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver, sluit de Aanbestedende dienst een wachtkamerovereenkomst met de Inschrijver, welke op de tweede plaats is geëindigd. Met de wachtkamerovereenkomst wordt de Inschrijver, welke op de tweede plaats is geëindigd verplicht conform haar inschrijving uitvoering te geven aan alle verplichtingen uit de Raamovereenkomst op het moment dat de raamovereenkomst met de oorspronkelijke winnende Inschrijver wordt ontbonden. De Inschrijver, welke op de tweede plaats is geëindigd zal daartoe in aanvulling op de gestanddoeningstermijn kosteloos haar inschrijving gestand doen voor een periode van 12 maanden te rekenen vanaf het moment van definitieve gunning. De Concept Wachtkamerovereenkomst is als Bijlage A3 bij de Leidraad gevoegd.

2.1.7 Raamovereenkomst

Bij eventuele gunning sluit de Aanbestedende dienst een Raamovereenkomst (zie Bijlage A2 – Concept Raamovereenkomst) met de winnende Inschrijver. De afdeling Informatievoorziening en Automatisering treedt als contracteigenaar en Opdrachtgever.

Er is voor een Raamovereenkomst gekozen, omdat de verwachte aantallen per jaar kunnen variëren en we door middel van een Raamovereenkomst (binnen de gestelde kaders) kunnen afnemen.

De gemiddeld geraamde waarde van alle deelopdrachten per jaar bedraagt € 1.500.000.

Het is denkbaar dat tijdens de looptijd van de Overeenkomst de omvang of de tarieven stijgen. Ingevolge de Europese jurisprudentie ter zake wordt de maximale omvang van de Overeenkomst door Opdrachtgever gesteld op € 9.000.000 exclusief BTW inclusief eventuele verlengingsoptie. Dit bedrag is nadrukkelijk de maximale hoeveelheid. Aan dit bedrag kunnen geen rechten worden ontleend ter zake de omvang van de Opdracht.

Binnen deze raamovereenkomst fungeert de Opdrachtnemer als broker en daardoor als centraal aanspreekpunt en begeleidt hij, namens de aanbestedende dienst, de verwerving en uitbreiding van nieuwe softwaretitels.

2.2 Looptijd

De beoogde startdatum van de Raamovereenkomst is 01-08-2026 met een looptijd van drie (3) jaar. De einddatum van de Raamovereenkomst is daarmee vastgesteld op 31-07-2029. De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om de raamovereenkomst met driemaal één (1) jaar te verlengen. Deze verlening wordt door Aanbestedende dienst drie (3) maanden voor het aflopen van de eerste periode kenbaar gemaakt. De overeenkomst zal niet stilzwijgend worden verlengd.

De looptijd wijkt af van de in art. 2.140 lid 3 AW genoemde maximale duur van vier jaar, vanwege de gangbare licentietermijn van drie (3) jaren in deze markt wordt gekozen voor een initiële periode en een mogelijke verlenging van driemaal (3) één (1) jaar, zodat verlenging van de standaardsoftware en gerelateerde dienstverlening onder de raamovereenkomst kunnen worden afgenomen.

In het geval de Opdrachtgever de Opdracht niet wenst te verlengen is de Opdrachtgever gerechtigd dit zonder opgave van redenen aan de Opdrachtnemer (schriftelijk) mee te delen.

Indien de Opdrachtgever besluit om de Opdracht niet te verlengen is de Opdrachtgever in geen geval gehouden tot vergoeding van enigerlei schade, kosten of interesten aan de Opdrachtnemer en kan de Opdrachtnemer dientengevolge geen rechtsvordering(en) jegens de Opdrachtgever doen gelden.

2.3 Wijzigingen en aanvullingen op de Algemene Voorwaarden

Op deze aanbesteding is de GIBIT 2025 van toepassing. Op de volgende artikelen wordt hiervan afgeweken:

- Artikel 1.34
Onder opdrachtgever wordt verstaan: College van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Gouda zetelend Burgemeester Jamesplein 1 te Gouda.
- Artikel 11.2 wordt als volgt aangepast:
Facturatie geschied na levering van de prestatie (licenties en dienstverlening).

Aanvullende dienstverlening geschied op nacalculatie op basis van de in de overeenkomst bepaalde uurtarieven. Leverancier voegt een getekende prestatie verklaring toe.
- Gelet op de geraamde jaarvergoeding wordt Artikel 17.4 als volgt aangepast:
De aansprakelijkheid voor overige schade wordt beperkt tot maximaal € 2,5 miljoen per jaar per gebeurtenis. De totale aansprakelijkheid bedraagt nooit meer dan tweemaal voornoemd maximum (ongeacht het aantal gebeurtenissen). Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.
- Artikel 33
Lid 33.5 wordt toegevoegd
Naast de archiefwet dient de archiefoplossing te voldoen aan het bepaalde in de Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2020 https://www.gemmaonline.nl/wiki/Handreiking_Selectielijst.

3 Beoordelingsprocedure

3.1 Team

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit minimaal drie (3) ter zake kundige personen.

3.2 Procedure

De Inschrijver met de hoogste eindscore biedt de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking.

Indien twee of meer Inschrijvers na beoordeling op een gelijke eindscore uitkomen, geldt het door de betreffende Inschrijvers opgegeven uurtarief voor consultancy als eerste doorslaggevend criterium, waarbij het laagste uurtarief prevaleert.

Indien ook het uurtarief voor consultancy gelijk is, geldt het opgegeven dagtarief als volgende doorslaggevend criterium, waarbij eveneens het laagste dagtarief prevaleert. Indien ook het dagtarief gelijk is, zal de Aanbestedende dienst de rangorde tussen de betreffende Inschrijvers door middel van loting bepalen. De Inschrijvers mogen bij deze loting aanwezig zijn.

Zie hoofdstuk 4 voor de wijze waarop de eindscore wordt vastgesteld, de beschrijving van de kwalitatieve (sub)gunningscriteria en de wijze van beoordeling.

3.3 Gunning

De Aanbestedende dienst zal het resultaat van de Aanbesteding via TenderNed gelijktijdig en schriftelijk aan alle Inschrijvers bekendmaken.

Deze schriftelijke mededeling heeft het karakter van een voorgenomen besluit. Dit hangt samen met de beslissing van de Opdrachtgever dat Inschrijvers tegen het voornemen tot afwijzen de mogelijkheid wordt gegund om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de brieven met de gunningsbeslissing, bij de voorzieningsrechter van de rechtbank 'Den Haag een kort geding aanhangig te maken tegen het voorgenomen besluit.

Indien de afgewezen Inschrijver(s) hiertoe overgaan, dienen zij de Opdrachtgever hiervan tijdig op de hoogte te stellen door een kopie van de dagvaarding naar de Opdrachtgever te sturen en dit te melden via de berichtenfunctie van TenderNed. De gemeente hanteert genoemde periode van 20 kalenderdagen als vervaltermijn. Indien niet voor ommekomst van de vervaltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende Inschrijver niet ontvankelijk in zijn vorderingen.

De Raamovereenkomst is niet eerder gegund dan na de ondertekening van de Raamovereenkomst door beide partijen.

4 Aanbestedingsprocedure en Inschrijving

4.1 Procedure

De aanbesteding vindt plaats overeenkomstig de Europese openbare procedure conform de bepalingen van hoofdstuk 2 van de ARW 2016. Deze ARW is gebaseerd op de Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit. De ARW 2016 is een verplicht richtsnoer bij aanbestedingen van werken en is ook prima te hanteren bij de aanbesteding van diensten en/of leveringen. De gemeente Gouda adviseert de Inschrijvers kennis te nemen van de ARW 2016. De ARW 2016 is gratis te downloaden via (o.a.):

<https://www.pianoo.nl/sites/default/files/media/documents/ARW%202016%20zoals%20gepubliceerd%20in%20Staatscourant%202020.pdf>

4.2 Planning

De procedure zal worden doorlopen conform de data en termijnen die zijn opgenomen bij de onderhavige aanbestedingsprocedure op TenderNed. De procedure met bijbehorende data en termijnen is hieronder ook aangegeven. De data en termijnen die op TenderNed staan zijn echter leidend. De datum genoemd bij activiteit 6 is fataal.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
1 Publicatie Aanbestedingsleidraad	9-4-2026	
2 Uiterste datum voor het stellen van vragen	23-4-2026	11:30
3 Verzending Nota van inlichtingen	7-5-2026	
4 Uiterste datum voor het stellen van vragen 2	18-5-2026	11:30
5 Verzending Nota van inlichtingen 2	27-5-2026	
6 Ontvangst Inschrijvingen	10-6-2026	11:30
7 Bekendmaking gunningsbeslissing	30-6-2026	
8 Bekendmaking definitieve uitslag	21-7-2026	
9 Ingangsdatum nieuwe overeenkomst	28-7-2026	

Tabel 1

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.

4.3 Gunningscriterium

De Aanbestedende partij gunt de Raamovereenkomst aan de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (bpkv). Hiertoe zijn twee verschillende Subgunningscriteria opgesteld welke te zijn onderscheiden in:

- Subgunningscriterium Kwaliteit
- Subgunningscriterium Prijs

In het overzicht hieronder ziet u de Subgunningscriteria, welke bij deze Aanbesteding gelden. Per Subgunningscriterium ziet u ook het aantal punten, dat u maximaal kunt scoren.

Subgunningscriteria	Maximum aantal te behalen punten
Subgunningscriterium Kwaliteit:	
K1 Implementatieplan	200 punten
K2 Dienstverlening en ontzorging	250 punten
K3 Marktconformiteit en inkoopcondities, en transparantie	200 punten
K4 Exitplan	50 punten
Subgunningscriterium Prijs:	
Opslag in procenten	300 punten
Totaalscore kwaliteit en prijs	1000 punten

Tabel 2

4.3.1 Beoordelingsmethodiek

Voor de beoordeling van de antwoorden wordt een meetinstrument gehanteerd dat gebruik maakt van percentages. Per antwoord op een Gunningcriterium worden cijfers door de individuele beoordelaars toegekend aan de hand van tabel 3. Bij het beoordelen van de Inschrijvingen worden de antwoorden van de Inschrijvers per Gunningcriterium beoordeeld.

In eerste instantie beoordeelt ieder lid van het beoordelingsteam de verschillende Subgunningscriteria, waarna de (verschillen van de) individuele beoordelingen van het beoordelingsteam worden besproken en alle leden van het beoordelingsteam in de gelegenheid worden gesteld om gemotiveerd de beoordeling aan te passen.

De scores van alle beoordelaars voor het Gunningcriterium worden bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Het gemiddelde aantal punten dat uit deze berekening komt, is het aantal punten dat een Inschrijver ontvangt voor de Gunningcriterium en het aantal waarmee gerekend wordt bij de verdere beoordeling.

De waarderingen uit tabel 3 kunnen toegekend worden per Gunningcriteriumlimitatief en zal door alle beoordelaars worden toegepast. Door de individuele beoordelaars kunnen uitsluitend deze genoemde percentages worden toegekend. De uiteindelijke scores zijn gemiddelden worden afgerond op één (1) decimaal en kunnen afwijken van tabel 3 en tussen de genoemde scores uit tabel 3 vallen.

De uitwerking van de verschillende Subgunningscriteria dient gebaseerd te zijn op hetgeen in de Aanbestedingsstukken is omschreven. Wanneer “de uitwerking van de verschillende Subgunningscriteria” in strijd is met hetgeen in de Aanbestedingsstukken is beschreven is er sprake van een ongeldige Inschrijving en zal de Inschrijving dientengevolge ter zijde worden gelegd.

Waardering	Omschrijving en norm
100%	<p>De uitwerking van het Subgunningscriterium is meer dan volledig, relevant, doeltreffend en specifiek meetbaar uitgewerkt en het toont overduidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen en/of vraagstelling van de gemeente. Inschrijver heeft concrete, reële, slimme, optimale oplossingen/maatregelen bedacht. Deze oplossingen bieden Opdrachtgever aantoonbaar (specifiek en meetbaar) meerwaarde op het betreffende kwaliteitsaspect.</p> <p>Normering</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alle gevraagde punten zijn uitgebreid en volledig beantwoord; • De antwoorden zijn relevant, doeltreffend en SMART; • Het antwoord bevat voor meerdere gevraagde punten een aantoonbare meerwaarde en/of de beschreven oplossing is aantoonbaar innovatief.
80%	<p>De uitwerking van het Subgunningscriterium is volledig en relevant uitgewerkt en toont duidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen en/of vraagstelling van de gemeente. Een aantoonbare (specifiek en meetbaar) meerwaarde is echter niet aangetroffen of onvoldoende concreet gemaakt.</p> <p>Normering</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alle gevraagde punten zijn uitgebreid en volledig beantwoord; • De antwoorden zijn relevant, doeltreffend en SMART; • Het antwoord bevatte geen of slechts een kleine meerwaarde.
50%	<p>De uitwerking van het Subgunningscriterium is redelijk volledig en relevant maar er blijkt onvoldoende uit dat Inschrijver zich de doelstellingen en/of vraagstelling van de gemeente eigen heeft gemaakt.</p> <p>Normering:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enkele gevraagde punten zijn niet of slechts beperkt beantwoord, of; • Eén of enkele antwoorden zijn niet relevant of niet SMART uitgewerkt;
20%	<p>De uitwerking van het Subgunningscriterium is onvolledig en/of sluit slechts voor een deel aan op de doelstelling en/of vraagstelling.</p> <p>Normering:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het merendeel van de gevraagde punten zijn niet beantwoord of slechts beperkt beantwoord, of; • De antwoorden zijn niet relevant ten opzichte van de doelstelling/vraagstelling.
0%	<p>De uitwerking van het Subgunningscriterium is volstrekt onvolledig en/of sluit niet aan op de doelstelling/ en of vraagstelling.</p> <p>Normering</p> <ul style="list-style-type: none"> • De antwoorden sluiten in zijn geheel niet aan op de vraagstelling/doelstelling, of; • Het antwoord is in tegenspraak op andere antwoorden van uw inschrijving, of; • In de inschrijving is de betreffende vraagstelling niet beantwoord (ontbreekt).

Tabel 3: mogelijke scores per subgunningscriterium

4.3.2 Sub-gunningscriterium K1. Implementatieplan

Gemeente Gouda verwacht een zorgvuldig en beheerst ingerichte implementatie, zodat de dienstverlening vanaf de ingangsdatum van de Raamovereenkomst effectief en zonder verstoring plaatsvindt.

De beoordeling ziet op de kwaliteit en beheersing van de implementatieaanpak, en niet op het voldoen aan minimumeisen uit het Programma van Eisen.

Inschrijver beschrijft het implementatieplan voor de start van de Raamovereenkomst met de gemeente.

De beschrijving dient in ieder geval in te gaan op de volgende onderdelen:

1. De wijze waarop de overdracht van bestaande contracten en licenties wordt georganiseerd, inclusief planning, inventarisatie, datamigratie van licentieadministratie, governance-inrichting en risicobeheersing.
2. De wijze waarop wordt geborgd dat lopende dienstverlening, verlengingen en bestellingen zonder onderbreking plaatsvinden tijdens de overgang naar de nieuwe Raamovereenkomst.
3. De wijze waarop communicatie, overlegstructuren en aanspreekpunten worden ingericht. Tevens dient te worden beschreven hoe wordt gewaarborgd dat processen, systemen en rapportages bij aanvang volledig operationeel zijn.
4. Onder operationeel wordt verstaan: werkende bestel-, beheer- en rapportageprocessen conform het Programma van Eisen.
5. Inschrijver voegt een globale implementatieplanning toe met mijlpalen en belangrijkste afhankelijkheden. De implementatieplanning telt mee binnen het maximumaantal pagina's.

Inschrijver kan aanvullende maatregelen of werkwijzen beschrijven die aantoonbaar bijdragen aan een succesvolle implementatie.

Beoordelingsgrondslag

Het criterium Implementatieplan wordt door de beoordelingscommissie beoordeeld op grond van:

- De mate waarin de implementatie gestructureerd, realistisch en gecontroleerd is uitgewerkt;
- De mate waarin risico's tijdig worden onderkend en gemitigeerd;
- De mate waarin continuïteit van dienstverlening aantoonbaar wordt geborgd;
- De mate waarin samenwerking, communicatie en operationele gereedheid concreet en uitvoerbaar zijn beschreven.

Inschrijver beantwoord subgunningscriterium 1 op maximaal **4** pagina A4 Formaat, plus maximaal **4** pagina's A4 Formaat als bijlagen (een A3 pagina telt als 2 A4 pagina's. Bij een antwoord van meer dan **4** pagina A4 (incl. figuren, tabellen etc.) worden uitsluitend de **eerste 4** pagina A4 meegenomen in de beoordeling.

4.3.3 Sub-gunningscriterium K2. Dienstverlening en ontzorging

Gemeente Gouda wenst een Opdrachtnemer die proactief ondersteunt en ontzorgt bij het aanschaffen, beheren en optimaliseren van softwarelicenties. Opdrachtnemer dient aantoonbaar bij te dragen aan grip op licenties en contracten en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst een actieve en strategische adviesrol te vervullen.

Inschrijver beschrijft op welke wijze zij invulling geeft aan de dienstverlening en strategische adviesfunctie richting de gemeente.

De beschrijving dient in ieder geval in te gaan op de volgende onderdelen:

1. De wijze waarop het proces van aanvraag tot en met levering en facturatie wordt ingericht, inclusief borging van efficiëntie en beperking van administratieve belasting voor de gemeente Gouda.
2. De wijze waarop overzicht op licenties en contracten wordt geborgd, inclusief tijdige signalering van afloop, verlenging, wijzigingen en optimalisaties, waarbij de gemeente Gouda zelf actueel inzicht en regie behoudt.
3. De wijze waarop actief wordt geadviseerd over marktontwikkelingen en optimalisatie van licentiegebruik in functionele en organisatorische zin, inclusief onderbouwing van adviezen en periodieke rapportage over prestaties en KPI's.
Onder marktontwikkelingen wordt verstaan: ontwikkelingen in licentievoorwaarden, compliance, functionaliteit en lifecycle. Dit betreft nadrukkelijk niet prijsonderhandeling of inkoopcondities.

Inschrijver kan aanvullende maatregelen of werkwijzen beschrijven die aantoonbaar bijdragen aan het doel van dit criterium.

Beoordelingsgrondslag

Het criterium Dienstverlening en ontzorging wordt door de beoordelingscommissie beoordeeld op grond van:

- De procesbeschrijving duidelijk, logisch en volledig is;
- Het proces aantoonbaar leidt tot vermindering van administratieve lasten voor de gemeente;
- De inschrijver laat zien hoe efficiëntie wordt geborgd;
- Tools, portalen of systemen worden helder uitgelegd en passen bij het werkproces van de gemeente..

Inschrijver beantwoord subgunningscriterium 2 op maximaal **4** pagina A4 Formaat,. Bij een antwoord van meer dan **4** pagina A4 (incl. figuren, tabellen etc.) worden uitsluitend de **eerste 4** pagina A4 meegenomen in de beoordeling.

4.3.4 Sub-gunningscriterium K3. Marktconformiteit en inkoopcondities, en transparantie

Gemeente Gouda streeft naar een optimale prijs-kwaliteitverhouding bij de aanschaf en verlenging van softwarelicenties. De Inschrijver dient gunstige inkoopcondities te realiseren en volledige transparantie te bieden over de opbouw van prijzen en marges. Tevens wordt verwacht dat Opdrachtnemer proactief alternatieven aandraagt indien kostenvoordelen kunnen worden gerealiseerd.

Inschrijver beschrijft op welke wijze zij invulling geeft aan inkoopvoordeel, marktconformiteit en prijstransparantie richting de gemeente.

De beschrijving dient in ieder geval in te gaan op de volgende onderdelen:

1. De wijze waarop gunstige inkoopcondities worden gerealiseerd bij aanschaf, verlenging en wijziging van licenties, inclusief benutting van schaalvoordelen en kortingsstructuren.
2. De wijze waarop inzicht wordt geboden in de opbouw van tarieven, waaronder eventuele opslagen, marges en kortingsafspraken. Beschrijf hoe deze controleerbaar en verifieerbaar zijn voor de gemeente (bijvoorbeeld via prijscomponenten, inzage in leverancier facturen, steekproeven of andere controlemechanismen).
3. De wijze waarop actief wordt gesignaleerd en geadviseerd over besparingsmogelijkheden en alternatieven, zonder afbreuk te doen aan functionaliteit, compliance en continuïteit. Beschrijf afzonderlijk hoe de gelijkwaardigheid van voorgestelde alternatieven wordt beoordeeld.

Inschrijver kan aanvullende maatregelen of werkwijzen beschrijven die aantoonbaar bijdragen aan het doel van dit criterium.

Beoordelingsgrondslag

De beoordeling ziet op de wijze waarop marktconformiteit en prijstransparantie worden geborgd, en niet op het absolute prijsniveau.

Het criterium Marktconformiteit, inkoopcondities en transparantie wordt door de beoordelingscommissie beoordeeld op grond van:

- De mate waarin marktconformiteit en tariefopbouw controleerbaar en verifieerbaar worden onderbouwd;
- De mate waarin inkoopkracht en schaalvoordelen aantoonbaar ten gunste van de gemeente worden ingezet;
- De mate waarin prijstransparantie en herleidbaarheid worden geborgd;
- De mate waarin proactief en onderbouwd wordt gestuurd op kostenoptimalisatie.

Inschrijver beantwoordt gunningscriterium 3 op maximaal 4 pagina A4 Formaat. Bij een antwoord van meer dan **4** pagina A4 (incl. figuren, tabellen etc.) worden uitsluitend de **eerste 4** pagina A4 meegenomen in de beoordeling.

4.3.5 Sub-gunningscriterium K4. Exitplan

Gemeente Gouda verwacht dat bij beëindiging van de Raamovereenkomst de dienstverlening zorgvuldig, gecontroleerd en zonder verstoring wordt afgebouwd en overgedragen aan de gemeente en/of een opvolgende opdrachtnemer. Uitgangspunt hierbij is dat afhankelijkheden van de opdrachtnemer worden voorkomen en dat de gemeente te allen tijde beschikt over haar contracten, licenties, data en bijbehorende rechten.

De beoordeling ziet op de kwaliteit en beheersing van de exit-aanpak, en niet op het voldoen aan minimumeisen uit het Programma van Eisen. Inschrijver beschrijft het exitplan voor de beëindiging van de Raamovereenkomst met de gemeente.

De beschrijving dient in ieder geval in te gaan op de volgende onderdelen:

1. De wijze waarop de exit wordt georganiseerd, inclusief fasering, rollen en verantwoordelijkheden, en de uitgangspunten gericht op een volledige en overdraagbare dienstverlening zonder vendor lock-in.
2. De wijze waarop de overdracht van contracten, licenties, rechten en verplichtingen wordt geborgd, inclusief inzicht in looptijden, verlengmomenten en afhankelijkheden van leveranciers.
3. De wijze waarop dataportabiliteit en overdracht van de volledige licentie- en contractadministratie wordt gerealiseerd, inclusief format, volledigheid en bruikbaarheid van de gegevens voor de gemeente en/of een opvolgende opdrachtnemer.
4. De wijze waarop kennisoverdracht plaatsvindt, waaronder overdracht van processen, werkwijzen, documentatie, leveranciersafspraken en relevante dossiers.
5. De wijze waarop continuïteit van dienstverlening tijdens de exitfase wordt geborgd, zodat lopende dienstverlening, support, verlengingen en bestellingen zonder onderbreking doorgang vinden.
6. De wijze waarop wordt samengewerkt met de gemeente en een eventuele opvolgende opdrachtnemer, inclusief openheid, overdracht van contacten met leveranciers en het voorkomen van belemmeringen in de overdracht.
7. De wijze waarop risico's in de exitfase worden geïdentificeerd en gemitigeerd, met specifieke aandacht voor afhankelijkheden, contractuele beperkingen en datakwaliteit.
8. Inschrijver voegt een globale exitplanning toe met fasering, mijlpalen en belangrijkste afhankelijkheden. De exitplanning telt mee binnen het maximum aantal pagina's.

Beoordelingsgrondslag

Het criterium Exitplan wordt door de beoordelingscommissie beoordeeld op grond van:

- De mate waarin de exit gestructureerd, realistisch en gecontroleerd is uitgewerkt;
- De mate waarin afhankelijkheden en risico's tijdig worden onderkend en effectief worden gemitigeerd;
- De mate waarin overdraagbaarheid van contracten, licenties en data aantoonbaar wordt geborgd;
- De mate waarin kennisoverdracht volledig, concreet en uitvoerbaar is beschreven;
- De mate waarin continuïteit van dienstverlening tijdens de exitfase aantoonbaar wordt geborgd;
- De mate waarin samenwerking met de gemeente en een opvolgende opdrachtnemer open, transparant en uitvoerbaar is ingericht.

Inschrijver beantwoordt sub-gunningscriterium K2 op maximaal **2** pagina A4 formaat, plus maximaal 4 pagina's A4 formaat als bijlagen (een A3 pagina telt als 2 A4 pagina's). Bij een antwoord van meer dan 4 pagina A4 (incl. figuren, tabellen etc.) worden uitsluitend de **eerste 4** pagina A4 meegenomen in de beoordeling.

4.3.6 Sub-gunningscriterium prijs

Voor het beoordelen van de inschrijfprijs dient Aanbieder het prijzenblad, welke als bijlage B3 bij deze aanbesteding is bijgevoegd, volledig in te vullen en in te dienen bij de inschrijving.

Van de Inschrijver wordt een vaste Opslag gevraagd voor het berekenen van het aankoopbedrag van toekomstig af te nemen Standaardsoftware.

In het Prijzenblad dient Inschrijver drie (3) velden in te vullen:

1. Het opslagpercentage betreffende alle Standaardsoftware (incl. gerelateerde dienstverlening);
2. Het "all-in" uurtarief voor consultancy;
3. Het "all-in" dagtarief voor consultancy.

Onderdeel 2 op het prijzenblad, de tarieven voor consultancy, maakt **geen** deel uit van de beoordelingsweging en telt daarom niet mee in de score voor dit aanbestedingsonderdeel. De door Inschrijver in het prijzenblad opgegeven tarieven gelden als leidend binnen de Raamovereenkomst.

De opgegeven consultancytarieven worden uitsluitend gebruikt als rangordebepalend criterium indien twee of meer Inschrijvers na beoordeling op een gelijke eindscore uitkomen zoals omschreven in paragraaf 3.2 procedure.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor Inschrijver te verzoeken de opbouw van de tarieven voor consultancy nader toe te lichten. Indien uit de prijsopgave of de toelichting blijkt dat de opgegeven kosten niet uitsluitend betrekking hebben op de uitvoering van de aangeboden consultancy, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijving terzijde te leggen.

Het totaal maximumaantal punten dat Aanbieder kan ontvangen voor het onderdeel prijs is 300 punten.

Inschrijver dient zijn Opslagpercentage op te geven in Bijlage B3 Prijzenblad. Inschrijver geeft maximaal één (1) decimaal achter de komma (voorbeeld: 1,9%).

Het aantal punten voor het subgunningscriterium Prijs wordt als volgt vastgesteld:

- Op basis van onderstaande tabel wordt het aangeboden Opslagpercentage vertaald naar een score.
- Aan de laagst mogelijke opslag (0,5%) wordt 300 punten toegekend. Ieder tiende procentpunt dat de opslag omhoog gaat worden 6 punten in mindering gebracht. Dat betekent dus dat bij een percentage van 5,4% er nog 6 punten te verdienen zijn.
- Voor een percentage van 5,5% of hoger er geen punten meer worden toegekend.
- Voor een percentage van 0,5% of lager wordt de maximale score van 300 punten toegekend.

Ter illustratie is in tabel 4 als rekenvoorbeeld uitgewerkt.

Opslagpercentage	Score
5,5%	0
5,4%	6
.....
1,0%	270
0,9%	276
0,8%	282
0,7%	288
0,6%	294
0,5%	300

Tabel 4

De door de Inschrijver in de aanbidding opgegeven tarieven met betrekking tot de dienstverlening en/of producten dienen voor de looptijd van het contract vast te zijn. Prijsindexeringen of CAO-verhogingen binnen deze termijn zullen niet worden geaccepteerd.

Alle opslagen en dienstverleningstarieven zijn vast gedurende de initiële looptijd en verlenging van de overeenkomst.

De opslagpercentages liggen vast en kunnen gedurende de looptijd van deze overeenkomst niet worden aangepast.

De door de Inschrijver in de aanbidding opgegeven uurtarieven dienen voor het eerste jaar van de Raamovereenkomst vast te zijn. Na het eerste jaar is jaarlijks de prijsindex voor de gerelateerde dienstverlening conform GIBIT 2025 artikel 11.8 op de Opdracht van toepassing.

4.4 Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde marktpartijen kunnen tot de op TenderNed genoemde datum vragen stellen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen. De verzoeken om toelichting dienen via de vragenfunctie van TenderNed te worden ingediend.

De geïnteresseerde marktpartijen worden aangemoedigd hun vragen in een zo vroeg mogelijk stadium te stellen. Opdrachtgever zal de antwoorden op de schriftelijke en tijdig gestelde vragen vastleggen in een of meer Nota'(s) van inlichtingen. Conform de planning op TenderNed wordt de Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed en kan deze worden gedownload. De Nota'(s) van inlichtingen worden niet toegezonden. De Nota'(s) van inlichtingen vormen een integraal onderdeel van de Aanbestedingsstukken.

Indien Inschrijver van mening is dat hij vragen heeft m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" (artikel 2.23 van de ARW 2016) dient deze duidelijk aan te geven dat het om vragen gaan m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" middels het aanvinken van de optie "individuele vraag" in TenderNed.

Aanbestedende dienst zal uiterlijk 3 dagen voor het verschijnen van de Nota van Inlichtingen een standpunt innemen over de kwalificatie "gerechtvaardigd economisch belang" en dit via TenderNed communiceren met de desbetreffende Inschrijver.

In het geval de Aanbestedende dienst van mening is dat er sprake is van een "gerechtvaardigd economisch belang" zal de betreffende Inschrijver de vraag via TenderNed beantwoorden. Dit antwoord is alleen zichtbaar voor de betreffende Inschrijver en wordt niet opgenomen in een openbare Nota van Inlichtingen. Indien de

Aanbestedende dienst van mening is dat er geen sprake is van een "gerechtvaardigd economisch belang", biedt hij Inschrijver de mogelijkheid om de betreffende vraag terug te trekken. Wordt de vraag niet teruggetrokken dan zullen vraag en antwoord worden opgenomen in een "normale" Nota van inlichtingen. Wenst Inschrijver zijn vraag terug te trekken, maar is de Aanbestedende dienst van mening dat de vraag een verduidelijking van de Aanbestedingsdocumenten vereist, behoudt hij zich het recht voor om de betreffende vraag en bijbehorend antwoord, als mededeling van de Aanbestedende dienst, op te nemen in een algemene Nota van inlichtingen.

4.5 Indienen Inschrijving

- a. De indiening van de Inschrijving kan niet op een andere manier plaatsvinden dan hierna vermeld.
- b. De volledige Inschrijving dient, via TenderNed, uiterlijk te worden ingediend op de op TenderNed genoemde datum en tijd.
- c. Inschrijvingen die niet uiterlijk op de sluitingsdatum en -tijdstip zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden door Opdrachtgever niet in behandeling genomen. De Inschrijver draagt het risico voor een correcte en tijdige indiening van zijn Inschrijving. Indien de Inschrijver hinder ondervindt wegens een storing van TenderNed stelt deze de Aanbestedende dienst hiervan voor sluiting van de digitale kluis op de hoogte via genoemde contactpunten op TenderNed. Indien TenderNed volledig onbereikbaar is kunt u dit melden op inkoop@gouda.nl o.v.v. de naam van de aanbesteding.

De Inschrijving dient via TenderNed te worden aangeleverd. De volgende stukken dienen te worden ingediend conform bijlage B5 checklist Inschrijving:

- d. Een Inschrijver kan tot het tijdstip voor de ontvangst van de Inschrijvingen via TenderNed zijn Inschrijving intrekken.
- e. De ontvangen Inschrijvingen worden direct na ommekomst van de op TenderNed genoemde datum en tijd geopend door opening van de digitale kluis.

De Inschrijvers mogen niet aanwezig zijn bij de opening van de Inschrijvingen. Het proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen wordt uiterlijk twee werkdagen na de datum van opening van de Inschrijvingen aan de Inschrijvers toegezonden.

4.6 Gecombineerde aanmelding

Indien de Inschrijving geschiedt door een combinatie van ondernemingen verklaren zij dat de deelnemers zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht. Indien de combinatie de Opdracht verkrijgt verklaren zij dat zij deze Opdracht in die combinatie zullen uitvoeren.

Tussen de datum van Inschrijving en gunning mag geen wijziging in de samenstelling van de combinatie plaatsvinden. Na een eventuele gunning van de Opdracht mag een wijziging van de samenstelling van de combinatie uitsluitend na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever plaatsvinden.

Er dient opgegeven te worden wie als penvoerder van de combinatie zal optreden.

Iedere combinant moet aantonen dat op haar geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit doet hij door elk afzonderlijk de UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij de Inschrijving. Voor het invullen van de UEA verwijzen wij u naar Bijlage B1.

4.7 Meerdere Inschrijvers van één organisatie

Van een Concern, holding of een groep mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – indien van toepassing – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde Concern, holding of een groep) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende Concern/holding/groep behorende Inschrijvers.

Indien bovenstaande situatie van toepassing is dient de Inschrijver wiens Inschrijving voor Opdrachtverlening n aanmerking komt op verzoek van de Opdrachtgever binnen 5 werkdagen een verklaring in te dienen, waaruit blijkt dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld en de vertrouwelijkheid in acht is genomen.

4.8 Samenwerkingsverbanden

Een Inschrijver mag slechts eenmaal, alleen of in een samenwerkingsverband, een Inschrijving indienen. Bij constatering van betrokkenheid bij meer dan één Inschrijving, zullen de Inschrijvingen van samenwerkingsverbanden waarvan de ondernemer deel uitmaakt, dan wel van hem als zelfstandig Inschrijver ongeldig worden verklaard.

4.9 Inlichtingen over eventuele onderaanneming

Inschrijver dient aan te geven welk gedeelte van de Opdracht hij voornemens is aan Derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt. De Inschrijver blijft verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Opdrachtnemer dient na de verlening van de Opdracht en ten laatste wanneer met de uitvoering van de Opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens van de onderaannemer te verstrekken, voor zover deze op dat moment bekend zijn:

- de naam,
- de contactgegevens, en
- de wettelijke vertegenwoordigers van zijn onderaannemers die bij de uitvoering van de werken of het verrichten van de diensten betrokken zijn.

Opdrachtnemer dient de Aanbestedende dienst in kennis te stellen van:

- alle wijzigingen in bovengenoemde gegevens tijdens de uitvoering van de Opdracht, en
- bovengenoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die de hoofdaannemer bij de uitvoering van de werken of het verrichten van diensten inschakelt.

4.10 Varianten

Het is de Inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven met varianten.

4.11 Gestanddoening

In tegenstelling tot het gestelde in artikel 2.30.1 ARW 2016 dient de Inschrijver zijn Inschrijving gestand te doen voor een periode van 2 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding kan worden aangespannen, dient Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de burgerlijke rechter in een kort geding. Zie ook hoofdstuk 3.3 en 4.21.

Het verlengen van de gestanddoeningstermijn als gevolg van een kort geding geeft de Inschrijver geen aanspraak op wijziging van zijn Inschrijving dan wel schadevergoeding of anderszins compensatie, hoe ook genaamd of onder welke titel dan ook.

Een eventueel hoger beroep en/of cassatieberoep tegen een vonnis leidt niet automatisch tot een verlenging van de gestanddoeningstermijn, maar laat onverlet het recht van Opdrachtgever om de Inschrijvers hierom te vragen.

4.12 Algemene gegevens Inschrijver

Opdrachtgever onderhoudt contact met een door de Inschrijver aangewezen contactpersoon en diens plaatsvervanger. Voor het invullen van uw algemene gegevens verwijzen wij u naar de UEA, Bijlage B1.

4.13 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijver dient zijn Inschrijving met bijbehorende Bijlagen en alle (eigen) verklaringen rechtsgeldig te ondertekenen. Rechtsgeldigheid dient te blijken uit een uittreksel uit het handels- of beroepsregister van het land van vestiging van de Inschrijver. Indien de naam van de ondertekenaar van de Inschrijving niet in het uittreksel zelf wordt genoemd, dient een bewijs te worden meegestuurd waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is om te tekenen, bijvoorbeeld aan de hand van een mandaat- of procuratieregeling. Het betreffende bewijs dient rechtsgeldig te zijn ondertekend welke rechtsgeldigheid dient te blijken uit eerdergenoemd uittreksel. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden, te rekenen vanaf de datum waarop de Inschrijving moet zijn ingediend.

De Inschrijver wiens Inschrijving voor Opdrachtverlening in aanmerking komt dient op verzoek van de Opdrachtgever binnen 6 werkdagen bedoeld bewijsmateriaal te overleggen.

4.14 Vergoeding

Opdrachtgever vergoedt geen kosten van de Inschrijvers in verband met de deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure, wanneer deze aanbestedingsprocedure tot gunning van de Opdracht leidt.

4.15 Overige wettelijke kaders

Inschrijvers worden erop gewezen dat de bepalingen betreffende belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, op te vragen zijn bij, respectievelijk het ministerie van Financiën, het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en het ministerie van Infrastructuur en Milieu. In de Inschrijving dient met deze bepalingen rekening te worden gehouden.

De Inschrijver dient bij het opstellen van de Inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

- het recht van de Europese Unie,
- het nationale recht,
- collectieve arbeidsovereenkomsten, en
- uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

4.16 Klachten en geschillen

4.17.1 Klachtenmeldpunt

Klachten kunnen worden gemeld bij inkoop@gouda.nl waarna de klacht objectief wordt beoordeeld door de inkoopcommissie. Wordt de klacht gegrond verklaard dan zal de inkoopcommissie de verantwoordelijke voor de aanbesteding adviseren de aanbesteding aan te passen.

Degene die de klacht heeft ingebracht krijgt altijd een bevestiging van ontvangst en een bericht over de afhandeling van de klacht.

4.17.3 Klachtencommissie

Sinds 1 april 2013 bestaat er een onafhankelijke en onpartijdige commissie van aanbestedingsexperts, aan welke een geschil over een aanbesteding kan worden voorgelegd voor bemiddeling of een niet-bindend advies. De commissie tracht, door een snelle, zorgvuldige en laagdrempelige behandeling van klachten bij te dragen aan oplossingen met als gevolg dat klachten niet meer hoeven te worden voorgelegd aan de rechter. Dit betekent niet dat de commissie een blokkade vormt om de burgerlijke rechter in te schakelen. Voor nadere informatie over doel en reikwijdte van de werkzaamheden van deze Commissie verwijzen we u naar hun website: <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>.

4.17.3 Burgerlijke rechter

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, zal in eerste aanleg worden beslecht door de burgerlijke rechter te Den Haag.

5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver mag geen uitsluitingsgrond zoals gedefinieerd in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing zijn, m.u.v. 2.13.7 lid c en g. Toepasselijkheid van één of meer uitsluitingsgronden leidt tot uitsluiting van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. In geval de Inschrijver een samenwerkingsverband is, wordt de Inschrijver uitgesloten indien één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op één of meer van de ondernemers in het samenwerkingsverband. Toets vindt plaats aan de hand van de door de Inschrijver ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.

Het UEA wordt ook als rechtsgeldig ondertekend beschouwd wanneer het inschrijvingsbiljet rechtsgeldig ondertekend is.

Als voldoende bewijsmiddel waaruit blijkt dat Inschrijver niet verkeert in de omstandigheden van één van de uitsluitingsgronden aanvaardt de Aanbestedende Dienst de bewijsstukken zoals genoemd in de artikelen 2.13.6 en 2.13.9 van de ARW 2016. Het betreft de volgende bewijsstukken: uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden, een Gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 2 jaar en een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden. De Aanbestedende dienst vraagt dit bewijsmiddel op van de beoogde contractant.

5.2 Verklaring geen Russische betrokkenheid

Opdrachtnemer dient te verklaren dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Zie ook Bijlage B5 "Verklaring geen Russische betrokkenheid". Om aan te tonen dat de Inschrijver aan deze minimumeis voldoet, dient hij de UEA, Bijlage B1, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen

5.3 Voorwaarden beroep op bekwaamheden derden

Indien een Inschrijver zich m.b.t. de gestelde Geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheden van Derden, dient de Inschrijver door middel van een overeenkomst tussen de Inschrijver en de Derde aan te tonen dat de Opdrachtgever kan afdwingen dat de Derde door de Inschrijver daadwerkelijk zal worden ingeschakeld voor de uitvoering van de Overeenkomst met de Opdrachtgever.

Inschrijver dient in de UEA, Deel II C (Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten) aan te geven op welke Derde men een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Daarnaast dient Derde bij Inschrijving de UEA als voorgeschreven in Bijlage 2 in te dienen.

Wanneer op de Derde waar door Inschrijver een beroep op wordt gedaan één of meer van de Uitsluitingsgronden van artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 of 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing is, met uitzondering van lid 2.13.7 lid c en g, wordt Inschrijver uitgesloten van aanbesteding.

5.4 Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid

Bij de Inschrijving hoeft **geen** verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving (model K, conform artikel 2.32.6 van de ARW 2016), toegevoegd te worden.

5.5 Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient te voldoen aan de volgende geschiktheidseisen met betrekking tot financiële draagkracht: Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en, voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen; De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;

De Inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen is uitgesproken zal binnen 6 werkdagen ter bewijsvoering een verklaring indienen van een NL accountant waarin deze verklaart dat Inschrijver aan bovenstaande eisen voldoet. Dan wel een Nederlandstalig jaarverslag waaruit bovenstaande eenduidig blijkt bijvoorbeeld uit de managementsamenvatting zonder dat het jaarverslag volledig doorgenomen dient te worden.

5.6 Minimumeisen bekwaamheid

De Inschrijver dient aan de navolgende minimumeisen op het gebied van technische of beroepsbekwaamheid te voldoen:

5.6.1 Eisen m.b.t. technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

Kwaliteitsnormen

De Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2015 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving);

of

- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving);

of

- c. een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking, waarbij onder gelijkwaardig wordt verstaan dat het aantoonbaar voldoet aan de volgende kenmerken:
 - kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. door middel van een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - ii) aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;

- iii) aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus).

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de Eigen Verklaring (UEA). De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

5.6.2 Ervaring/referenties

De Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: de gezamenlijke ondernemingen, dient aan te tonen dat in drie jaar voor de datum van Inschrijving, ervaring is opgedaan in ten minste de navolgende kerncompetenties, door referentieopdrachten in te dienen die op vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd:

Referentie 1

De Inschrijver toont aan dat hij aantoonbare ervaring heeft met de transitie van bestaande softwarecontracten naar een softwarebroker-constructie.

De Inschrijver dient minimaal één (1) referentieopdracht te overleggen waaruit blijkt dat men in de afgelopen drie (3) jaar succesvol een opdracht heeft uitgevoerd waarbij:

- Minimaal tien (10) bestaande softwarecontracten zijn overgezet naar een softwarebroker-constructie;
- De licentieadministratie is gemigreerd naar de beheeromgeving van de opdrachtnemer;
- Een rapportagestructuur is ingericht ten behoeve van inzicht in het licentiegebruik, de contractstatus en de financiële verantwoording;
- De opdrachtnemer zorg heeft gedragen voor een beheerste en gestructureerde overgang van de bestaande situatie naar de nieuwe dienstverlening.

Referentie 2 – Levering en beheer van standaardsoftware

De Inschrijver toont aan dat hij aantoonbare ervaring heeft met het leveren en administreren van gebruiksrechten van standaardsoftware in de rol van softwarebroker.

De Inschrijver dient minimaal één (1) referentieopdracht te overleggen waaruit blijkt dat hij in de afgelopen drie (3) jaar succesvol een opdracht heeft uitgevoerd waarbij:

- Standaardsoftwarelicenties zijn geleverd en beheerd voor een organisatie van vergelijkbare omvang en complexiteit;
- De opdrachtnemer heeft gefungeerd als centraal aanspreekpunt voor de levering, verlenging en administratieve afhandeling van licenties;
- Ondersteuning is geboden bij het beheren van licenties en bijbehorende onderhoudscontracten;
- De jaarlijkse opdrachtwaarde minimaal € 900.000 exclusief btw bedroeg.

De referentie dient te zijn uitgevoerd voor een organisatie met minimaal 750 medewerkers.

Als bewijs dat Inschrijver aan gestelde eis(en) voldoet, dient Inschrijver Bijlage B2 in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

Inschrijver, of in geval van een combinatie, een van de combinanten, dient aan te tonen dat betreffende ervaring/expertise door Inschrijver zelf is uitgevoerd/geleverd.

Indien één referentieopdracht aan meerdere kerncompetenties voldoet, mag deze Opdracht ook bij meerdere kerncompetenties worden opgevoerd als referentie. Inschrijver dient bij de referentieopdrachten aan te geven voor welke kerncompetentie(s) de referentie wordt opgevoerd.

Indien de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, een referentieopdracht heeft uitgevoerd in een samenwerkingsverband van ondernemingen, wordt de Raamovereenkomst slechts als referentieopdracht aangemerkt indien de Inschrijver kan aantonen dat hij, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, (1) daadwerkelijk en (2) voor de onderhavige Opdracht relevante expertise (kerncompetentie) aan de door het samenwerkingsverband uitgevoerde referentieopdracht heeft geleverd.

Indien het samenwerkingsverband waarin de betreffende partij heeft gezeten een duidelijke werkverdeling heeft gehad en de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, de voor de onderhavige Raamovereenkomst relevante discipline(s) (kerncompetentie(s)) zelf heeft uitgevoerd, dan zal de betreffende Raamovereenkomst als referentieopdracht aan de Inschrijver worden toegerekend.

De informatie die de Inschrijver verstrekt dient zodanig volledig en eenduidig te zijn dat Opdrachtgever kan vaststellen dat wordt voldaan aan de minimale eisen betreffende de ervaring/referenties. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen.

6 Voorwaarden

6.1 Algemeen

Deze Aanbestedingsleidraad en de andere informatie die door de gemeente Gouda in het kader van deze aanbesteding worden verstrekt, worden slechts verstrekt onder de in dit document genoemde voorwaarden.

Voor uitvoering van de Raamovereenkomst zullen uitsluitend de voorwaarden gelden zoals zijn opgenomen in Bijlage A1 en A3 (Programma van eisen) of enig ander document bijhorende bij de aanbestedingsstukken. Voor zover daarvan in bedoelde documenten niet van wordt afgeweken zijn de GIBIT 2025 op de Opdracht van toepassing. Eigen (algemene) voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen. Met het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de inhoud van de Aanbestedingsleidraad.

Indien aan een Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de Inschrijving als ongeldig beschouwd en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

6.2 Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Eventuele Bijlagen, zoals technische of standaard documentatie, die in een andere taal gesteld zijn, dienen voorzien te zijn van een Nederlandse vertaling.

Alle medewerkers die gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst in contact staan met Opdrachtgever dienen Nederlands te spreken en te begrijpen.

6.3 Correspondentie

U dient m.b.t. deze aanbesteding vanaf de datum van publicatie van de Aanbestedingsleidraad tot de datum van het gunnen van de Opdracht, op geen andere dan de hier bovengenoemde wijze, contact op te nemen dan wel te onderhouden met Opdrachtgever en/of door Opdrachtgever ter zake ingeschakelde adviseurs.

De correspondentie over deze aanbesteding vindt uitsluitend via TenderNed plaats en alleen volgens de beschreven procedures. Mededelingen, toezeggingen of afspraken, zowel mondeling als schriftelijk, die niet in een Nota van inlichtingen zijn vastgelegd en via TenderNed zijn gecommuniceerd, zijn niet bindend voor Opdrachtgever.

Het stellen van vragen, als onderdeel van de Nota van inlichtingen, kan uitsluitend via TenderNed via de vragenfunctie. Voor vragen omtrent het gebruik van TenderNed verwijs ik u naar www.tenderned.nl of naar de helpdesk van TenderNed: 0800-8363376.

6.4 Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om, om haar moverende redenen, niet tot gunning van de Raamovereenkomst over te gaan en de aanbestedingsprocedure (tussentijds) eenzijdig te beëindigen. De op dat moment nog in de aanbestedingsprocedures betrokken Inschrijvers zullen via TenderNed bericht ontvangen over het niet doorgaan van de aanbestedingsprocedure of het niet gunnen.

De Inschrijver aan wie de Raamovereenkomst voorlopig is gegund kan daaraan, gezien de mogelijkheid van beroep van afgewezen Inschrijvers tegen de voorlopige gunningsbeslissing, geen rechten ontlenen aangaande het daadwerkelijk verstrekken van de Raamovereenkomst.

Aanbestedende dienst heeft in voorkomend geval het recht om een voorlopige gunningsbeslissing in te trekken, een herbeoordeling uit te voeren en desgewenst een nieuwe gunningsbeslissing te nemen.

6.5 Omissies en/of onjuistheden

De Aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Indien deze naar uw mening desondanks omissies, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onjuistheden bevat, verwacht Opdrachtgever een proactieve houding van Inschrijver hetgeen onder meer betekent dat u dit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan Opdrachtgever kenbaar maakt, althans uiterlijk voor het verstrijken van de op TenderNed genoemde termijn voor het indienen van vragen.

6.6 Geheimhouding

De Inschrijver verklaart door zijn Inschrijving vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die hem in het kader van deze aanbestedingsprocedure en/of de Raamovereenkomst wordt verstrekt, of door hem wordt verkregen, en geen informatie aan derden beschikbaar te stellen.

Het staat Inschrijver vrij om de hiervoor genoemde informatie te delen met de door haar in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. In een dergelijk geval blijft Inschrijver verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht door genoemde derden.

In aanvulling van artikel 7.4 van de Algemene Voorwaarden dienen alle medewerkers/ bepalen welke medewerkers het betreft] van Opdrachtnemer die worden ingezet in het kader van deze Raamovereenkomst t de geheimhoudingsverklaring (Bijlage [x]) van de gemeente Gouda te ondertekenen en vooraf in te dienen bij de contactpersoon van de gemeente Gouda.

6.7 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Opdrachtgever niets uit de Aanbestedingsstukken worden veelevoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Inschrijver verklaart zich hiermee akkoord door indienen van zijn Inschrijving.

Ontvangen Inschrijving, ingediende documenten en/of correspondentie zullen na afloop van de aanbestedingsprocedure niet aan Inschrijver worden geretourneerd.

6.8 Verwerkersovereenkomst

Indien er tussen de Aanbestedende dienst en de Opdrachtnemer sprake is van een verwerkingsrelatie met betrekking tot persoonsgegevens dan sluit de Opdrachtnemer een Verwerkersovereenkomst conform Bijlage A6 of een Gezamenlijke verantwoordelijkheidsovereenkomst met de gemeente conform bijlage A6 Opdrachtnemer faciliteert dit proces.