

OFFERTEAANVRAAG
STANDAARD SOFTWARE RESELLER

referentienummer 14-2026

INHOUDSOPGAVE

DEEL 1	DE INTRODUCTIE	3
1.1	Deze offerteaanvraag	3
1.2	De aanbestedende dienst	5
1.3	De inschrijver	6
1.4	Vragen, opmerkingen, bezwaren en klachten	6
1.5	Vertrouwelijke behandeling	6
DEEL 2	DE OPDRACHT	7
2.1	De beschrijving van de opdracht	7
2.2	Mogelijke wijziging(en) van de opdracht (herzieningsclausule)	12
2.3	De overeenkomst(en) en voorwaarden	14
DEEL 3	DE INSCHRIJVER	16
3.1	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument als verklaring	16
3.2	Samen inschrijven om aan de eisen te voldoen	16
3.3	Gronden waarop wij u kunnen uitsluiten	17
3.4	De eisen aan uw geschiktheid	19
DEEL 4	DE INSCHRIJVING	24
4.1	De benodigde documenten en bewijsmiddelen	24
4.2	Voor welke prijs voert u de opdracht uit?	25
4.3	Hoe draagt uw onderneming bij aan de kwaliteit van de opdracht?	26
4.4	Overige voorwaarden aan uw inschrijving	32
4.5	Rechtsgeldige indiening	32
4.6	Gebreken en onduidelijkheden – wat mag nog hersteld worden aan uw inschrijving?	33
DEEL 5	DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING	34
5.1	Gunnen op beste prijs-kwaliteitverhouding	34
DEEL 6	DE PROCEDURE	36
6.1	Planning van de procedure	36
6.2	De inschrijffase	36
6.3	De beoordelingsfase	38
6.4	De gunningsfase	39
DEEL 7	HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	41
7.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	41
7.2	Zelfstandig inschrijven – hoe vult u het UEA in?	41
7.3	Inschrijven met anderen – hoe vult u het UEA in?	42

DEEL 1 DE INTRODUCTIE

1.1 DEZE OFFERTEAANVRAAG

1.1.1 OPDRACHT EN PROCEDURE IN HET KORT

Voor u ligt onze offerteaanvraag voor het verrichten van de dienstverlening Standaard Software Reseller. Deze offerteaanvraag maakt onderdeel uit van een openbare Europese aanbestedingsprocedure waarop de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is. De raamovereenkomst gunnen wij aan de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). Dit doen wij op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De onderneming die deze inschrijving heeft gedaan, de inschrijver met de EMVI, wordt onze opdrachtnemer.

Wij hebben de volgende doelen met deze aanbesteding:

- Op een rechtmatige en eenvoudige manier licenties of licentie abonnementen met betrekking tot standaardsoftware af te nemen, inclusief aanvullende dienstverlening zonder dat daarvoor steeds een afzonderlijke aanbesteding hoeft te worden gehouden.
- De zekerheid om de standaardsoftware doelmatig en rechtmatig te kunnen verwerven en onderhouden tegen scherpe tarieven en passende condities.
- Continuïteit (zoals onderhoud) voor de bestaande Standaardsoftware.
- Flexibiliteit voor vernieuwing van de standaardsoftware (waaronder updates, patches, releases, SaaS).
- Heldere contractuele afspraken met leveranciers (GIBIT 2025¹, verwerkersovereenkomst, service level agreement (SLA), nadere overeenkomst (NOK).
- Het reduceren van de huidige totale kosten met betrekking tot de opdracht zonder afbreuk te doen aan kwaliteit.
- Waarborgen beschikbaarheid van specialistische kennis over standaardsoftware.
- Het ondersteunen en ontzorgen van het selectie-, bestel-/contractmanagement- en beheerproces, onder andere door het inrichten van de juiste governance, het bieden van inzicht en het zoveel mogelijk automatiseren en vereenvoudigen van het proces van offerteaanvraag tot opdrachtverlening.
- Voorkomen dat niet passende- of suboptimale standaardsoftware of gerelateerde dienstverlening wordt aangeschaft;
- De beste condities ten aanzien van standaardsoftware voor ons weet te realiseren.
- Het tot stand brengen van een éénduidige en volledige administratie van de standaardsoftware en de daaraan gerelateerde voorwaarden.
- De software assets te managen en te alle tijden compliant te zijn met de (licentie/abonnement) voorwaarden van de betreffende fabrikant en inzicht erin te hebben het zogenaamde software asset management.

¹ NB: Momenteel ligt de toepassing van de GIBIT2025 ter besluitvorming voor aan het College. Het is de verwachting dat de GIBIT2025 bij ondertekening van onderhavige Raamovereenkomst is bekrachtigd en van toepassing zal zijn.

- Te worden geadviseerd over standaardsoftware passend binnen onze omgeving en architectuur. Van de software reseller wordt dan ook verwacht dat deze de noodzakelijk kennis en expertise van ons ten tijde van de uitvoering van de raamovereenkomst opdoet.

De uitvoering van de procedure gaat digitaal via TenderNed (vanaf nu: het inkoopplatform). De planning van deze procedure staat in paragraaf 6.1.

Heeft u belangstelling voor deze opdracht? En kunt u voldoen aan de eisen en voorwaarden? Dan nodigen wij u van harte uit om deel te nemen aan deze aanbesteding.

1.1.2 DOCUMENTOPBOUW

Dit document is opgedeeld in delen. In elk deel behandelen wij een specifiek onderwerp dat belangrijk is voor deze offerteaanvraag en de procedure. De volgende delen komen na deze introductie voorbij:

- deel 2 De opdracht: In dit deel bespreken wij de opdracht: wat is onze huidige situatie en wat is onze gewenste situatie? Wij gaan ook in op de uitvoeringseisen aan de opdracht, waaronder onze beleidsdoelen. Daarnaast worden de contractuele voorwaarden beschreven.
- deel 3 De Inschrijver: Om onze opdrachtnemer te kunnen worden, stellen wij eisen aan de ondernemingen die zich willen inschrijven, ook als ze dit samen met andere ondernemingen doen. In dit deel gaan we dieper in op de eisen die wij hieraan stellen.
- deel 4 De inschrijving: Naast het indienen van verschillende documenten, waaronder een prijzenblad en de beantwoording van kwalitatieve gunningscriteria, moet een inschrijving ook aan voorwaarden voldoen. Wat allemaal wordt gevraagd van een inschrijving bespreken wij in dit deel.
- deel 5 De economisch meest voordelige inschrijving: Met deze offerteaanvraag willen wij een opdrachtnemer contracteren voor deze opdracht. Om dat te doen, beoordelen en rangschikken wij de inschrijvingen. Welke scores de inschrijvers kunnen behalen en hoe deze worden bepaald, wordt in dit deel beschreven.
- deel 6 De procedure: Deze offerteaanvraag volgt een gefaseerde procedure, waarbij per fase en handeling voorwaarden gelden. In dit deel gaan wij in op de faseplanning, welke stappen daarin worden doorlopen en waar u zelf op moet letten.
- deel 7 Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument: De eigen verklaring is voor sommige inschrijvers een lastig in te vullen document. Wij helpen een handje door in dit deel uit te leggen waar zij rekening mee moeten houden.

1.1.3 DE BIJLAGEN

Naast dit document, maken ook de volgende bijlagen een onderdeel uit van deze offerteaanvraag:

1. Programma van eisen
2. Prijzenblad
3. Concept raamovereenkomst
4. Inkoopvoorwaarden GIBIT 2025
5. Concept verwerkersovereenkomst

6. Uitvoering Social Return
7. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
8. Formulier referentieopdracht
9. Verklaring Russische betrokkenheid
10. Overzicht van bestaande standaard software

Deze bijlagen zijn als losse documenten bijgevoegd.

1.2 DE AANBESTEDENDE DIENST

1.2.1 GEMEENTE GRONINGEN

De aanbestedende dienst is de gemeente Groningen. Met ongeveer 238.000 inwoners zijn wij in omvang de zesde gemeente van Nederland. Onze kernwaarden zijn: dienstbaar, eenheid, plezier, slagkracht, vertrouwen en vooruitgang. Wij werken aan een gemeente waarin we oog hebben voor de verschillen tussen inwoners, handelen in de geest van de regels en waarin we kwetsbare inwoners op maat helpen.

In ons Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2020 richten wij ons op duurzaamheid, sociaal inkopen, regionale economie, innovatie en bedrijfsvoering.

De opdracht is mede ten behoeve van onze werkzaamheden voor, RIGG (Regionale Inkooporganisatie Groninger Gemeenten), WIJ (WMO, Jeugdwet en Samenlevingsopbouw)

Wordt in deze offerteaanvraag gesproken in de wij-vorm, dan bedoelen wij daarmee de gemeente Groningen als aanbestedende dienst.

Voor algemene informatie over onze organisatie kunt u terecht op [onze website](#). Voor informatie over inkoop en aanbesteden van Gemeente Groningen kunt u terecht op [onze pagina voor aanbestedingen](#).

1.2.2 CONTACTPERSOON

Onze afdeling Shared Service Center (SSC) Inkoop verzorgt de uitvoering van deze offerteaanvraag. Gerwin Karel is daarvoor de contactpersoon. Wanneer direct contact noodzakelijk is, dan bereikt u onze contactpersoon via het telefoonnummer 06 29 000 814.

Digitaal contact gaat via het berichtenverkeer in het inkoopplatform. Is dit niet mogelijk, dan kunt u een e-mail richten aan aanbestedingen@groningen.nl.

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van gemeente Groningen te benaderen voor informatie over deze offerteaanvraag. Geïnteresseerde ondernemingen die dit wel doen kunnen wij uitsluiten voor gunning van de overeenkomst.

1.3 DE INSCHRIJVER

Wij richten ons in deze offerteaanvraag tot de potentiële inschrijvers. Een inschrijver is een onderneming die op eigen titel een inschrijving doet en zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de mogelijk uit te voeren opdracht. Deze onderneming spreken wij in dit document aan met 'u' of 'uw onderneming'.

Spreken wij over 'de opdrachtnemer', dan bedoelen wij de onderneming met wie wij na afronding van deze offerteaanvraag de overeenkomst aan gaan.

1.4 VRAGEN, OPMERKINGEN, BEZWAREN EN KLACHTEN

Vragen, maar ook opmerkingen, suggesties of bezwaren over deze offerteaanvraag kunt u aan ons voorleggen. Hiervoor hebben wij een procedure opgesteld. Wij reageren met openbare nota('s) van inlichtingen.

Voor klachten beschikken wij over een klachtenregeling.

Meer informatie over het stellen van vragen en de nota van inlichtingen leest u in de paragrafen 6.2.2 en 6.2.3. Onze klachtenregeling staat op [onze website](#).

1.5 VERTROUWELIJKE BEHANDELING

Alle documenten die wij in het kader van deze offerteaanvraag ontvangen, behandelen wij vertrouwelijk. De documenten worden niet openbaar gemaakt aan derden, tenzij:

- wij in het kader van een gerechtelijke procedure tot openbaarmaking worden gedwongen; of
- openbaarmaking voor een in het kader van een gerechtelijke procedure in te nemen standpunt nodig is; of
- openbaarmaking in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing nodig is; of
- wanneer er een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat.

DEEL 2 DE OPDRACHT

2.1 DE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

2.1.1 DE HUIDIGE SITUATIE

Voor het leveren van standaardsoftware heeft gemeente Groningen op dit moment een contract met een 'software reseller' dat beëindigd is en niet meer verlengd kon worden. Om deze reden wensen wij een nieuwe raamovereenkomst met een software reseller af te sluiten.

2.1.2 DE GEWENSTE SITUATIE

De markt van standaardsoftware kan worden gekenmerkt als complex en dynamisch, mede door de snelle veranderingen die hierin optreden vanwege technologische ontwikkelingen en steeds verdergaande globalisering. Dit maakt dat de aanschaf van de juiste standaardsoftware vanuit de gemeente allerm minst eenvoudig is, onder andere vanwege de volgende aspecten:

- De mate van diversiteit in het type standaardsoftware, rangerend van relatief eenvoudige werkpleksoftware als PDF-readers tot complexe bedrijfsvoering applicaties;
- De complexiteit van de gemeentelijke ICT-infrastructuur waarin de standaardsoftware volledig werkend dient te opereren;
- De toenemende zwaarte van eisen rondom beveiliging en privacy;
- De steeds sterkere verandering van de markt door het door fabrikanten aanbieden van standaardsoftware als een dienst via o.a. internet (SaaS), in plaats van als lokaal te installeren software;
- De hiermee gemoeide continue verandering van (technische) eisen, contractvormen, risico's en kosten.

Gezien de hiervoor beschreven complexiteit, is het noodzakelijk de kennis ten aanzien van (de aanschaf van) standaardsoftware zoveel mogelijk (intern) te bundelen, om zo uniformiteit aan te brengen in de aan te schaffen standaardsoftware alsook in de contractvoorwaarden en andere randvoorwaardelijkheden die wij stellen. Met het oog op de borging hiervan, is het wenselijk samen te werken met een opdrachtnemer die hierin zoveel mogelijk ondersteunt en ontzorgt. Wij hebben dan ook behoefte aan een software reseller voor de levering van standaardsoftware inclusief het daarbij door de fabrikant meegeleverde beheer, onderhoud, vernieuwing en daaraan gerelateerde (consultancy- of advies) dienstverlening door de software reseller.

Wij verstaan onder standaardsoftware potentieel alle standaard gemeentelijke software die te verkrijgen is. Het gaat dan, in lijn met de definitie die in de GIBIT gehanteerd wordt, om voor algemeen gebruik ontwikkelde programmatuur die niet exclusief aan een opdrachtgever beschikbaar wordt gesteld en waarbij geen aanpassing aan de code benodigd is – dan wordt het immers maatwerkprogrammatuur. Nadrukkelijk geldt dus dat al het aanbod van (gemeentelijke)

standaardsoftware dat opdrachtnemer kan leveren, onder de raamovereenkomst geleverd kan worden, ook als deze niet expliciet is benoemd.

De opdracht betreft het verwerven van (conform Gemma/gemeentelijke) standaardsoftware (licenties) welke on premise en/of als SaaS/laaS/PaaS (XaaS) oplossingen afgenomen kunnen worden inclusief advies, vernieuwing, beheer en onderhoud. Opdrachtnemer is bereid en in staat alle op de markt verkrijgbare standaard gebruiksrechten (licenties) en onderhoud op gebruiksrechten (licenties en/of software assurance) te leveren van de eindfabrikanten of softwareleveranciers. Van de opdrachtnemer wordt geëist dat deze standaardsoftware rechtstreeks inkoop bij fabrikant of een door de fabrikant aangewezen distributiekanaal. Het betreft nadrukkelijk géén maatwerksoftware, maar standaardsoftware, oftewel software waarvoor geen doorontwikkeling bij aanschaf voor een specifieke klant nodig is.

Wij wensen met het oog op continuïteit in beschikbaarheid en gebruik van de huidige functionaliteit, de bestaande standaardsoftware (installed base) zoveel mogelijk in stand houden. In bijlage 10 is een overzicht gegeven van de belangrijkste standaardsoftware binnen deze installed base. Deze lijst is níét limitatief en kan - gedurende de duur van de raamovereenkomst - aangepast worden.

Onze verwachting is dat opdrachtnemer in staat is de standaardsoftware uit bijlage 10 vanaf aanvang van de raamovereenkomst te leveren (waarbij sprake is van gefaseerde overgang naar opdrachtnemer). Echter behouden wij ons het recht voor om niet alle in deze bijlage 10 vermelde standaardsoftware gedurende de looptijd van de raamovereenkomst ook daadwerkelijk te vervangen/uit te vragen via opdrachtnemer.

Aanvullend kunnen wij in uitzonderingsgevallen ook softwarepakketten bedoeld voor het uitvoeren van het primaire proces betitelen als standaardsoftware, denk hierbij aan het uitkeringssysteem of burgerzakensysteem. In basis zullen deze laatste via een reguliere Europese aanbesteding ingekocht, maar als uitzondering moet het ook via opdrachtnemer reseller kunnen.

Binnen de scope kan een onderscheid worden gemaakt tussen het in de vorm van een nadere overeenkomst (NOK) leveren van:

- (nieuwe) licenties, SaaS en ASP-overeenkomsten inclusief de relevante diensten voor selectie, implementatie, de technische en functionele inrichting en het beheer. Voor licenties zijn vernieuwingen, vervangingen of onderhoud benodigd gedurende de termijn dat wij deze gebruiken. Hierbij gaat het om diensten zoals:
 - o begeleiding bij aanschaf, selectie, verlengen en opzeggen van standaardsoftware (zoals Microsoft);
 - o Het leveren van specialistische kennis t.b.v. implementatie;
 - o Het aanbieden van gerelateerde opleidingen en trainingen;
 - o Het leveren en beheren van cloud oplossing gebaseerd op Azure platform;
 - o Levering van patches;
 - o Levering van verbeterde versies (updates);
 - o Levering van nieuwe versies (releases, upgrades);

- Levering van periodiek terugkerend onderhoud en/of support op licenties en/of SaaS-oplossingen;
- Het eventueel meeleveren van ondersteuning bij installatie;
- Het eventueel meeleveren van preventief, correctief en adaptief onderhoud, 1e, 2e en 3e lijns- en helpdesk support met de standaardsoftware c.q. licenties.
- Het tijdig signaleren van verleng-/opzegmomenten van afgenomen standaardsoftware.

Ook kan sprake zijn van behoefte aan uitbreiding of wijziging van licenties of kan sprake zijn van de levering van licenties van voor ons nieuwe programmatuur.

Let wel: het vertrekpunt is dat te contracteren opdrachtnemer geen licenties gaat leveren bij de start van de raamovereenkomst en ook geen recht heeft op exclusiviteit in de toekomst. Er is dus geen sprake van migraties van bestaande licenties etc. bij de aanvang van de raamovereenkomst. Pas nadat wij besloten hebben bepaalde licenties voor standaardsoftware te willen gaan afnemen onder de raamovereenkomst, komt de nu aanbestede raamovereenkomst in beeld. Dit kán dan alle bij de ons in gebruik zijnde licenties betreffen of licenties die wij willen gaan gebruiken en nu nog niet gebruiken, zolang het geen maatwerkprogrammatuur betreft. Wij kunnen ook buiten de raamovereenkomst inkopen als opdrachtnemer niet (tijdig) aan de behoefte van ons kan voldoen.

- Adviesfunctie: De raamovereenkomst focust op de levering van standaardsoftware. Wij verwachten rondom het orderproces een natuurlijke adviesfunctie van opdrachtnemer, die bij de aangeboden fee is inbegrepen, dat wil zeggen: meedenken over de beste oplossing. Hierbij dient gedacht te worden aan onder andere:
 - Advisering over bij aanschaf, selectie, verlengen en opzeggen van standaardsoftware (zoals Microsoft);
 - Advisering met betrekking tot licentievoorwaarden;
 - Ondersteuning bij optimalisatie van de huidige installed base door consolidatie van lopende support- en onderhoudscontracten;
 - Advies over de wijze waarop hergebruik en uitwisselbaarheid van licenties mogelijk is.
 - Advisering over optimale hardware configuraties over de standaardsoftware;
 - Advisering over optimale contractvormen;
 - Advisering over optimale samenstelling van de softwareportefeuille en de eventueel te behalen financiële voordelen;
 - Advisering gericht op verdere optimalisatie en kostenverlaging voor ons ten aanzien van hard- en software;
 - Consultancy, marktverkenning en marktonderzoek.
 - Het creëren van een eenduidig inkoop/bestelproces door middel van het een webportaal.
 - Opstellen van een exit-clausule en zorgdragen voor een soepele transitie bij contracteinde door opdrachtnemer.
 - Het opstellen en nagaan van toekomstige offertes en nadere overeenkomsten;
 - Facturatie inrichting initieel en voortdurende optimalisatie tijdens de looptijd;

- Rapportages van onder meer financiële uitnuttingen, marktconformiteit, mogelijk door middel van een accountantsverklaring;
 - o Actieve ondersteuning bij indexerings van licenties (validatie en controle op gebruikte indexcijfers en afstemmen met de betreffende vendoren).
 - o Ondersteuning bij contractuele en inhoudelijke dispuut afhandeling tussen ons en fabrikant, bijvoorbeeld wanneer de overeenkomst tussen ons en opdrachtnemer strijdig is met de bepalingen tussen opdrachtnemer, fabrikant en onze raamovereenkomst inclusief GIBIT 2025.

Opdrachtnemer is (in de regel) verantwoordelijk voor het selectieproces van de beoogde fabrikant. Hiervoor doet opdrachtnemer naar aanleiding van een functionele uitvraag van ons onderzoek naar een passende leverancier/licentie/oplossing. Opdrachtnemer maakt met de beoogde fabrikant de eerste initiële afspraken over functionaliteit, kosten en aantallen. Het kan voorkomen dat wij zelf het selectieproces voor onze rekening nemen. In dit geval zal de aanvraag van ons bij opdrachtnemer dan ook vergezeld gaan van een eerste door ons aangevraagde en ontvangen offerte of op basis van een informele prijsopgave, bijvoorbeeld via email van de fabrikant.

- Het bieden van een webbased platform met de volgende faciliteiten:
 - o Inzicht in de administratie van de door ons verworven standaardsoftware;
 - o Het kunnen volgen van de levering van nadere opdrachten;
 - o Mogelijkheid om minimaal de rapportages te downloaden van het voorgaande kwartaal.

Van opdrachtnemer wordt verwacht dat hij:

- op een rechtmatige en efficiënte manier, tegen zo laag mogelijke kosten, standaardsoftware huurt of koopt bij de fabrikant dan wel een door de fabrikant aangewezen distributeur, dan wel SaaS dienstverlening levert. Dit dient vooral ter invulling van de behoefte aan zogenaamde standaardsoftware;
- de standaardsoftware van onder meer de fabrikanten zoals opgenomen in bijlage 10;
- ons actief inlicht over veranderingen in licentievoorwaarden en ondersteuningsstatus van de software; Op het moment dat opdrachtnemer door de desbetreffende softwarefabrikant geïnformeerd wordt, worden wij actief ingelicht over veranderingen in licentievoorwaarden en ondersteuningsstatus van de software. Opdrachtnemer informeert ons bij het verstrekken/verlenen van de licenties waar deze informatie te vinden is of dat deze informatie via opdrachtnemer geleverd gaat worden;
- adviseert met betrekking tot licentievoorwaarden en ondersteuning verleent bij de implementatie van standaardsoftware, updates en upgrades;
- op ons verzoek bestaande licenties bij fabrikanten opzegt;
- zorgdraagt voor ondersteuning bij nieuwe updates en upgrades;
- zorgdraagt voor de levering van onderhoud en ondersteuning op de in gebruik zijnde standaardsoftware;
- zorgdraagt voor de levering van extra standaardsoftware;

- zorgdraagt voor de eventuele expertise vanuit de fabrikant van de software, hierbij geldt dat dit alleen gaat om expertise die elders niet te verkrijgen is en specifiek bij deze software hoort;
- Periodieke (2 x per jaar) sessie over mogelijke softwarerationalisatie van ons standaardsoftware landschap, waarbij opdrachtnemer kan adviseren over producten en licentiemogelijkheden.

Buiten de scope van de Opdracht.

Wij zijn lid van de coöperatieve vereniging Dimpact. Via Dimpact kopen wij gezamenlijk dienstverlening & software in voor de innovatieve en elektronische dienstverlening richting burgers en bedrijven. Hierbij valt momenteel ons Elektronisch Loket, Zakenmagazijn, Document Management Systeem maar ook iBurgerzaken.

Buiten scope valt ook de levering van consultancy en/of bijvoorbeeld diensten op het gebied van functioneel beheer en doorontwikkeling rondom de software die geleverd wordt. Wij zullen, indien aan de orde, aanpalende diensten gericht op bijvoorbeeld de inrichting, het functioneel beheer en de doorontwikkeling van de verworven software, elders inkopen. Hosting en onderhoud hosting kan in het geval van SaaS wél onderdeel van de levering van de standaardsoftware binnen deze raamovereenkomst betreffen, evenals het onderhoud van de software. In dit geval geldt dat er geen sprake van exclusiviteit, maar wij wel de intentie hebben om in principe het onderhoud via opdrachtnemer geleverd te krijgen vanwege de voordelen die dit kan hebben in termen van met name doelmatigheid.

Géén standaardonderdeel van de dienstverlening is advisering over bredere softwarevraagstukken of Software Asset Management (SAM)-diensten in bredere zin. Tegelijkertijd beseffen wij dat wij met deze aanbesteding een opdrachtnemer contracteren die mogelijk wel van dienst kan zijn op dit vlak als zich toch een adviesbehoefte voordoet die verder gaat dan wat wij van een natuurlijke adviesfunctie mogen verwachten. Dergelijk advies kan (optioneel) onderdeel zijn van de raamovereenkomst en zal naar verwachting hooguit incidenteel plaatsvinden. Dit betekent dat nog niet duidelijk is of de vraag zich voordoet en als de vraag zich voordoet, wij kunnen besluiten deze wel of niet neer te leggen bij de opdrachtnemer. Als wij de vraag neerleggen bij de opdrachtnemer, dan vragen wij een nadere offerte voor de diensten aan de opdrachtnemer. Als wij deze aanvaardbaar achten, dan zal een nadere opdracht worden gegund en zullen de diensten op basis hiervan door de opdrachtnemer worden verricht. Wij behouden ons het recht voor ook SAM-diensten bij derden af te blijven nemen gedurende de looptijd van deze raamovereenkomst. Op dit vlak geniet opdrachtnemer dus geen exclusiviteit.

Wij staan geen varianten toe op deze opdracht. Ook kan niet ingeschreven worden op slechts een gedeelte ervan.

2.1.3 HET PROGRAMMA VAN EISEN

Aan de uitvoering van de opdracht stellen wij eisen. Alle eisen samen vormen het programma van eisen. Dit staat los van de eisen die wij aan een inschrijver zelf stellen. Uw onderneming moet aan

onze eisen voldoen bij de uitvoering van de opdracht of op enig ander moment in de tijd indien dat in een eis staat beschreven.

De eisen die wij stellen aan de uitvoering van de opdracht hebben wij opgenomen in bijlage 1.

Waar u in de eisen merknamen of standaarden leest, daar bedoelen wij ook 'of gelijkwaardig'.

2.1.4 HET CLUSTEREN VAN OPDRACHTEN

Wij hebben ervoor gekozen de opdracht niet verder op te splitsen in percelen. Voor deze opdracht hebben wij gebruik gemaakt van clustering vanwege de onderlinge en praktisch onlosmakelijke samenhang van de ICT-prestatie. Wij hebben ervoor gekozen de opdracht niet verder op te splitsen in percelen omdat wij van mening zijn dat het clusteren van deze opdracht in één perceel het gelijke speelveld voor de marktpartijen niet aantast.

2.2 MOGELIJKE WIJZIGING(EN) VAN DE OPDRACHT (HERZIENINGSCLAUSULE)

Tijdens de looptijd van de raamovereenkomst kunnen wij de beschreven opdracht wijzigen. Wij beschouwen in ieder geval de volgende wijzigingen mogelijk binnen de lopende opdracht, zonder dat dit leidt tot een wijziging van de opdracht zoals bedoeld in artikel 2.163b van de Aanbestedingswet 2012:

- politieke, budgettaire, bestuurlijke, organisatorische ontwikkelingen en toekomstige beleidsontwikkelingen binnen onze organisatie.
- Indien het standaardsoftware is die op basis van de GEMEentelijke Model Architectuur (GEMMA) noodzakelijk is voor publieke dienstverlening: Op het moment dat er in de GEMMA architectuur een wijziging plaatsvindt welke als gevolg heeft dat wij behoefte hebben aan aanvullende standaardsoftware, zal dat onder deze raamovereenkomst komen te vallen. Eventuele toekomstige aanvullingen worden afgesloten onder de voorwaarden en de raamovereenkomst zoals overeengekomen tijdens deze aanbesteding. Het is mogelijk dat modules, updates, upgrades en nieuwe technologieën die op het moment van inschrijven nog niet bestaan of nog niet uitvoerbaar zijn, tijdens de looptijd van deze raamovereenkomst toegepast en uitgevoerd worden. Dit is inclusief de migratie naar een online platform en common ground oplossingen. Mocht deze situatie zich voordoen, dan zullen deze aanvullingen onder de raamovereenkomst vallen. Eventuele toekomstige aanvullingen worden afgesloten onder de voorwaarden en de raamovereenkomst zoals overeengekomen tijdens deze aanbesteding.
- Indien wettelijke verplichtingen of wetwijzigingen van invloed zijn op de scope van de opdracht, dan vallen deze aanvullingen/wijzigingen onder de raamovereenkomst.
- Het uitvoeren van toekomstig (onvoorzien) meerwerk voor doorontwikkeling;

Mocht deze situatie zich voordoen dan informeren partijen elkaar tijdig van de toekomstige veranderingen. Eventuele toekomstige aanvullingen worden afgesloten onder de voorwaarden en de raamovereenkomst zoals overeengekomen tijdens deze aanbesteding. Indien wij gebruik wensen

te maken van bovenstaande herzieningsclausules waardoor de lijst met uitgevraagde standaardsoftware wijzigt, zal deze gewijzigde lijst per nieuwe verlenging kenbaar worden gemaakt om de transparantie richting de markt te waarborgen. Gespecificeerde werkzaamheden uit de offerteaanvraag worden overgenomen. Wij zijn niet verplicht om de gewenste diensten af te nemen. Indien wij daar om welke reden dan ook van afzien, zal dat worden toegelicht aan opdrachtnemer.

Er is vaak geen schatting mogelijk van de mogelijke omvang van dergelijke mutaties. Om die reden zal geen beperking op de mogelijke mutaties van de omvang worden gelegd. Inschrijvers dienen bij inschrijving enkel rekening te houden met de in paragraaf 2.5.1 beschreven omvang. Deze wijziging(en) zullen het karakter van de opdracht niet wezenlijk veranderen.

De opdrachtnemer verleent zijn medewerking om deze wijziging(en) te realiseren. Ook wanneer de wijziging(en) (gedeeltelijk) niet door de opdrachtnemer wordt uitgevoerd. Vragen wij inspanningen waar geen rekening mee is gehouden in de raamovereenkomst, dan gaan wij hierover met de opdrachtnemer in overleg.

Wij geven geen zekerheid af dat wij deze wijziging daadwerkelijk onder de raamovereenkomst afnemen. Mogelijk wordt de opdracht maar beperkt gewijzigd of wordt de keuze gemaakt de beschreven wijziging buiten de overeenkomst in te vullen.

2.2.1 SOCIAAL INKOPEN

Wij hebben de ambitie om bij al onze inkopen met een opdrachtwaarde boven de € 200.000,- social return toe te passen. Het doel van social return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social return kan bijvoorbeeld worden ingevuld met arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en/of stageplekken voor aangewezen doelgroepen. Ook kan op andere wijze (aanvullende) maatschappelijke bijdrage geleverd worden. Denk bijvoorbeeld aan het beschikbaar stellen van refurbished hardware aan minima of het samenwerken met Code Gorilla en/of Aletho. Deze wijze van invulling noemen wij ook wel social impact, wat een afgeleide is van social return.

Voor deze opdracht is gekozen voor maatwerk. Daardoor leggen wij voor social return geen resultaatverplichting maar een inspanningsverplichting bij de opdrachtnemer. Van de opdrachtnemer verwachten wij een aantoonbare inspanning om invulling te geven aan social return. Wij streven ernaar om tenminste 2% van de financiële omvang van deze opdracht (het deel van de opdrachtwaarde dat de handling van de reseller vertegenwoordigt) voor social return in te zetten. Samen bepalen wij in overleg hoe wij hier invulling aan gaan geven.

Indien u een stageplaats beschikbaar stelt om uw social return verplichting mee in te vullen, dan dient er sprake te zijn van een passende stagevergoeding. Deze vergoeding moet minimaal alle kosten dekken die de student (stagiair) maakt om stage te kunnen lopen bij uw onderneming. Hierin volgen wij het stagepact MBO 2023-2027. Voor meer informatie hierover, zie [Stagepact MBO 2023 - 2027 | Convenant | Rijksoverheid.nl](#). Dit pact passen wij toe op alle stages, dus ook wanneer het geen MBO-stage betreft dient u een passende stagevergoeding te bieden.

Ideeën en inspiratie van inschrijvers

Ter aanvulling op uw inschrijving, vragen wij u om in ongeveer een halve A4-pagina kort en bondig inzicht te geven in:

- welke invulling u op dit moment al aan social return geeft; en
- welke mogelijkheden voor social return-invulling u binnen de opdracht ziet die wij nu aanbesteden.

Uw indiening wordt niet inhoudelijk beoordeeld. Wij gebruiken de indiening - vanzelfsprekend geanonimiseerd - om de mogelijkheden voor de social return-invulling met de uiteindelijke opdrachtnemer te bespreken. Daarnaast kan uw indiening ter inspiratie worden gebruikt bij toekomstige opdrachten.

Social Return Monitor

De opdrachtnemer ontvangt na de definitieve gunning een e-mail met inloggegevens voor de Social Return Monitor. Hierin verwerkt de opdrachtnemer de verantwoording van de inspanningsverplichting. Op het gebruik van deze monitor is een privacyprotocol van toepassing.

De opdrachtnemer neemt binnen 7 kalenderdagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de accountmanager die gekoppeld is aan het project in de Social Return Monitor. Mocht de opdrachtnemer geen contactgegevens van de accountmanager hebben ontvangen, dan kan contact opgenomen worden met het Coördinatiepunt Social Return Groningen via socialreturn@werkinzicht.nl.

In bijlage 8 Uitvoering Social Return worden de uitvoeringsvoorwaarden nader toegelicht. Kijk ook op [Platform Goed Inkopen](#) voor meer informatie over impactvol inkopen of bezoek de [inspiratiepagina](#) van Werk In Zicht.

Social return maakt integraal onderdeel uit van de overeenkomst. Houd hier rekening mee bij uw inschrijving en tijdens de eventuele uitvoering van de opdracht.

2.3 DE OVEREENKOMST(EN) EN VOORWAARDEN

2.3.1 DE AF TE SLUITEN RAAMOVEREENKOMST

Wij wensen met deze aanbesteding één (1) raamovereenkomst af te sluiten met één (1) opdrachtnemer die kan voorzien in onze behoefte. De raamovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van 2 jaar, met de mogelijkheid tot tweemaal een optionele verlenging van één (1) jaar. De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 18 juli 2026. Tijdens deze looptijd worden door opdrachtnemer licenties geleverd die een langere of kortere duur kunnen hebben. Het is mogelijk om één (1) dag voor het aflopen van het laatste jaar een nadere licentieovereenkomst te sluiten met een looptijd van drie (3) jaar. Deze datum is een streefdatum. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

De af te sluiten raamovereenkomst zelf is geen opdracht. Het legt de voorwaarden vast waaronder opdrachten worden verstrekt en worden aanvaard. Dit zijn de nadere opdrachten. Door middel van

nadere offerteaanvragen aan opdrachtnemer zullen wij onze behoefte kenbaar maken. De opdrachtnemer brengt vervolgens een nadere offerte uit, conform de instructies in de nadere offerteaanvraag. Indien opdrachtnemer niet in staat is om in de behoefte te voorzien, behouden wij ons het recht voor om bij andere organisaties een offerte aan te vragen. Indien meerdere malen een no bid komt van opdrachtnemer, treden wij in overleg met opdrachtnemer over de ontstane situatie en oorzaken en kan dit zelfs tot ontbinding van de raamovereenkomst leiden.

De concept raamovereenkomst is als bijlage 3 bijgevoegd.

2.3.2 DE INKOOPVOORWAARDEN

Op deze opdracht zijn uitsluitend de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden Bij IT (GIBIT) 2025 van toepassing. Iedere vorm van voorwaarden van een inschrijver wordt door ons uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Deze inkoopvoorwaarden zijn als bijlage 4 bijgevoegd. Ook zijn ze te downloaden op gemeente.groningen.nl/aanbestedingen (Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT).

2.3.3 DE OPDRACHTWAARDE

De geschatte waarde van de opdracht, aanschaf, onderhoud en ondersteuning, bedraagt circa € 5.675.000,- gemiddeld per jaar over 2022, 2023, 2024 en 2025. De raamovereenkomst heeft een maximale waarde (150% van de geraamde waarde) van € 35.000.000,- euro exclusief btw. Deze gezamenlijke maximale waarde is bepaald op basis van AW 2.163e (Onvoorziene omstandigheden). Als sprake is van onvoorziene omstandigheden, mag per wijziging de waarde van de raamovereenkomsten met maximaal 50% worden gewijzigd, mits dit niet leidt tot wijziging van de aard van de opdracht.

Aan deze schatting kunnen geen rechten worden ontleend. Ook niet tijdens de looptijd van de overeenkomst.

DEEL 3 DE INSCHRIJVER

3.1 HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT ALS VERKLARING

Wij stellen eisen aan het handelen en de geschiktheid van de opdrachtnemer. Een inschrijver moet hier bij inschrijving al aan voldoen. Dit verklaart u door bij inschrijving een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te leveren. Na de bekendmaking van voorgenomen gunning gaan wij het UEA van de inschrijver met de EMVI controleren. Dit doen wij door bewijsmiddelen op te vragen die moeten aantonen dat de verklaring klopt. Om welke bewijsmiddelen dit gaat, beschrijven wij in dit deel.

Willen wij bepaalde informatie of bewijsmiddelen al bij inschrijving ontvangen? Dan wordt dit duidelijk door ons aangegeven.

In paragraaf 7.1.2 leggen wij verder uit wat het UEA voor uw inschrijving betekent.

3.2 SAMEN INSCHRIJVEN OM AAN DE EISEN TE VOLDOEN

3.2.1 ALS SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Kan uw onderneming niet zelfstandig voldoen aan de eisen in deze offerteaanvraag? U kunt zich inschrijven met andere ondernemingen (deelnemers) alsof u samen eenzelfde onderneming bent. Elke deelnemer aan dit samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste inschrijving en het nakomen van de overeenkomst. Uw onderneming is dus hoofdelijk aansprakelijk voor het handelen van elke andere deelnemer. En zo is elke andere deelnemer weer hoofdelijk aansprakelijk voor uw handelen.

Een deelnemer hoeft niet zelfstandig aan alle geschiktheidseisen te voldoen. Het samenwerkingsverband als geheel moet dat wel. Uit de in te leveren UEA's moet blijken welke deelnemer voor welke geschiktheidseis(en) instaat. De deelnemer moet dan wel de werkzaamheden waarop de eisen betrekking hebben verplicht uitvoeren.

Schrijft u zich in een samenwerkingsverband in, dan wijst u één van de deelnemers aan als penvoerder. De penvoerder is bevoegd namens het samenwerkingsverband te handelen en verzorgt de inschrijving.

3.2.2 MET INZET VAN DERDEN

Kan uw onderneming niet zelfstandig voldoen aan de eisen aan de opdrachtnemer? U kunt een beroep doen op derden om aan de eisen te voldoen. Uw onderneming wordt onze contractpartij en is hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste inschrijving en het nakomen van de overeenkomst. Ook voor dat deel waarop een beroep op derden wordt gedaan.

Een beroep kunt u doen op de bekwaamheid van derden, zoals ervaringen en (beroeps)kwalificaties. In dat geval moet de derde de werkzaamheden waarop de eisen betrekking hebben verplicht uitvoeren. Ook kunt u een beroep doen op middelen van derden, zoals de economische draagkracht of verzekeringen. U moet dan over deze middelen kunnen beschikken.

Het is mogelijk dat u delen van de opdracht in onderaanneming aan derden geeft zonder een beroep op hun bekwaamheid of middelen te doen. In dat geval spreken wij van onderaannemers. Zij voeren namens u delen van de opdracht uit. U bent hoofdelijk aansprakelijk voor hun handelen. De verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de eisen aan de opdrachtnemer ligt bij u of de derden waarop u een beroep doet.

Maakt uw onderneming deel uit van een concern? De moedermaatschappij (holding) en de concernmaatschappijen beschouwen wij ook als derden.

Doet u een beroep op derden, dan moet u ons aantonen dat u daadwerkelijk gebruik kan maken van hun bekwaamheid of middelen. De bewijsmiddelen hiervoor vragen wij na de bekendmaking van de voorgenomen gunning bij de inschrijver met de EMVI op.

In deel 7 leggen wij uit hoe u het UEA invult wanneer u zich met anderen inschrijft.

3.3 GRONDEN WAAROP WIJ U KUNNEN UITSLUITEN



3.3.1 DE VERPLICHTE EN AANVULLENDE UITSLUITINGSGRONDEN

Wanneer een onderneming in de afgelopen 5 jaren strafrechtelijk veroordeeld is geweest, dan mag deze onderneming niet deelnemen aan deze procedure. Ditzelfde geldt wanneer in de afgelopen 5 jaren niet aan de betalingen van belastingen of sociale premies is voldaan. Een uitzondering hierop geldt wanneer u aan kunt tonen voldoende (zelfreinigende) maatregelen te hebben genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen. Dan kunt u alsnog aan deze procedure deel te nemen.

In het UEA, Deel III A en Deel III B, zijn de gronden aangekruist waarop verplichte uitsluiting geldt. In Deel III C van het UEA hebben wij aanvullende (facultatieve) uitsluitingsgronden aangekruist. Elke bij een inschrijving betrokken onderneming mag niet aan de aangekruiste uitsluitingsgronden voldoen.

Door het UEA ondertekend in te leveren bij de inschrijving, verklaart de betreffende onderneming niet aan de aangekruiste uitsluitingsgronden te voldoen.

Verklaring(en)

-  een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar vanaf het moment van inschrijven, en
-  een Verklaring nakoming fiscale verplichtingen, niet ouder dan 6 maanden vanaf het moment van inschrijven



Uitleg gebruik icoontjes bij verklaring(en) of bewijsmiddel(en)



Enkel u/het samenwerkingsverband moet verklaring(en) of bewijsmiddel(en) aanleveren.



U/het samenwerkingsverband óf de derde waarop een beroep wordt gedaan moet verklaring(en) of bewijsmiddel(en) aanleveren.



Elke betrokken onderneming bij uw inschrijving moet verklaring(en) of bewijsmiddel(en) aanleveren.

Dienst Justis is de uitvoeringsinstantie die de aanvraag voor een GVA in ontvangst neemt en behandelt. Beschikt uw onderneming nog niet over een GVA? Vraag deze dan op tijd aan. Dienst Justis houdt een termijn tot 2 maanden aan om tot een besluit te komen.

De Verklaring nakoming fiscale verplichtingen wordt uitgegeven door de Belastingdienst.

Zie voor meer informatie Justis.nl en Belastingdienst.nl.

Verandert de situatie van uw onderneming? Bijvoorbeeld door een lopend of afgerond onderzoek dat samenhangt met de uitsluitingsgronden? Meld ons dit dan per direct, zodat wij kunnen vaststellen welke gevolgen dit heeft voor uw inschrijving of een reeds afgesloten overeenkomst.

3.3.2 UITSLUITING VAN DEELNAME RUSSISCHE PARTIJEN

Vanwege de ingestelde sancties tegen Rusland mogen wij geen opdracht gunnen aan Russische partijen. Uw onderneming moet verklaren geen Russische partij te zijn. Is dit wel het geval, dan mag geen inschrijving worden ingediend. Tijdens de looptijd van de overeenkomst mag deze situatie niet veranderen. Met 'Russische partijen' wordt bedoeld:

- personen met een Russische nationaliteit en/of personen die in Rusland woonachtig zijn;
- 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; en
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van bovenstaande.



De personen als bedoeld bij de derde of vierde bullit omvatten ook natuurlijke personen en rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Door in te schrijven verklaart u geen Russische partij te zijn. Schrijft u zich in met derden, dan bent u als hoofdaannemer verantwoordelijk dat ook zij geen Russische partij zijn.

Na bekendmaking van de voorgenomen gunning moet de inschrijver met de EMVI schriftelijk bevestigen dat geen sprake is van een Russische partij en/of Russische betrokkenheid. Dit gebeurt door het ondertekenen van de Verklaring Russische Betrokkenheid. Wij kunnen aanvullend bewijsmateriaal opvragen om de verklaring te verifiëren.

Verklaring(en) en bewijsmiddel(en)



-  een rechtsgeldig ondertekende bijlage 9 Verklaring Russische Betrokkenheid
-  (optioneel op verzoek) aanvullende bewijsmiddelen, bijvoorbeeld over eigendomsstructuren en aanvullende informatie over derden en leveranciers

Mocht na het aangaan van een overeenkomst blijken dat de opdrachtnemer tóch een Russische partij is (of wordt) en/of dat sprake is van Russische betrokkenheid én mochten de maatregelen van overheidswege nog van kracht zijn, dan leidt dit tot ontbinding van de overeenkomst.

3.4 DE EISEN AAN UW GESCHIKTHEID

Wij gebruiken geschiktheidseisen (afkorting: GE) om te beoordelen of uw onderneming deze opdracht uit kan voeren. Geschiktheidseisen hebben betrekking op de onderneming. Niet op de opdracht zelf. Uw onderneming moet aan alle geschiktheidseisen voldoen. Dit kan ook met behulp van een samenwerkingsverband of met inzet van derden. Na bekendmaking van de voorgenomen gunning moet de inschrijver met de EMVI de gevraagde verklaringen en bewijsmiddelen bij ons aanleveren.

Wanneer uw onderneming onze opdrachtnemer wordt, dan moet uw onderneming tijdens de gehele looptijd van de overeenkomst blijven voldoen aan de geschiktheidseisen. Voldoet uw onderneming, al dan niet met inzet van deelnemers en/of derden, op het moment van inschrijven (nog) niet aan alle geschiktheidseisen? Dan nemen wij uw inschrijving niet in behandeling.



3.4.1 ECONOMISCHE EN FINANCIËLE DRAAGKRACHT


GE1 BESCHIKKING OVER VOLDOENDE ECONOMISCHE EN FINANCIËLE DRAAGKRACHT

Uw onderneming heeft voldoende economische en financiële draagkracht om nakoming van de verplichtingen uit de overeenkomst te garanderen. Uw onderneming is niet bekend met mogelijke claims, vorderingen of (toekomstige) investeringen die deze draagkracht of de continuïteit van uw onderneming in gevaar kan brengen.

Bewijsmiddel(en)



-  de laatst afgegeven controleverklaring door een accountant (niet ouder dan de afgelopen 2 kalenderjaren), of
-  wanneer u niet beschikt over een controleverklaring én hier niet toe verplicht bent: een beoordelings- of samenstellingsverklaring, inclusief de meest recente jaarrekening of vergelijkbare presentatie (beiden niet ouder dan de afgelopen 2 kalenderjaren) waaruit blijkt dat aan de economische en financiële draagkracht wordt voldaan, of



-  wanneer u niet beschikt over een controleverklaring **en** hier niet toe verplicht bent: een kredietrapport² waaruit blijkt dat uw onderneming minimaal een positieve PD³-rating heeft over de afgelopen 3 kalenderjaren.

GE2 BESCHIKKING OVER PASSENDE VERZEKERING

Uw onderneming is gedurende de looptijd van de overeenkomst verzekerd voor de uitvoering van de opdracht. De aansprakelijkheids- en verzekeringsvoorwaarden zijn vermeld in de overeenkomst en inkoopvoorwaarden. Ook een passende beroepsaansprakelijkheidsverzekering is noodzakelijk. Uw onderneming is gedurende de looptijd van de overeenkomst verzekerd voor de uitvoering van de opdracht. Uw onderneming moet een verzekering hebben voor bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van 250.000 euro per gebeurtenis, met tenminste een maximale dekking van 1.250.000,- per verzekeringsjaar. Voor beroepsaansprakelijkheid moet uw dekking per gebeurtenis minimaal 250.000,- euro zijn, met tenminste een maximale dekking van 1.500.000 per verzekeringsjaar .

Bewijsmiddel(en)



-  een kopie van de actuele verzekeringspolis(sen), of
-  een verklaring van de verzekeraar dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan

Voldoet u bij inschrijving (nog) niet aan deze geschiktheidseis, maar kan uw onderneming dit wel doen bij aanvang van de overeenkomst? Wanneer u de voorgenomen gunning ontvangt, dan moet u tijdens de verificatiefase een verklaring van uw verzekeraar aanleveren dat uw verzekering bij aanvang van de overeenkomst aan deze geschiktheidseis voldoet. Kunt u dit niet? Dan wordt uw inschrijving ongeldig verklaard.

3.4.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID OF BEROEPSBEKWAAMHEID

GE3 BESCHIKKING OVER KERNCOMPETENTIES (REFERENTIES)

Uw onderneming is voldoende deskundig om de opdracht uit te voeren. Dit toont u aan met referenties. Een referentie voldoet minimaal aan deze voorwaarden:

- de betreffend opdrachtgever is onafhankelijk en maakt geen onderdeel uit van hetzelfde concern als van uw onderneming;
- de referentieopdracht is vakkundig en naar tevredenheid van de betreffend opdrachtgever uitgevoerd;
- de referentieopdracht is niet langer dan 3 jaar geleden afgerond – gerekend vanaf de uiterste inschrijfdatum – of wordt nog steeds uitgevoerd; en
- de referentieopdracht is vergelijkbaar met deze opdracht.

² Van Graydon, CreditSafe of Dun & Bradstreet (of van gelijkwaardig niveau)

³ Probability of Default-rating, wat de waarschijnlijkheid van wanbetaling aangeeft. Een positieve PD-rating wordt ook uitgedrukt als o.a. 'lage kans op wanbetaling', 'laag kredietrisico' of score A en hoger.

Door het opgeven van een referentie geeft u toestemming aan ons om, zonder uw tussenkomst, voor verificatie contact op te nemen met de referent.

De volgende kerncompetenties (afkorting: KC) gelden voor deze opdracht:

Kerncompetentie 1: Ervaring en kennis met levering gebruiksrechten

Wij achten het van belang dat de inschrijver ervaring heeft met het voor één (1) organisatie verwerven en (door)leveren van gebruiksrechten, onderhoud en gebruikersondersteuning ten aanzien van standaardsoftware waarbij sprake is van het leveren van COTS software (conform de in de GEMMA-catalogus opgenomen software) van minimaal 25 softwarepakketten door middel van een webportal, inclusief een licentieadministratie, inclusief de dienstverlening conform scope en omvang van de opdracht zoals beschreven in deze offerteaanvraag.

Kerncompetentie 2: Ervaring en kennis Microsoft via VNG Framework GT

Wij achten het van belang dat de inschrijver ervaring heeft voor een overheidsorganisatie of samenwerkingsverband daarvan, met tenminste 250 medewerkers naar tevredenheid een Microsoft Enterprise Agreement via de overeenkomst (VNG Framework GT Microsoft) van VNG vastgelegd.


Kerncompetentie 3: Ervaring en kennis van advisering software

Wij achten het van belang dat de inschrijver ervaring heeft met het, over een aaneengesloten periode van minimaal 1 jaar, naar tevredenheid adviseren over de aanschaf van standaardsoftware.

Per kerncompetentie levert u maximaal 1 referentie aan. Daarmee toont u aan over de gevraagde competentie te beschikken. Dezelfde referentie mag u vaker gebruiken. Voor het indienen van de referentie dient de inschrijver gebruik te maken van bijlage 8.

Bewijsmiddel(en)



-  een tevredenheidsverklaring van de referent kan na indiening van de inschrijving door de inkoopadviseur worden opgevraagd bij de referent.

U moet op het inkoopplatform de gevraagde gegevens per referentieopdracht opgeven. Alle gevraagde gegevens moeten **BIJ INSCHRIJVING** bekend zijn. Bewijsmiddelen (de tevredenheidsverklaring) worden pas **NA VOORGENOMEN GUNNING** bij de referent van de inschrijver met de EMVI opgevraagd.

GE4 BESCHIKKING OVER EEN KWALITEITZORGSTEEEM

Uw onderneming beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat aansluit bij de behoefte van de opdracht. Dit kwaliteitszorgsysteem:

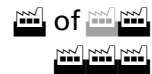
- is vastgelegd in uw beleid en de procedures, bijvoorbeeld via een kwaliteitshandboek;
- valt onder de verantwoordelijkheid van de directie van uw onderneming;
- ziet minimaal toe op een interne kwaliteitscyclus, continue verbetering (PDCA) en klantgerichte processen; en

- wordt periodiek getoetst door een onafhankelijke deskundige op naleving van de procedures.
-

Deze geschiktheidseis is gebaseerd op de Europese normenreeks EN 29000 (ISO 9000 serie).

Let op: Elke bij de inschrijving betrokken onderneming die (een deel van) een dienstverleningsproces binnen de beschreven opdracht gaat uitvoeren waarop deze norm van toepassing is, moet aan deze geschiktheidseis voldoen voor dat deel van de opdracht dat die onderneming uit gaat voeren. Voor deze geschiktheidseis kunt u **GEEN BEROEP DOEN OP EEN DERDE** voor werkzaamheden die uzelf (de inschrijver) uit gaat voeren en waar deze geschiktheidseis betrekking op heeft.

Bewijsmiddel(en)



- ☞ een geldig certificaat volgens de Europese normenreeks EN 29000 (ISO 9000 serie), waarbij de scope van de certificering ten minste alle relevante processen van deze opdracht omvat, of
- ☞ een beschrijving van het geïmplementeerde kwaliteitssysteem, of
- ☞ gelijkwaardige bewijzen van maatregelen

Bent u gecertificeerd? Dan moet dit certificaat door een geaccrediteerde organisatie zijn afgegeven. Bent u niet gecertificeerd? Dan wordt de gelijkwaardigheid van uw kwaliteitssysteem aan de normenreeks getoetst. U dient daarvoor een verklaring van een onafhankelijk deskundige af te geven dat uw kwaliteitssysteem daaraan gelijkwaardig is.

GE5 BESCHIKKING OVER EEN INFORMATIEBEVEILIGINGSSYSTEEM

Uw onderneming beschikt over een informatiebeveiligingssysteem dat aansluit bij de behoefte van de opdracht. Dit informatiebeveiligingssysteem:

- is vastgelegd in uw beleid en de procedures, bijvoorbeeld via een handboek;
- valt onder de verantwoordelijkheid van de directie van uw onderneming;
- wordt in aanmerking genomen bij het ontwerpen van processen, informatiesystemen en beheersmaatregelen; en
- wordt periodiek getoetst door een onafhankelijke deskundige op naleving van de procedures.

Deze geschiktheidseis is gebaseerd op de Nederlandse Norm NEN-ISO/IEC 27001.

Let op: Elke bij de inschrijving betrokken onderneming die (een deel van) een IT-proces binnen de beschreven opdracht gaat uitvoeren waarop deze norm van toepassing is, moet aan deze geschiktheidseis voldoen voor dat deel van de opdracht dat die onderneming uit gaat voeren. Voor deze geschiktheidseis kunt u **GEEN BEROEP DOEN OP EEN DERDE** voor werkzaamheden die uzelf (de inschrijver) uit gaat voeren en waar deze geschiktheidseis betrekking op heeft.

Bewijsmiddel(en)



- ☞ een geldig certificaat volgens de norm NEN-ISO/IEC 27001, waarbij de scope van de certificering ten minste alle relevante processen van deze opdracht omvat, of
- ☞ een beschrijving van het geïmplementeerde informatiebeveiligingssysteem, of
- ☞ gelijkwaardige bewijzen van maatregelen

Bent u gecertificeerd? Dan moet dit certificaat door een geaccrediteerde organisatie zijn afgegeven. Bent u niet gecertificeerd? Dan wordt de gelijkwaardigheid van uw informatiebeveiligingssysteem aan de normenreeks getoetst. U dient daarvoor een verklaring van een onafhankelijk deskundige af te geven dat uw informatiebeveiligingssysteem daaraan gelijkwaardig is.

Deze geschiktheidseis is gebaseerd op de International Organization for Standardization (ISO) normenreeks ISO 14001 serie.

3.4.3 BEVOEGDHEID BEROEPSACTIVITEIT

GE6 INSCHRIJVING IN HET NATIONAAL HANDELSREGISTER

Uw onderneming staat ingeschreven in het handelsregister van de lidstaat waarin uw onderneming is gevestigd.

Bewijsmiddel(en)



- ☞ een uittreksel van het nationaal handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel), maximaal 6 maanden oud op het moment van inschrijven.

Maakt uw onderneming onderdeel uit van een concern, is sprake van een beperking op het mandaat of van een verstrekte volmacht? Lees dan ook paragraaf Fout! Verwijzingsbron niet gevonden. voor aanvullende informatie bij deze geschiktheidseis.

Het uittreksel van de inschrijving in het nationaal handelsregister moet **BIJ INSCHRIJVING** worden ingediend.

DEEL 4 DE INSCHRIJVING

Schrijft u zich in op deze offerteaanvraag dan verklaart u daarmee:

- in te staan voor een correcte en naar waarheid ingediende inschrijving; en
- zich zonder voorwaarden akkoord met de inhoud van de offerteaanvraag, waaronder het programma van eisen, de overige bijlagen en nota('s) van inlichtingen.

4.1 DE BENODIGDE DOCUMENTEN EN BEWIJSMIDDELEN

4.1.1 DE BENODIGDE DOCUMENTEN BIJ INSCHRIJVING

Uw inschrijving bestaat uit de volgende documenten:

Wat	Model	Opmerking
Uniform Europees Aanbestedingsdocument*	Bijlage 7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Zie deel 7.
Referentieopdracht	Bijlage 8 Format referentieopdracht	
Uittreksel van de inschrijving in het nationaal handelsregister*	Kamer van Koophandel	Zie geschiktheidseis GE6 en paragraaf 4.5.
Prijzenblad	Bijlage 2 Prijzenblad	Zie paragraaf 4.2.
Programma van eisen	Bijlage 1	
Beantwoording kwalitatieve criteria GC2 Casus marktconformiteit	Eigen invulling	Zie paragraaf 4.3.3
Beantwoording kwalitatieve criteria GC3 Advisering	Eigen invulling	Zie paragraaf 4.3.3
Beantwoording kwalitatieve criteria GC4 Rapportage en ontzorging	Eigen invulling	Zie paragraaf 4.3.3

Documenten met een sterretje (*) moeten ook door deelnemers en derden ingediend worden.

Het niet meeleveren, onvolledig of niet op de voorgeschreven wijze aanleveren van één of meerdere van bovenstaande bijlagen kan ertoe leiden dat wij uw inschrijving niet verder in behandeling nemen.

4.1.2 DE BEWIJSMIDDELEN BIJ VOORGENOMEN GUNNING

Zodra de voorgenomen gunning bekend is gemaakt, vragen wij de onderstaande bewijsmiddelen op bij de inschrijver met de EMVI. Dit doen wij alleen wanneer de bewijsmiddelen nog niet in ons bezit zijn.

Wat	Model	Opmerking
Verklaring Russische Betrokkenheid*	Bijlage 9 Verklaring Russische betrokkenheid	Zie paragraaf 3.3.2.
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Dienst Justis	Niet ouder dan 2 jaar vanaf het moment van inschrijven.
Verklaring nakoming fiscale verplichtingen	Belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden vanaf het moment van inschrijven.

Documenten met een sterretje (*) moeten ook door deelnemers en derden ingediend worden.

Het niet, niet tijdig, niet juist of niet volledig aanleveren van de gevraagde verklaringen/bewijsstukken kan ertoe leiden dat wij uw voorgenomen gunning intrekken.

4.1.3 ALLE DOCUMENTEN IN DE NEDERLANDSE TAAL

Alle documenten bij uw inschrijving levert u aan in de Nederlandse taal. Ook de bewijsmiddelen. Een uitzondering geldt voor documenten die alleen in een andere taal beschikbaar zijn. Mochten wij het voor onze beoordeling nodig vinden, dan vragen wij om een officiële vertaling. Deze kosten komen dan voor uw rekening.

4.2 VOOR WELKE PRIJS VOERT U DE OPDRACHT UIT?

GC1 PRIJS

Wij vragen u een vaste handlingsfee per jaar op te geven die dient als dekking voor kosten van: de bemiddeling, commerciële en contractuele afstemming met de softwarefabrikant, licentie- en prijsvalidatie, orderverwerking, facturatie, ondersteuning bij compliance en rapportage, administratieve verwerking, bedrijfslasten, aflever(verzend)kosten, verstrekken adviezen, levering rapportages, winst en overige bedrijfskosten.

Deze handlingsfee dient zich te bevinden binnen de bandbreedte van **€75.000 tot €125.000**.

De afgegeven vaste handlingsfee per jaar staat vast gedurende de looptijd van de raamovereenkomst en is van toepassing op alle te leveren standaard software gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Wij wensen een zo laag mogelijk jaarlijkse fee.

U dient voor het gunningscriterium GC! "Prijs" het volledig ingevulde prijzenblad (bijlage 2) bij uw inschrijving toe te voegen. Voor de puntentoekenning wordt de volgende formule gehanteerd:

- Maximaal 30 punten voor de vaste handlingsfee van €75.000,-.
- 0 punten voor de de vaste handlingsfee van €125.000,-.
- Lineaire scoreverdeling daartussen
- Bedragen lager dan €75.000 of hoger dan €125.000 zijn ongeldig

Vanwege het karakter van de opdracht kunnen wij geen duidelijke aantallen vaststellen die wij af gaan nemen.

Het prijzenblad is opgenomen in bijlage 2.

Voorwaarden aan het invullen van het prijzenblad

- De opgegeven prijzen dekken alle kosten die wij aan u moeten betalen. Na gunning kunt u geen andere kosten en/of opslagpercentages meer aan ons doorberekenen;
- De opgegeven prijzen voldoen aan deze offerteaanvraag, het programma van eisen, de overige bijlagen en nota('s) van inlichtingen;
- De opgegeven prijzen zijn netto en exclusief btw;
- Elk onderdeel op het prijzenblad wordt ingevuld.

Het niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden kan ertoe leiden dat wij uw inschrijving niet verder in behandeling nemen.

4.3 HOE DRAAGT UW ONDERNEMING BIJ AAN DE KWALITEIT VAN DE OPDRACHT?

4.3.1 KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA

De kwaliteit van uw inschrijving beoordelen wij aan de hand van door u uitgewerkte kwalitatieve gunningscriteria. Hiermee vormen wij ons een beeld over hoe uw onderneming deze opdracht uit wil voeren. Wordt u onze opdrachtnemer? Dan houden wij uw onderneming aan datgene dat ons is toegezegd in uw uitwerkingen. Dit mag niet in strijd zijn met de inhoud van deze offerteaanvraag, bijlagen en nota('s) van inlichtingen.

Voorwaarden aan de uitwerkingen van de kwalitatieve gunningscriteria

- Het te gebruiken lettertype is algemeen gangbaar, bijvoorbeeld Arial, Calibri of gelijkwaardig in vorm en grootte;
- De te hanteren lettergrootte is minimaal 10 met een minimale regelafstand 1;
- De uitwerking voldoet aan de inhoud van deze offerteaanvraag, bijlagen en nota('s) van inlichtingen;
- Elke uitwerking wordt gemaximeerd tot een aantal pagina's. Levert u meer pagina's aan? Het teveel aan pagina's leggen wij ongelezen en onbeoordeeld opzij. Voorbladen en inhoudsopgaven rekenen wij niet tot het maximum zolang hierop geen inhoudelijke uitwerking staat.

Wij kunnen uw uitwerking(en) beter begrijpen en beoordelen wanneer u rekening houdt met het volgende:

- Beschrijf en motiveer uw voorstellen en plannen helder, duidelijk en herkenbaar, en zeg toe hoe u dit waar gaat maken;
- Zorg dat uw uitwerking voldoende ingaat op dat wat wij in het kwalitatief gunningscriterium vragen;

- Wees u bewust van de eisen die wij aan de opdracht stellen;
- Let goed op de samenhang tussen de verschillende uitwerkingen die u inlevert.

Het niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden kan ertoe leiden dat wij uw uitwerking minder goed beoordelen.

De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver die de **beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)** heeft ingediend.

Gunningscriteria met uitsluitend karakter

Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op het voldoen aan het gunningscriterium met een uitsluitend karakter, te weten het volledig akkoord gaan met het Programma van Eisen, de algemene commerciële en logistieke eisen en de juridische eisen. Het niet voldoen aan dit gunningscriterium met uitsluitend karakter betekent uitsluiting van verdere beoordeling van de Inschrijving.

G1	Akkoord met het Programma van Eisen
PvE 1	Het Programma van Eisen is [<i>bijgevoegd als bijlage 1 als apart PDF document</i>]

4.3.2 BEOORDELINGSCRITERIA

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen stellen wij een multidisciplinair beoordelingscommissie samen. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal drie leden, waaronder professionals uit het werkveld, die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijvingen inhoudelijk te beoordelen. Een aantal deskundigen zal specifieke delen beoordelen. Aan deze benoemde samenstelling kunnen geen rechten worden ontleend, immers kan de samenstelling van het beoordelingsteam wijzigen door onvoorziene omstandigheden.

De beoordelingscommissie kan zich op onderdelen laten adviseren door middel van expert opinion(s) en/of laten bijstaan door deskundigen. De beoordelingscommissie wordt begeleid door een procesbegeleider en kan indien nodig juridisch en administratief worden ondersteund. In geval van calamiteiten kan een teamlid of teamleden worden vervangen.

Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt op basis van de beoordelingscriteria afzonderlijk de kwaliteitsonderdelen en waarderen op de wijze zoals in deze paragraaf is bepaald. Na de individuele beoordeling worden de resultaten gezamenlijk met alle leden van de beoordelingscommissie besproken onder leiding van een procesbegeleider, waarna op basis van consensus een (unanieme) waardering (als opgenomen in deze paragraaf) per (sub)criterium zal worden vastgesteld met een definitief scoringspercentage. Dit percentage zal worden gebruikt om het behaalde aantal punten te berekenen.

De beoordelingscommissie baseert haar waarderingen op het totaalbeeld van de kwaliteit van de inschrijving met betrekking tot het desbetreffende kwaliteitsonderdeel. De kwaliteitsonderdelen zijn voorzien van een toelichting, waarin elementen worden genoemd die voor ons van belang zijn. Deze

elementen zijn slechts genoemd ter toelichting ten behoeve van inschrijver en zijn niet te beschouwen als nadere "subgunningscriteria". De genoemde elementen zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen.

De beoordelaars hanteren bij de beoordeling de volgende uitgangspunten:

- Concrete maatregelen en toezeggingen worden hoger gewaardeerd dan algemene/abstract geformuleerde voorstellen en plannen. Uiteraard geldt dat concrete plannen en toezeggingen bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk moeten worden waargemaakt;
- Van de inschrijvers wordt verwacht dat zij de gemaakte keuzes in de aangeboden plannen motiveren, aangeven welke afwegingen zij hebben gemaakt, en toelichten op welke wijze wordt gegarandeerd dat de aangeboden plannen haalbaar zijn en daadwerkelijk zullen worden uitgevoerd. Het ontbreken van een voldoende toelichting leidt tot een lagere waardering van de plannen;
- De uitwerking dient gerelateerd te zijn aan de in de aanbestedingsstukken beschreven criteria en uitgangspunten.
- Bij het toekennen van het cijfer wordt tevens gekeken naar de volledigheid en de mate van vertrouwenwekkendheid van de verstrekte informatie en het totaalbeeld en de onderlinge samenhang van de elementen per gunningscriterium.

Bij de kwaliteitsonderdelen kent de beoordelingscommissie, tenzij anders weergegeven, per (sub)criterium een waardering toe als opgenomen in onderstaande tabel.

Waardering	Toelichting	Percentage van de maximale score
Slecht / niet of nauwelijks aangetroffen / uitgewerkt	(Een deel van) de gevraagde informatie ontbreekt in de uitwerking en/of de uitgewerkte informatie is inhoudelijk niet relevant en/of de uitwerking is niet of nauwelijks SMART en/of de uitwerking biedt geen/slechte meerwaarde en/of sluit in het geheel niet aan bij de geformuleerde elementen bij het criterium.	0%
Onvoldoende / Matig	De uitgewerkte informatie is inhoudelijk niet (geheel) relevant en/of met de uitwerking is onvoldoende SMART en/of de uitwerking biedt geen meerwaarde en/of met de uitwerking wordt in onvoldoende concrete en vertrouwenwekkende mate invulling gegeven aan de geformuleerde elementen bij het criterium.	20%
Voldoende	De uitwerking is voldoende SMART uitgewerkt, de uitwerking biedt enige meerwaarde en/of met de uitwerking wordt in voldoende concrete en vertrouwenwekkende mate invulling gegeven aan de geformuleerde elementen bij het criterium.	50%
Goed	De uitwerking is in goede mate SMART uitgewerkt, de uitwerking biedt duidelijk meerwaarde en/of met de uitwerking wordt in goede concrete en vertrouwenwekkende mate invulling gegeven aan de geformuleerde elementen bij het criterium.	80%

Uitstekend	De uitwerking is in uitstekende mate SMART uitgewerkt, de uitwerking biedt veel meerwaarde en/of met de uitwerking wordt in uitmuntende concrete en vertrouwenwekkende mate invulling gegeven aan de geformuleerde elementen bij het criterium.	100%
------------	---	------

De uitwerking van de kwaliteitsonderdelen dient helder en SMART te worden beschreven. Onder "SMART" wordt het volgende verstaan:

- Specifiek:** de mate waarin de inschrijver de door hem aangeboden aanpak eenduidig heeft omschreven;
- Meetbaar:** de mate waarin de inschrijver aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat de door hem aangeboden aanpak het beoogde zal worden bereikt;
- Acceptabel:** de mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden aanpak aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
- Realistisch:** De mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden aanpak haalbaar is;
- Tijdsgebonden:** De mate waarin de inschrijver kan aangeven dat de door hem aangeboden aanpak binnen de daarvoor benodigde tijd zal kunnen worden gerealiseerd.

De uitwerkingen voor de kwalitatieve gunningscriteria zijn gemaximeerd tot een bepaald aantal pagina's.

Eventuele schema's voorbeeld rapportages mogen in aanvulling op het maximum aantal aangegeven pagina's als bijlage worden toegevoegd. De bijlage mag niet als tekstuitbreiding worden toegepast. Indien meer dan het voorgeschreven aantal pagina's wordt gebruikt, dan wordt het meerdere niet in de beoordeling betrokken.

4.3.3 WAT VRAGEN WIJ U UIT TE WERKEN?

GC2 CASUS MARKTCONFOMITEIT

Omschrijving

Wij verwachten van de inschrijver dat deze gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst een zo laag mogelijke inkoop prijs hanteert voor alle te leveren standaard software.

Op te leveren informatie:

U wordt verzocht te beschrijven op maximaal vijf (5) pagina A4 op welke wijze u voor ons gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst een zo laag mogelijke inkoop prijs zal realiseren en welke methoden u hierbij toepast en hoe u dit borgt. Wij wensen een zo transparant mogelijke inzage in de totstandkoming van de inkoop prijzen die voor ons tot een zo gunstig mogelijk resultaat leidt. U werkt daarnaast als voorbeeld ter verduidelijking de prijs uit die u kan realiseren voor de gemeente Groningen voor de levering van Microsoft licenties (Windows en Office), aantal 5.000 gebruikers.

Doel

Voor ons is het van belang dat u goed kan inspelen op ontwikkelingen in zowel de softwaremarkt als steeds kunnen voldoen aan de wensen van de eigen organisatie. Op het moment wij bestellen, willen wij, zowel bij enkelvoudige bestellingen van standaardsoftware als bij bestelling van substantiële aantallen of prijs, verzekerd zijn van een lage inkoopprijs.

Gevraagde uitwerking

De uitwerking op dit kwalitatief gunningscriterium moet in ieder geval inzicht geven in het volgende:

- In welke mate wij profiteren van inkoopvoordelen, en welke mate van transparantie u hierover gedurende de raamovereenkomst geeft.
- Op welke wijze u ervoor zorgt dat de prijzen en condities waartegen wij de standaardsoftware en/of gerelateerde dienstverlening geleverd kunnen krijgen onder de raamovereenkomst zo gunstig mogelijk zijn. Dit betreft dus een toelichting op uw inkoopprijs bij de betreffende fabrikant.
- Overige maatregelen, werkwijzen, etc. om ons de gunstigst mogelijke condities te kunnen bieden;
- De wijze waarop u gedurende de looptijd van de raamovereenkomst de marktconformiteit van de aangeboden prijzen aantoont;
- Transparantie t.a.v. de inkoopprijs;
- Verkrijging en behoud van relevante partner- en soortgelijke statussen;

Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf Fout! Verwijzingsbron niet gevonden..

GC3 ADVISERING

Omschrijving

Onderdeel van de scope van de opdracht is advisering over de aanschaf van de juiste standaardsoftware voor bepaalde functionele wensen of over de juiste licentie- en of abonnementsvorm. Het is voor ons van meerwaarde dat de opdrachtnemer zodanige maatregelen neemt dat de advisering, die in het kader van de opdracht plaats vindt, op een: transparante, merkonafhankelijke en objectieve wijze plaats vindt. De opdrachtnemer richt de advisering aantoonbaar op een zodanige wijze in dat wij er vertrouwen in mogen dat wij steeds die applicatie kunnen aanschaffen/gebruiken die de beste prijs/kwaliteitverhouding biedt voor de gegeven behoefte. De opdrachtnemer borgt daarbij dat aantoonbaar tevens de oplossing wordt gezocht die het beste past bij de ICT-omgeving en het applicatielandschap.

Gevraagde uitwerking

De uitwerking op dit kwalitatief gunningscriterium moet in ieder geval inzicht geven in het volgende:

- Op welke wijze is de advisering binnen uw organisatie ingericht en op welke wijze draagt dat bij aan de gegeven doelstellingen?
- Op welke wijze borgt u dat de beste oplossing voor een gegeven vraag wordt gevonden?
- Op welke wijze borgt u een transparante advisering?
- Waaruit blijkt dat u in staat bent om op een merkonafhankelijke wijze te adviseren?

- Op welke wijze stelt u ons in staat om op een objectieve wijze een juiste keuze te maken voor de beste applicatie?
- De wijze waarop u communiceert en acteert inzake veranderende (ongunstige) licentievoorwaarden, voor zowel nieuwe (bij functionele en of productgerichte uitvraag) als bij reeds gecontracteerde standaardsoftware;
- De wijze waarop pro-activiteit bij het geven van advies plaatsvindt.
- Hoe vanuit advies ondersteuning bij escalaties richting softwarefabrikanten plaatsvindt.
- De wijze waarop een signaalfunctie bij aflopen van een afgesloten contract plaatsvindt

Maximale omvang uitwerking

De uitwerking mag niet meer dan 5 enkelzijdige A4 pagina's omvatten.

Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf Fout! Verwijzingsbron niet gevonden..

GC4 RAPPORTAGE EN ONTZORGING

Omschrijving

U wordt gevraagd aan te geven op welke wijze u ons kan voorzien in een portal, waarop het mogelijk is om 24/7 eenvoudig informatie in te zien over de in gebruik zijnde licenties, openstaande/ betaalde facturen, onderhoudsstatus, openstaande bestellingen etc., Deze informatie moet in de portal door ons in te zien zijn, hierover moeten rapportages gedraaid kunnen worden over verschillende datums en tijdsloten. Daarnaast wensen wij een single point of contact. U wordt verzocht te beschrijven op welke wijze u ons maximaal gaat ontzorgen met betrekking tot met name buitenlandse fabrikanten die alleen rechtstreekse overeenkomsten met eindgebruiker willen aangaan.

Gevraagde uitwerking

- U wordt verzocht toegang te geven tot een demo omgeving van een portal waarbij wij inzicht krijgen in welke informatie en vooraf gedefinieerde rapportages geleverd zullen gaan worden. Naast de portal wordt een beschrijving meegeleverd.
Onder dit gunningscriterium worden de volgende (3) drie elementen als geheel beoordeeld:
 - o De gedetailleerdheid (diepgang) van de rapportages
 - o De mogelijkheid van het zelf kunnen definiëren en uitdraaien van rapportages
 - o De aantallen (samenstelling) van de extra informatie, welke al niet genoemd is of een uitbreiding is op, het in eis 1.24 genoemde

NB (Eventuele Inlogcode en instructie tot de demo omgeving dient Inschrijver op te geven bij de inschrijving)
- Beschrijving op welke wijze wij maximaal worden ontzorgd met betrekking tot met name buitenlandse leveranciers die alleen rechtstreekse overeenkomsten met eindgebruiker willen aangaan

Maximale omvang uitwerking

De uitwerking mag niet meer dan 5 enkelzijdige A4 pagina's omvatten.

Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 4.3.

4.4 OVERIGE VOORWAARDEN AAN UW INSCHRIJVING

4.4.1 INSCHRIJVEN ALS ONDERDEEL VAN EEN CONCERN OF GROEP

Willen meerdere ondernemingen van uw concern of (bedrijven)groep zich op deze offerteaanvraag inschrijven? Dat kan alleen wanneer elke onderneming aantoont dat het onafhankelijk van de andere ondernemingen inschrijft.

Constateren wij meerdere inschrijvingen uit eenzelfde concern of (bedrijven)groep? Dan vragen wij een verklaring op bij deze ondernemingen. Daarin moeten zij aantonen zich inderdaad onafhankelijk van de andere onderneming(en) in te hebben geschreven. Kan dit niet aangetoond worden? Dan wordt geen van de inschrijvingen uit hetzelfde concern of (bedrijven)groep verder in behandeling genomen.

Mocht u zich bij inschrijving bewust zijn van andere inschrijvingen uit uw eigen concern of (bedrijven)groep? Dan verzoeken wij u **BIJ INSCHRIJVING** een verklaring van onafhankelijk inschrijven in te dienen.

4.4.2 SLECHTS EEN KEER INSCHRIJVEN

U kunt zich slechts eenmaal inschrijven als zelfstandig inschrijver, als deelnemer aan een samenwerking of als hoofdaannemer. Schrijft u zich meer dan één keer in? Dan wordt geen van de inschrijvingen waarbij u betrokken bent verder in behandeling genomen.

Derden en onderaannemers mogen bij meerdere inschrijvingen betrokken zijn.

4.4.3 GESTANDDOENINGSTERMIJN INSCHRIJVING

Uw inschrijving blijft geldig tot 90 kalenderdagen na de uiterste datum van inschrijving. Tijdens deze periode mag u uw inschrijving niet wijzigen.

4.4.4 GEEN VERGOEDING VAN KOSTEN VOOR UW INSCHRIJVING

Wij vergoeden geen kosten die u maakt in het kader van deze offerteaanvraag en een mogelijke inschrijving.

4.5 RECHTSGELDIGE INDIENING

4.5.1 EEN RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING

Alle te ondertekenen documenten voor inschrijving moeten door (een) rechtsgeldig bevoegde(n) (natuurlijk persoon) van uw onderneming worden ondertekend. De handtekening mag zowel met pen als digitaal worden gezet.

Voor deelnemers en derden geldt dat een eigen rechtsgeldig bevoegde moet ondertekenen.

4.5.2 TOETSING OP RECHTSGELDIGHEID

Wij controleren de rechtsgeldigheid van de ondertekening met het uittreksel van het handelsregister dat als bewijsmiddel is ingeleverd. Wanneer uw onderneming onderdeel uitmaakt van een concern, en de ondertekenaar (natuurlijk persoon) niet op uw uittreksel wordt genoemd, dan moet zo nodig een keten aan uittreksels ingeleverd worden. Alleen zo kunnen wij de bevoegdheid van de ondertekenaar controleren.

Is sprake van een beperking op het mandaat of van een verstrekte volmacht? Dan moet alle informatie bijgeleverd worden waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt.

Ontbreekt de ondertekening of blijkt dat de ondertekening onjuist is, dan kunnen wij de inschrijving mogelijk niet verder in behandeling nemen.

4.6 GEBREKEN EN ONDUIDELIJKHEDEN – WAT MAG NOG HERSTELD WORDEN AAN UW INSCHRIJVING?

Wij kunnen een inschrijver om aanvulling of verduidelijking vragen van de inschrijving. Dit geldt ook voor ingeleverde verklaringen en documenten die wij op juistheid controleren.

Een inschrijving mag alleen nog wijzigen wanneer het gaat om een eenvoudige verduidelijking. Een fout of onduidelijkheid mag alleen hersteld worden wanneer uit het geheel van een inschrijving blijkt dat anders was bedoeld. Een aanpassing van een inschrijving mag niet leiden tot een nieuwe inschrijving. Hiervan is sprake wanneer bijvoorbeeld de geschiktheid verandert of de indiening van prijs of kwaliteit zodanig wijzigt dat dit gevolgen heeft voor het resultaat van de inschrijving.

Vragen wij u om een aanvulling, verduidelijking of aanpassing van uw inschrijving? Dan moeten wij vast kunnen stellen dat de gegeven informatie of wijziging dateert van voor het moment waarop uw onderneming zich inschreef.

Wij behouden ons het recht voor om inschrijvingen die niet voldoen aan de beschreven voorwaarden en eisen niet verder in behandeling te nemen.

DEEL 5 DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING

5.1 GUNNEN OP BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING

5.1.1 DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING

Elke (geldige) inschrijving beoordelen wij inhoudelijk op prijs en kwaliteit. Hoe lager de prijs en hoe hoger de kwaliteit, hoe beter de prijs-kwaliteitverhouding van de inschrijving is. De inschrijving die in vergelijking met alle inschrijvingen de beste prijs-kwaliteitverhouding behaalt, wordt de 'economisch meest voordelige inschrijving' (afkorting: EMVI) genoemd.

Gunningscriterium met een wegingsfactor

Inschrijvingen die voldoen aan het gunningscriterium met het uitsluitend karakter, beschreven in het vorige hoofdstuk, worden beoordeeld aan de hand van gunningscriteria waaraan punten zijn gekoppeld.

Subgunningscriterium		Weging	Max. aantal punten (ongewogen)	Max. score (gewogen)
Prijs (30%)				
GC1	Prijs	30%	100	30
Kwaliteit (70%)				
GC2	Casus marktconformiteit	30%	100	30
GC3	Advisering	25%	100	25
GC4	Rapportage en ontzorging	15%	100	15
Totaal		100%		100

De gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die wij met deze aanbesteding nastreven.

5.1.2 VASTSTELLEN EINDSCORE

De eindscore per inschrijving wordt vastgesteld door de score op prijs op te tellen bij de som van scores van de kwalitatieve gunningscriteria. Dit doen wij met de volgende formule:

$$\text{score prijs} + \sum (\text{score kwalitatief gunningscriterium}) = \text{eindscore inschrijving}$$

5.1.3 GELIJKE SCORES – WELKE INSCHRIJVING IS DE EMVI?

Behalen meerdere inschrijvers een gelijke eindscore, dan bepalen wij welke van deze inschrijvingen voor ons de beste keuze is. Dit doen wij door deze inschrijvingen op de afzonderlijk behaalde scores (niet de eindscores) met elkaar te vergelijken.

Allereerst vergelijken wij op de onderdelen prijs en kwaliteit (totaalscore). Een inschrijving die op het zwaarst wegende onderdeel hoger scoort dan de andere gelijk scorende inschrijving(en), beschouwen wij als beter. Zijn dan nog steeds inschrijvingen waar geen onderscheid tussen gemaakt kan worden? Dan vergelijken wij de scores op de uitwerkingen van de afzonderlijke kwalitatieve gunningscriteria, opvolgend van de zwaarste naar de lichtste weging. Een inschrijving die op een kwalitatief gunningscriterium hoger scoort dan de andere gelijk scorende inschrijving(en), beschouwen wij als beter. Enzovoort.

Een betere inschrijving gaat altijd boven de andere inschrijvingen met een gelijke score. Ook de EMVI kan op grond hiervan worden bepaald.

Loting

Kan de EMVI nog steeds niet worden bepaald? Dan volgt een loting. Doet deze situatie zich voor, dan informeren wij de betreffende inschrijvers over de te volgen procedure, datum en tijdstip en de locatie waar de loting plaats zal vinden. Deze inschrijvers kunnen de loting bijwonen.

DEEL 6 DE PROCEDURE

6.1 PLANNING VAN DE PROCEDURE

6.1.1 FASEPLANNING

Wij gebruiken een faseplanning voor deze aanbestedingsprocedure. Waar 'uiterste termijn' staat geldt dit als een fatale termijn. De andere termijnen zijn indicatief. Wij kunnen hier van afwijken.

Mijlpaal	Datum
Verzenden van de aankondiging van de Opdracht	6 mei 2026
Indienen vragen en opmerkingen Nota van Inlichtingen 1	20 mei 2026, 12:00 uur
Publicatie eerste Nota van inlichtingen (streefdatum)	29 mei 2026
Sluitingsdatum inschrijvingen	17 juni 2026, 12:00 uur
Openen van Inschrijvingen	17 juni 2026 na 12:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	29 juni 2026
Einddatum opschortende termijn	18 juli 2026
Ingangsdatum Overeenkomst	18 juli 2026

Wijzigingen in de planning worden bekendgemaakt in een nota van inlichtingen en/of op het inkoopplatform. De planning in het inkoopplatform is altijd leidend.

6.1.2 UITSTEL OF BEËINDIGING VAN DEZE PROCEDURE

Wij kunnen deze procedure tot de definitieve gunning uitstellen of intrekken. Doen wij dat, dan vergoeden wij geen kosten aan ondernemingen die zich aan het voorbereiden waren op een inschrijving of zich al ingeschreven hebben.

Wanneer het niet vergoeden van kosten disproportioneel is, dan kunnen wij een kostenvergoeding heroverwegen.

6.2 DE INSCHRIJFFASE

6.2.1 AANKONDIGING VAN DE EUROPESE AANBESTEDING

Onze Europese aanbestedingen publiceren wij in beginsel op het Nederlandse inkoopplatform TenderNed. Gelijktijdig versturen wij een aankondiging van de opdracht aan Tenders Electronic Daily (TED). Binnen 2 kalenderdagen is de aankondiging ook op het TenderNed zichtbaar.

6.2.2 HET STELLEN VAN VRAGEN

Wij hebben deze offerteaanvraag zorgvuldig voorbereid. Toch kan het zijn dat niet alles duidelijk is, juist is of dat tegenstrijdige teksten zijn opgenomen. Daarom kunt u vragen, maar ook opmerkingen, suggesties of bezwaren, bij ons indienen via de module voor vragen en antwoorden in het inkoopplatform. Wij verzoeken u dit zo spoedig mogelijk te doen. U moet dit in ieder geval vóór de in de planning genoemde uiterste termijn bij ons indienen. Wij nemen alleen vragen in behandeling die voor deze uiterste termijn zijn gesteld en op de juiste manier zijn ingediend. Wij kunnen hier onderbouwd van afwijken.

Hebben wij een nota van inlichtingen gedeeld en zorgt dit voor (nieuwe) onduidelijkheden, onjuistheden of tegenstrijdigheden die door dit delen eerst kenbaar zijn geworden? Zorgt dit voor vragen of bezwaren? Dan moet u dit zo snel mogelijk met ons delen. Doe dit uiterlijk 11 kalenderdagen voor de uiterste termijn van indiening van de inschrijvingen. Ook wanneer geen vragenronde meer gepland staat. Dit geeft ons de mogelijkheid te beoordelen of een aanvullende nota van inlichtingen nodig is.

Verzoek om individuele behandeling van een vraag

Heeft u een vraag waarop een openbaar antwoord schadelijk is voor uw gerechtvaardigd commercieel belang? Dan kunt u ons verzoeken dit individueel te behandelen. Alleen u ontvangt dan een reactie van ons. Een dergelijk verzoek moet u voldoende onderbouwen. Wij moeten afwegen of uw verzoek inderdaad gerechtvaardigd is. Vinden wij dit niet, dan maken wij u dit duidelijk. U krijgt hierna de keuze de vraag in te trekken of hierop te laten reageren – zo nodig met aangepaste inhoud - in een openbare nota van inlichtingen. Maakt u geen tijdige keuze? Dan zien wij dit als het terugtrekken van uw vraag.

Individuele verstrekte reacties zijn altijd ondergeschikt aan een openbare nota van inlichtingen. Ook individuele te behandelen vragen moet u op tijd via de module voor vragen en antwoorden indienen, voor de uiterste termijn voor het stellen van vragen.

Stelt u een vraag? Zorg er dan voor dat u ook concreet verwijst naar het document en de paragraaf waarop de vraag betrekking heeft.

Nalaten bekendmaking onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

Laat u het na om onduidelijkheden en tegenstrijdigheden tijdig aan ons bekend te maken? Dan komt dit voor uw eigen risico. Zowel wijzelf als andere inschrijvers mogen er dan op vertrouwen dat alles voor u duidelijk is. U heeft dan geen bezwaren op deze aanbestedingsprocedure, de inhoud van deze offerteaanvraag inclusief bijlagen of een nota van inlichtingen.

Vragen, maar ook opmerkingen, suggesties of bezwaren, die eerst na de hierboven geboden mogelijkheden aan de orde worden gesteld, en die voor de uiterste termijn van inschrijving kenbaar waren of redelijkerwijs kenbaar hadden moeten zijn, worden op grond van rechtsverwerking niet-ontvankelijk verklaard.

6.2.3 EEN NOTA VAN INLICHTINGEN

Wij reageren op alle vragen die wij op tijd ontvangen. Dit doen wij door de vragen te beantwoorden via de module voor vragen en antwoorden in het inkoopplatform. Dit wordt de nota van inlichtingen. Hierin nemen wij geen gegevens op over de vraagsteller. Een nota van inlichtingen is dus anoniem. Desondanks is de vraagsteller zelf verantwoordelijk dat geen informatie in de vraag wordt verwerkt waarmee de onderneming achterhaald kan worden. Het is niet onze verantwoordelijkheid deze informatie uit de vraag te filteren.

Naast de reacties op de ingediende vragen kunnen wij ook zelfstandig aanvullingen, wijzigingen of correcties op de offerteaanvraag doorvoeren via een nota van inlichtingen.

De inhoud van een nota van inlichtingen gaat bij tegenstrijdigheden boven de offerteaanvraag en bijlagen. De inhoud van een latere nota van inlichtingen gaat bij tegenstrijdigheden altijd boven een eerdere nota van inlichtingen.

6.2.4 INDIENEN VAN INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving moet op tijd worden ingediend. Wij accepteren alleen inschrijvingen die zijn ingediend in het inkoopplatform. Het inkoopplatform sluit de mogelijkheid om in te schrijven exact op de uiterste termijn van indiening inschrijvingen. Te laat is hier ook echt te laat. Start daarom altijd op tijd met het indienen van een inschrijving.

Storingen bij het inkoopplatform

Is er sprake van een storing bij het inkoopplatform op de uiterste dag van inschrijving? Controleer op de website van het inkoopplatform en mogelijk andere (social) mediakanalen de aard van de storing. Vaak kunt u ook de status van de storing inzien.

Bij een ernstige storing, waardoor inschrijven onmogelijk is, kunt u contact opnemen met onze contactpersoon. Wij kunnen, maar moeten niet, overgaan tot verlenging van de inschrijftermijn. Bij twijfel of u zich door een storing nog tijdig in kunt schrijven, kunt u ervoor kiezen uw inschrijving te versleutelen. Waaraan u dan moet voldoen leest u in [artikel 2.109a](#) van de Aanbestedingswet 2012.

Een storing in bijvoorbeeld uw eigen netwerkomgeving of bij uw internetprovider is voor uw eigen risico!

6.3 DE BEOORDELINGSFASE

6.3.1 CONTROLEREN VAN DE INSCHRIJVINGEN

Ontvangen inschrijvingen worden na het sluiten van de inschrijftermijn uit de kluis van het inkoopplatform gedownload. Hierna controleren wij de inschrijvingen op de eisen in deze offerteaanvraag, zoals volledigheid en geldigheid. Alleen inschrijvingen die hieraan voldoen nemen wij verder in behandeling. Inschrijvers worden uitgesloten wanneer herstel niet mogelijk is.

Wij stellen een proces-verbaal op van de opening van de inschrijvingen die wij met alle inschrijvers delen. Hierin worden de inschrijvers met bedrijfsnaam genoemd, maar exclusief inschrijfprijzen.

6.3.2 BEOORDELEN VAN DE INSCHRIJVINGEN

Alle inschrijvingen die voldoen aan de eisen in deze offerteaanvraag beoordelen wij. Dit doen wij volgens de in deel 5 beschreven procedure.

6.4 DE GUNNINGSFASE

6.4.1 BEKENDMAKING VAN DE VOORGENOMEN GUNNING

Iedere inschrijver ontvangt op dezelfde dag bericht over het resultaat van deze offerteaanvraag en de eigen inschrijving. Dit doen wij via het inkoopplatform. De inschrijver met de EMVI ontvangt van ons een voornemen tot gunnen. Afgewezen inschrijvers ontvangen de relevante redenen van hun afwijzing. De inschrijver met de EMVI en de afgewezen inschrijvers ontvangen ook een toelichting op de beoordeling van hun inschrijving.

Uitgesloten inschrijvers krijgen geen beoordeling. Zij ontvangen slechts de reden(en) van uitsluiting.

Aan het voornemen tot gunnen kunt u geen rechten ontleen.

6.4.2 OPSCHORTENDE TERMIJN, MOGELIJKHEID TOT AANHANGIG MAKEN KORT GEDING

De dag na de bekendmaking van de voorgenomen gunning gaat de opschortende termijn in. Deze duurt 20 kalenderdagen. Tijdens deze termijn mogen wij de overeenkomst niet afsluiten. Alle afgewezen inschrijvers hebben zo voldoende tijd om het resultaat van de offerteaanvraag en de eigen inschrijving te onderzoeken en te beoordelen. Zijn zij het daar niet mee eens, dan kunnen zij een kort geding aanhangig maken. Dit kan bij de Voorzieningenrechter van Rechtbank Noord-Nederland in Groningen. Onze contactpersoon moet hier per direct een afschrift van ontvangen. De inschrijver met de EMVI moet zich formeel als partij bij het kort geding voegen. Gebeurt dit niet, dan verliest de inschrijver met de EMVI zijn recht om ook zelf geschillen van gelijke strekking voor te leggen wanneer de gunningsbeslissing wijzigt.

De opschortende termijn is een contractuele vervaltermijn. Maakt een inschrijver geen kort geding aanhangig gedurende deze termijn, dan is een inschrijver daarna niet-ontvankelijk in zijn vorderingen. Deze voorwaarde is in het belang van de voortgang van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de inschrijver van de EMVI.

Wordt binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig gemaakt, dan wachten wij de uitspraak af. Deze kan invloed hebben op onze gunningsbeslissing. Inschrijvers stemmen ermee in dat de gestandsdoeningstermijn van hun inschrijving dan wordt verlengd tot 14 dagen na een onherroepelijk vonnis.

6.4.3 VERIFICATIE INSCHRIJVER(S) MET DE EMVI

Tijdens de opschortende termijn verifiëren wij de inschrijving van de inschrijver met de EMVI. Daarvoor vragen wij de bewijsmiddelen op. Deze moeten binnen 10 kalenderdagen in ons bezit zijn. Ook kan een verificatiegesprek worden ingepland.

Doorstaat de inschrijver met de EMVI de verificatie niet? Of hebben wij de bewijsmiddelen niet op tijd ontvangen? Dan kunnen wij de voorgenomen gunning intrekken. Wij berekenen dan het resultaat van de offerteaanvraag opnieuw en maken vervolgens de nieuwe voorgenomen gunning bekend. Hierna start de opschortende termijn opnieuw.

6.4.4 DE GUNNING

Is de opschortende termijn voorbij, zijn er geen geschillen en heeft de inschrijver met de EMVI de verificatie doorstaan? Dan kunnen wij de voorgenomen gunning aan de inschrijver met de EMVI omzetten in een definitieve gunning. Daarna wordt afgestemd op welke manier de overeenkomst wordt ondertekend. Na ondertekening van de overeenkomst spreken wij niet meer van 'de inschrijver met de EMVI' maar van 'de opdrachtnemer'.

6.4.5 TRANSPARANTIE

Wij moeten informatie openbaar maken die betrekking heeft op de gunning van deze opdracht. Dit doen wij in beginsel via TenderNed. Hiermee zorgen wij ervoor dat wij als een transparante aanbestedende dienst handelen. Dit is in lijn met de Aanbestedingswet.

Nadat wij de opdracht definitief hebben gegund, maken wij minimaal de volgende informatie openbaar:

- de (statutaire) naam, adres- en contactgegevens van de opdrachtnemer; en
- de prijs, exclusief btw, waarvoor de opdracht wordt uitgevoerd.

DEEL 7 HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

7.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

7.1.1 WAT IS HET UEA?

Het UEA is een standaardformulier dat alle Europese lidstaten gebruiken bij aanbestedingen. Het UEA heet in de Aanbestedingswet 2012 een 'eigen verklaring'. Met het document verklaart een inschrijver te voldoen aan de eisen in het UEA. Alleen de inschrijver met de EMVI levert nog bewijsmiddelen aan. Zo verlaagt het de inschrijflasten voor de andere inschrijvers. Schrijft u zich met anderen in? Ook dit geeft u aan in het UEA.

Het UEA is als bijlage 7 opgenomen bij deze offerteaanvraag. Om inschrijvers te ondersteunen bij het invullen van het UEA, hebben wij [een begeleidende video](#) geproduceerd. Hierin wordt u stap voor stap door het formulier geleid.

7.1.2 WAT VERKLAART U MET HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)?

Met een rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart een inschrijver:

- niet te voldoen aan verplichte uitsluitingsgronden en geselecteerde facultatieve uitsluitingsgronden (zie paragraaf 3.1);
- te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.4).

Schrijft u zich in als samenwerkingsverband? Dan verklaart u ook:

- dat het samenwerkingsverband gezamenlijk, volledig en hoofdelijk instaat voor een juiste inschrijving en het nakomen van de overeenkomst; en
- dat de aangewezen penvoerder voor alle deelnemers de bevoegd contactpersoon is.

Schrijft u zich in als hoofdaannemer met derden en/of onderaannemers? Dan verklaart u ook:

- dat u volledig en hoofdelijk instaat voor een juiste inschrijving en het nakomen van de overeenkomst, ook voor dat deel dat u in onderaanneming heeft geplaatst.

7.2 ZELFSTANDIG INSCHRIJVEN – HOE VULT U HET UEA IN?

Schrijft u zich zelfstandig in, dan moet de volgende informatie in het UEA worden ingevuld:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. (indien van toepassing) Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer;
3. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;

4. Deel IV Selectiecriteria; en
5. Deel VI Slotopmerkingen.

U moet uw UEA rechtsgeldig laten ondertekenen.

7.3 INSCHRIJVEN MET ANDEREN – HOE VULT U HET UEA IN?

7.3.1 SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Schrijft u zich in als samenwerkingsverband (combinatie), dan vult elke deelnemer een eigen UEA in met de volgende informatie:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. de vraag in Deel II A 'Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?' met 'Ja' te beantwoorden, de hierna zichtbare vragen a), b) en c) van de gevraagde informatie te voorzien en één van de deelnemers als penvoerder aan te merken;
3. Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer;
4. (indien van toepassing) Deel II C, vraag 'Doet de ondernemer beroep op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria en de (eventuele) criteria en regels?', beantwoorden met 'Ja' en op de hierna zichtbare vraag 'Vermeld de specifieke draagkracht waarop de ondernemer steunt voor elk van de betrokken entiteiten' de gevraagde informatie op te geven;
5. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;
6. Deel IV Selectiecriteria; en
7. Deel VI Slotopmerkingen.

Elke deelnemer moet het eigen UEA rechtsgeldig laten ondertekenen.

7.3.2 HOOFDAANNEMER MET DERDEN

Indien u zich inschrijft als hoofdaannemer met derden, dan vult de hoofdaannemer een eigen UEA in met de volgende informatie:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. bij inzet van derden waarop een beroep wordt gedaan: Deel II C, vraag 'Doet de ondernemer beroep op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria en de (eventuele) criteria en regels?', beantwoorden met 'Ja' en op de hierna zichtbare vraag 'Vermeld de specifieke draagkracht waarop de ondernemer steunt voor elk van de betrokken entiteiten' de gevraagde informatie op te geven;
3. bij inzet van derden waarop geen beroep wordt gedaan: Deel II D, vraag 'Is de ondernemer van plan een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven?' beantwoorden met 'Ja' en de derden (onderaannemers) die worden voorgesteld op te geven, inclusief aangegeven welk(e) gedeelte(n) van de opdracht in onderaanneming zal worden uitgegeven en aan wie;
4. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;

5. Deel IV Selectiecriteria; en
6. Deel VI Slotopmerkingen.

Elke derde waarop een beroep wordt gedaan vult een eigen UEA in met de volgende informatie:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer;
3. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;
4. Deel VI Slotopmerkingen.

Derden waarop geen beroep wordt gedaan hoeven geen eigen UEA in te vullen.

U en elke derde waarop een beroep wordt gedaan moet het eigen UEA rechtsgeldig laten ondertekenen.