

# Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de  
Europese openbare aanbesteding  
met betrekking tot

## Softwarebroker-dienstverlening

30510



PROVINCIE  UTRECHT

Versie : definitief  
Datum : 22 juni 2026

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

## INHOUDSOPGAVE

<b>HOOFDSTUK 1</b>	<b>DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT .....</b>	<b>5</b>
1.1	Inleiding .....	5
1.2	Voorgeschiedenis .....	5
1.3	Keuze aanbestedingsprocedure .....	5
1.4	Digitaal aanbesteden via TenderNed .....	5
1.5	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure .....	6
1.6	Planning (indicatief) .....	6
1.7	Leeswijzer .....	7
<b>HOOFDSTUK 2</b>	<b>OVER DE OPDRACHT .....</b>	<b>8</b>
2.1	De Opdrachtgever .....	8
2.2	Aanleiding voor de aanbesteding .....	8
2.3	Doelstelling van de aanbesteding .....	8
2.4	Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen .....	8
2.5	Aard van de Opdracht .....	9
2.6	Omvang van de Opdracht .....	10
2.7	Vorm en duur Overeenkomst .....	10
2.8	Werking van de Overeenkomst .....	10
2.9	Wachtkamerconstructie .....	11
2.10	Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Duurzaamheid .....	11
2.11	Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Diversiteit & Inclusie .....	11
2.12	Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Social return .....	11
<b>HOOFDSTUK 3</b>	<b>PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN .....</b>	<b>13</b>
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding .....	13
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit .....	13
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen .....	14
3.4	Het stellen van individuele vragen .....	14
3.5	Klachtenregeling Aanbesteden .....	14
3.6	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving .....	15
3.7	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie) .....	16
3.8	Het doen van een beroep op een Derde .....	17
3.9	Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding .....	18
3.10	Opmaak en indeling van de Inschrijving .....	18
3.11	Openingsprocedure .....	19
3.12	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming .....	19
<b>HOOFDSTUK 4</b>	<b>TOETSING VAN DE INSCHRIJVING .....</b>	<b>20</b>
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften .....	20
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn .....	20
4.3	Aanvullende uitsluitingsgrond .....	21
4.3.1	Russische betrokkenheid uitvoering contract .....	21
4.4	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan .....	22
4.4.1	Financiële en economische draagkracht .....	23
4.4.2	Technische en beroepsbekwaamheid .....	23
4.5	Beroepsbevoegdheid .....	24
<b>HOOFDSTUK 5</b>	<b>BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN .....</b>	<b>25</b>
5.1	Gunningscriteria .....	25
5.2	Beoordelingsprocedure .....	25
5.3	Subgunningscriterium Kwaliteit .....	27
5.3.1	Onderdeel 1: Beschrijving van de dienstverlening .....	27
5.3.2	Onderdeel 2: Aanpak voor overname en inrichting .....	28
5.3.3	Onderdeel 3: Rapportage en informatie voorziening .....	29
5.3.4	Onderdeel 4: Minicompetities en advisering .....	30
5.3.5	Onderdeel 5: Marktconformiteit .....	30
5.4	Subgunningscriterium Prijs .....	30
5.5	Gunningsvoorbehoud .....	31
<b>HOOFDSTUK 6</b>	<b>CHECKLIST .....</b>	<b>32</b>

## **DEFINITIES**

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

### **Aanbestedende dienst**

Provincie Utrecht.

### **Aanbestedingsleidraad**

Het voorliggende Aanbestedingsstuk waarmee Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

### **Aanbestedingsstukken**

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure. Dit betreft niet-uitsluitend deze Aanbestedingsleidraad, de Bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen.

### **Algemene inkoopvoorwaarden**

Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2022 voor leveringen en diensten.

### **Beheer/Beheren**

Het administreren van de bestellingen (nadere opdrachten) betreffende Standaardsoftware en het administratief afhandelen van de aanschaf c.q. verlenging met de desbetreffende Softwarefabrikant. Het actueel houden en bewaken van alle verkregen licentierechten en -verplichtingen, inclusief signalering van vervaldata en verlengingsmomenten. Tevens wordt hieronder verstaan het periodiek proactief verstrekken van rapportages die inzicht geven in geleverde licenties, bestedingen en de naleving van de Overeenkomst.

### **Bijlagen**

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad.

### **Derde**

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van de Opdracht.

### **EMVI**

Economisch meest voordelige inschrijving.

### **Gunningsbeslissing**

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Inschrijver(s) met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

### **Inschrijver**

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband (combinatie).

### **Inschrijving**

Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

### **Nota van inlichtingen**

Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen en kleine wijzigingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording van vragen in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

### **Ondernemer**

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

### **Opdracht**

De leveringen en of diensten die door de winnende Inschrijver(s) conform de Overeenkomst uitgevoerd worden. De Opdracht is toegelicht in Hoofdstuk 2 van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen.

**Opdrachtgever**

De Aanbestedende dienst zal ten tijde van de uitvoering van de Overeenkomst als Opdrachtgever optreden.

**Opdrachtnemer**

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

**Overeenkomst**

De wederkerige raamovereenkomst tot leveringen op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd en op de totstandkoming waarvan deze aanbestedingsprocedure ziet.

**Samenwerkingsverband (combinatie)**

Een combinatie van Ondernemers in de hoedanigheid van Inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

**Schriftelijk(e)**

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

**SROI**

Social return on investment.

**Standaardsoftware**

Alle vrij in de Nederlandse markt verkrijgbare software die al klaar is voor gebruik bij aankoop en die niet specifiek voor een enkele gebruiker of organisatie wordt aangepast, ook wel genoemd "commercial off the shelf" software, ongeacht de vorm waarin de gebruiksrechten worden verleend, (zoals eeuwigdurend, abonnement, tijdsbeperkt) en ongeacht de toepassingsvorm, (zoals on-premise of clouddienst). Hiertoef worden eveneens gerekend de clouddiensten, Software as a Service (SaaS), alsmede ten aanzien van Microsoft de Platform as a Service (PaaS) en Infrastructure as a Service (IaaS) diensten, die vrij in de markt verkrijgbaar zijn, klaar zijn voor gebruik bij aankoop en die niet specifiek voor een enkele gebruiker of organisatie worden aangepast.

**Softwarefabrikant**

De producent, uitgever, en/of rechthebbende dan wel exploitant van gebruiksrechten ten aanzien van Standaardsoftware alsmede de leverancier van de daartoe gerekende clouddiensten.

**TenderNed**

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in Afdeling 4.2.2. van de Aanbestedingswet 2012 'Het elektronische systeem voor aanbestedingen'. Zie [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).

## Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

### 1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor softwarebroker-dienstverlening.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.). Alle Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen worden van harte uitgenodigd een Inschrijving te doen, zelfstandig, in Samenwerkingsverband (combinatie) en eventueel door een beroep te doen op Derden.

In deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan Inschrijvers en hun Inschrijvingen moeten voldoen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gekozen, toegelicht.

### 1.2 Voorgeschiedenis

Aanleiding tot deze aanbesteding vormt het van rechtswege eindigen van de huidige raamovereenkomst voor softwarebroker-dienstverlening.

Ter voorbereiding op onderhavige aanbesteding is in februari 2026 een marktconsultatie gehouden. Via het platform van iSourcing Hub en via TenderNed (kenmerk: 572304) zijn alle marktpartijen uitgenodigd om de opgestelde vragenlijst te beantwoorden. De gestelde vragen en een samenvatting van de beantwoording zijn opgenomen in Bijlage 13 Samenvatting marktconsultatie.

### 1.3 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat de zogenaamde Europese drempelbedragen voor decentrale overheden en leveringen en diensten wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn, dient een Europese aanbesteding gehouden te worden. Daarbij bestaat in beginsel de keuze tussen twee procedures: een openbare of een niet-openbare procedure. Gekozen is om deze Opdracht Europees aan te besteden via een **openbare aanbestedingsprocedure**. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- De omvang van de opdracht welke de drempelwaarde overschrijdt;
- De transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers en het aantal potentiële Inschrijvers:  
In aanbestedingen met een vergelijkbare opdracht worden 2 tot 4 inschrijvingen ontvangen. Een selectiefase ter beperking van het aantal inschrijvers is derhalve overbodig en zou slechts kosten toevoegen;
- Het gewenste eindresultaat, de complexiteit van de opdracht en het type van de opdracht:  
De opdracht is gebruikelijk in de markt qua gewenste dienstverlening en is niet meer dan gemiddeld complex;
- Het karakter van de markt:  
In de Nederlandse markt voor de gewenste dienstverlening zijn aan de vraagzijde vele aanbestedende diensten die regelmatig (grotendeels vergelijkbare) aanbestedingen publiceren en aan de aanbodzijde zijn er 3 dominerende marktpartijen actief die samen een zeer groot deel van de markt invullen, met daarnaast enkele kleinere gespecialiseerde partijen. De markt voor softwarebroker-dienstverlening kan als een volwassen markt gezien worden.

### 1.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a) Alle Aanbestedingsstukken kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b) Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
- c) Inschrijvingen digitaal dienen te worden ingediend conform de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- d) Ook alle verdere correspondentie vindt in beginsel plaats via de berichtenmodule van TenderNed.

**Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:**

- Om gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het noodzakelijk dat de onderneming juist geregistreerd is en binnen de organisatie-account voldoende personen een passend autorisatieniveau wordt toegekend, ook met het oog op vakantieperiodes, ziekte et cetera. Indien sprake is van een samenwerkingsverband is het raadzaam dat alle deelnemers hierin afzonderlijk geregistreerd zijn.
- Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen alleen inloggen op TenderNed via eHerkenning. Zonder eHerkenning kunnen Ondernemers niet deelnemen aan deze aanbesteding. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 aan en koppel dit aan het TenderNed-account.
- Alleen als een Ondernemer in TenderNed op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat Aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de Aanbestedende dienst. Het sec downloaden van de Aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.
- Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt Ondernemers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving.
- Ten tijde van het indienen van een Inschrijving dienen Ondernemers rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd documenten te uploaden dienen deze geüpload te worden achter de tab 'overige documenten'. Ondernemers vinden dit tabblad binnen het dashboard op TenderNed achter het tabblad 'gunningscriteria'.
- Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Dit vereist een separate handeling die bevestigd wordt met een SMS-code.

Via [www.TenderNed.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning](http://www.TenderNed.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning) zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Ondernemers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf en niet met de Aanbestedende dienst. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl).

### 1.5 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot op het moment van de definitieve gunning is de heer M. de Vries, MSc, Inkoopadviseur, voor Ondernemers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt in beginsel plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Ondernemers contact opnemen via [inkoop@provincie-utrecht.nl](mailto:inkoop@provincie-utrecht.nl).

### 1.6 Planning (indicatief)

Binnen een aanbestedingsprocedure dienen Ondernemers op verschillende momenten tijdig te acteren. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht, in de vorm van een Nota van inlichtingen, dienen Ondernemers hiervan uit te gaan. Het sluitingsmoment voor het indienen van een inschrijving en de rechtsbeschermingstermijn gelden als fatale termijnen.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	Maandag 22 juni 2026	
<b>Uiterste datum voor het stellen van vragen, 1<sup>e</sup> ronde</b>	<b>Dinsdag 7 juli 2026</b>	<b>14:00 uur</b>
Publicatie Nota van inlichtingen, 1 <sup>e</sup> ronde	Woensdag 15 juli 2026	
<b>Uiterste datum voor het stellen van vragen, 2<sup>e</sup> ronde</b>	<b>Maandag 7 september 2026</b>	<b>14:00 uur</b>
Publicatie Nota van inlichtingen, 2 <sup>e</sup> ronde	Maandag 14 september 2026	
<b>Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving</b>	<b>Vrijdag 25 september 2026</b>	<b>14:00 uur</b>
Mededeling Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn	Woensdag 14 oktober 2026	
Einde bezwaartermijn	Dinsdag 3 november 2026	
Vorbereidingstermijn / implementatie	Woensdag 4 november tot 16 november 2026	

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Ingangsdatum Raamovereenkomst	Maandag 16 november 2026	

## 1.7 Leeswijzer

Het vervolg van deze Aanbestedingsleidraad bestaat uit vier hoofdstukken, een checklist en verschillende Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard, omvang en duur van de Opdracht en de context waarbinnen deze plaatsvindt.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de minimumeisen waaraan Ondernemers moeten voldoen om een Inschrijving in te kunnen dienen in termen van uitsluitingsgronden, financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de eisen waaraan de Inschrijving moet voldoen, de gunningscriteria en de wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.
- Checklist: geeft alle documenten beknopt weer die bij de Inschrijving moeten worden ingediend.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad en zijn allen separaat toegevoegd:

1. **Uniform Europees Aanbestedingsdocument;**
2. Verklaring Russische betrokkenheid;
3. Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2022;
4. Klachtenregeling aanbesteden provincie Utrecht 2026;
5. Concept Raamovereenkomst;
6. Concept Wachtkamerovereenkomst;
7. Protocol Social Return;
8. Social Return document;
9. Format kerncompetenties;
10. Programma van eisen;
11. Format Prijzenblad;
12. Softwarelijst;
13. Samenvatting marktconsultatie.

## Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

Dit hoofdstuk omschrijft de Opdracht, de achtergrond van de aanbesteding, de doelstellingen die de Aanbestedende dienst nastreeft, de aard en omvang van de werkzaamheden en de belangrijkste kenmerken van de Overeenkomst op basis waarvan de Opdracht zal worden uitgevoerd.

### 2.1 De Opdrachtgever

De kracht van de provincie Utrecht zit in een unieke combinatie van factoren. Utrecht is nationaal en internationaal een topregio, met een innovatieve kenniseconomie en een hoog kennisniveau. De centrale ligging maakt de provincie Utrecht tot de draaischijf van Nederland.

De provincie vormt de bestuurlijke schakel tussen de rijksoverheid en de gemeenten in de provincie en heeft daarmee belangrijke taken op het gebied van coördinatie, planning en visie. Het provinciebestuur en de ambtelijke organisatie werken aan een duurzame en gezonde leefomgeving, met waardevolle natuur en schoon water, met duurzame energie voor iedereen. Een provincie met levendige steden en dorpen, met veilige en duurzame mobiliteit, en met een sterke economie.

De opgave is om de aantrekkelijkheid van de provincie Utrecht te vergroten en groei zo te faciliteren dat de kwaliteit van de ruimte behouden blijft.

Voor meer informatie over de provincie Utrecht kunt u ook de provinciale website bezoeken:  
[www.provincie-utrecht.nl](http://www.provincie-utrecht.nl).

### 2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

Aanleiding tot deze aanbesteding vormt het per 16 november 2026 van rechtswege eindigen van de huidige raamovereenkomst voor softwarebroker-dienstverlening met opdrachtnemer Protinus IT B.V.

### 2.3 Doelstelling van de aanbesteding

Met deze aanbesteding beoogt de Aanbestedende dienst één Overeenkomst met één Opdrachtnemer te sluiten om de volgende doelstellingen te bereiken:

- a) Ontzorgd worden t.a.v. aanschaf en levering van licenties voor Standaardsoftware alsmede t.a.v. tijdige verlenging c.q. opzegging van Standaardsoftware;
- b) Inzicht in de verkregen aantallen en soorten licenties en daarvoor geldende licentievoorwaarden;
- c) Optimale prijzen en licentievoorwaarden ten aanzien van de Standaardsoftware;
- d) Toegang tot alle leverbare Microsoft-producten en diensten (waaronder de EAS en CSP) waarbij, indien van toepassing, de rechtstreeks met Microsoft (in IPO/BIJ12 verband) afgesproken prijzen en voorwaarden van toepassing zijn;
- e) Nieuwe (functionele en/of concrete) aanvragen voor Standaardsoftware kunnen worden ingevuld waarbij Opdrachtnemer adviseert vanuit het belang van Aanbestedende dienst omtrent optimale mogelijkheden;
- f) Correcte facturatie door Opdrachtnemer met referentie aan de juiste verplichting.

Deze doelstellingen zijn door de Aanbestedende dienst vertaald naar de afbakening van de Opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de eisen die aan Ondernemers worden gesteld om voor de Opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt geselecteerd.

### 2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht wel sprake van het samenvoegen van Opdrachten namelijk van de softwarebroker-dienstverlening t.a.v. Microsoft diensten en de softwarebroker-dienstverlening t.a.v. overige Standaardsoftware. Deze samenvoeging is in de markt gebruikelijk bij vergelijkbare aanbestedingen van andere aanbestedende diensten. Betreffende de overwegingen die geleid hebben tot de keuze tot samenvoeging is in ieder geval acht geslagen op:

- a) De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging voor de toegang voor voldoende MKB-bedrijven: De samenvoeging vormt geen belemmering;

- b) De organisatorische gevolgen en risico's voor de provincie en de Ondernemer: In de gehouden marktconsultatie, (zie paragraaf 1.2), wordt door leveranciers overwegend een voorkeur voor samenvoeging aangegeven. Door één Opdrachtnemer te contracteren worden softwarelicenties efficiënt ingekocht zowel voor Opdrachtgever als Opdrachtnemer. Doordat losse aanbestedingen en minicompetities overbodig worden werkt dit kostenbesparend;
- c) De mate van samenhang van de (deel)opdrachten: De (deel)opdrachten zijn gelijksoortig, maar in de uitvoering niet (noodzakelijk) met elkaar verweven.

Binnen de Opdracht is geen onderscheid gemaakt in percelen. Naar het oordeel van Aanbestedende dienst is er geen passend onderscheid in percelen te onderkennen welke op zinvolle wijze bijdraagt aan de toegang voor ondernemers tot de aanbesteding.

## 2.5 Aard van de Opdracht

De scope van de Opdracht betreft:

- a) Het (door)leveren en Beheren, op eenvoudige en marktconforme wijze, van gebruiksrechten op Standaardsoftware, inclusief implementatie, verlengingen, updates en upgrades en ondersteuning (maintenance en support). Daarbij zij opgemerkt dat, de Aanbestedende dienst hiertoe tevens SaaS-diensten rekent betreffende Microsoft haar PaaS en IaaS-diensten (zie Definities). De levering dient optimaal afgestemd te zijn op de behoefte van de Aanbestedende dienst;
- b) Het (door)leveren en beheren van Microsoft gebruiksrechten betreffende Standaardsoftware, inclusief SaaS, PaaS en IaaS diensten, zulks op basis van EAS, CSP en andere mogelijke Microsoft contractvormen, onder door Aanbestedende dienst zelfstandig of in samenwerkingsverband, met Microsoft overeengekomen condities;
- c) Het adviseren omtrent aanschaf en vernieuwing van gebruiksrechten van Standaardsoftware onder meer betreffende de mogelijke licentievormen, -condities en -prijzen;
- d) Het proactief en tijdig signaleren t.a.v. verlenging en opzegging;
- e) Het eveneens leveren van bovengenoemde diensten betreffende licenties t.b.v. samenwerkingsverbanden waarbij de PU betrokken is en de taak heeft om licenties daarvoor beschikbaar te stellen;
- f) Het inzicht geven in de verkregen gebruiksrechten, aantallen, licentievoorwaarden, kosten en data van expiratie, verlenging en opzegging (Beheer) en proactief adviseren omtrent benodigde of verstandige acties vanuit Aanbestedende dienst in verband hiermee.

Optioneel binnen de scope van Opdracht zijn de volgende elementen :

- a) Het uitvoeren van mini-competities tussen softwarefabrikanten op basis van een functionele behoefte voor Standaardsoftware vanuit Opdrachtgever;
- b) Gebruiksrechten t.a.v. standaard PaaS en IaaS IT-clouddiensten anders dan die van Microsoft;
- c) Assisteren en adviseren van de Aanbestedende dienst in geval zij zelf rechtstreeks in onderhandeling treedt met een Softwarefabrikant van Standaardsoftware;
- d) Bepalen van de actuele licentiepositie t.a.v. bepaalde Standaardsoftware, waarbij de Aanbestedende dienst – al dan niet ondersteund door Opdrachtnemer – de gebruiksgegevens aanlevert. (Dit betreft derhalve geen software asset managementdienst);
- e) Ondersteunen, begeleiden en adviseren ten aanzien van een audit door een Softwarefabrikant bij de Aanbestedende dienst;
- f) Ondersteunen en adviseren bij de ontwikkeling van overall licentie strategieën (welke niet direct uitmonden in aanschaf/ verlenging van gebruiksrechten voor Standaardsoftware).

Expliciet buiten de scope van de Opdracht vallen de volgende elementen:

- a) Software Asset Management (de verantwoordelijkheid t.a.v. afdoende en optimale licentiëring van het gebruik van Standaardsoftware);
- b) Software/firmware c.q. licenties die met hardware worden meegeleverd (bijvoorbeeld bij laptops);
- c) Standaardsoftware die via andere partijen moet worden afgenomen op basis van provincie- of overheidsbrede overeenkomsten;

- d) Alle programmatuur die speciaal voor Aanbestedende dienst of samenwerkingsverbanden van Aanbestedende dienst wordt ontwikkeld en gebouwd, inclusief de daaraan gerelateerde onderhoud, ondersteuning en diensten.
- e) Software en dienstverlening waarvan de Softwarefabrikant of uitgever alleen rechtstreeks aan de eindverbruiker levert en niet via resellers, wederverkopers of distributeurs;
- f) Aan hardware gekoppelde OEM-versies van standaard software.

Daarnaast:

1. dient inschrijver de eventueel nog lopende Nadere opdrachten die voortgekomen zijn uit de aflopende softwarebroker-overeenkomst te respecteren. Voor deze aanbesteding geldt dat de nog lopende overeenkomsten uitgediend worden. (De licentie administratie omtrent zulke nog lopende Nadere opdrachten dient wel overgenomen te worden).
2. geldt een er een voorbehoud ten aanzien van Standaardsoftware waarvoor betreffende de aanschaf van gebruiksrechten in combinatie met de implementatie ervan, naar mening van de Aanbestedende dienst, een afzonderlijke Europese aanbesteding uitgevoerd dient te worden;

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, waaronder Bijlage 10 Programma van eisen. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, onvoorwaardelijk aan te conformeren hetgeen zij doen door het indienen van een Inschrijving.

## 2.6 Omvang van de Opdracht

De waarde van de Opdracht is geraamd op 14 miljoen euro in totaal voor de volledige looptijd van de Raamovereenkomst inclusief alle opties en verlengingen. Er is groei verwacht vanaf het huidige niveau van ongeveer 2 miljoen euro jaarlijks naar 3 tot 3,5 miljoen euro jaarlijks met name vanwege toenemend gebruik van SaaS en andere IT-clouddiensten, waaronder die van Microsoft. De maximale omvang en tevens het maximumbedrag van de beoogde Raamovereenkomst is gesteld op 18 miljoen euro. Bij het bereiken van deze maximale omvang verliest de Raamovereenkomst zijn effect en kunnen geen opdrachten meer onder de raamovereenkomst worden verstrekt.

De lijst met gebruiksrechten welke onder beheer is van de huidige leverancier, de softwarelijst, is opgenomen als Bijlage 12 bij deze aanbesteding.

De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie, Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontlennen. Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw. De Aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie.

## 2.7 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een Raamovereenkomst met een initiële looptijd van 24 maanden. Na het verstrijken van deze periode heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Opdracht 2 maal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 12 maanden, waardoor de maximale looptijd op 48 maanden uitkomt.

## 2.8 Werking van de Overeenkomst

De Overeenkomst kwalificeert als een raamovereenkomst als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet. Dit betekent dat de voorwaarden inzake te plaatsen nadere opdrachten weliswaar in meer of mindere mate zijn vastgelegd. Indien zich een concrete, werkelijke behoefte voordoet bij de Aanbestedende dienst kan hierin worden voorzien door Opdrachtnemer op basis van een nadere opdracht, die past binnen de kaders van de Overeenkomst.

Enkele, maar nog niet alle voorwaarden inzake nadere opdrachten zijn vastgelegd in de Overeenkomst. Aan een nadere opdracht gaat altijd een nadere offerteaanvraag van de Opdrachtgever en een nadere offerte van Opdrachtnemer vooraf. De nadere opdracht komt niet eerder tot stand dan na Schriftelijke acceptatie van de door Opdrachtnemer uitgebrachte nadere offerte door de Opdrachtgever.

In meer detail ziet het beoogde proces bij nadere opdrachten er op hoofdlijnen als volgt uit:

- Een daartoe geautoriseerd persoon van Opdrachtgever (de 'aanvrager') vraagt bij de Opdrachtnemer een offerte aan voor de aanschaf of uitbreiding van licenties op Standaardsoftware;

- Opdrachtnemer zoekt uit hoe en tegen welke kosten en licentiemodellen (en eventueel tegen welke voorwaarden) de gevraagde licenties economisch/financieel het meest gunstig geleverd kunnen worden. Opdrachtnemer overlegt met aanvrager indien er meerdere licentievormen of -alternatieven zijn of wanneer er onduidelijkheden in de aanvraag zijn. Opdrachtnemer adviseert de aanvrager tevens over reeds bij de Opdrachtgever aanwezige licenties. Opdrachtnemer respecteert c.q. benut reeds aanwezige overeenkomsten (ten gunste) van Opdrachtgever met de leverancier;
- Opdrachtnemer brengt een offerte uit aan aanvrager;
- Aanvrager toetst de ontvangen offerte bij de betrokken afdeling op juistheid en volledigheid;
- Aanvrager plaats de nadere opdracht;
- Opdrachtnemer levert de licenties (door) aan Opdrachtgever en handelt deze af met de Softwarefabrikant zodanig dat Opdrachtgever als rechthebbende licentieverkrijger bij de Softwarefabrikant geregistreerd staat;
- Opdrachtnemer werkt de levering bij in de licentieadministratie;
- Opdrachtnemer factureert de aangeschafte licenties aan de Opdrachtgever;
- Opdrachtgever voldoet de factuur conform de betalingstermijn.

## 2.9 Wachtkamerconstructie

Op de Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen overeenkomstig hoofdstuk 5 ontstaat een rangorde van Inschrijvers. Met de Inschrijver die als tweede is geëindigd, wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten (welke als Bijlage 6 in concept deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken). Hierin is onder meer opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer, de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan voornoemd recht inroepen tot 6 maanden na het sluiten van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer(s). De Aanbestedende dienst kan ook besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.

## 2.10 Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Duurzaamheid

De Aanbestedende dienst volgt tenminste de door de Rijksoverheid opgestelde minimumeisen met betrekking tot duurzaamheid. Voor de onderhavige Opdracht geldt de volgende uitvoeringseis: Opdrachtnemer dient jaarlijks omtrent diens CO<sub>2</sub> footprint te rapporteren. Deze rapportage hoeft niet te zien op enkel de uitvoering van de opdracht maar mag de gehele Inschrijver betreffen, (of de groep waartoe Inschrijver behoort).

## 2.11 Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Diversiteit & Inclusie

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Overeenkomst (gedeeltelijk) op te schorten of te beëindigen, zodra de Aanbestedende dienst vaststelt dat de Opdrachtnemer ofwel een door de Opdrachtnemer ingezette derde partij zich schuldig maakt aan discriminatie bij de uitvoering van de Opdracht. Bij opschorting of ontbinding is de Aanbestedende Dienst niet tot enigerlei schadevergoeding of enige (andere) vorm van compensatie gehouden.

## 2.12 Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Social return

Aanbesteder past social return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde toe bij nieuw aan te besteden contracten. Voor aanbestedingen betekent dit dat van leveranciers wordt verwacht dat zij een bijdrage leveren aan het toenemen van kansen op werk voor mensen die moeilijk toegang hebben tot de arbeidsmarkt (kandidaten). Dat kan bijvoorbeeld door kandidaten in dienst te nemen, maar ook door mensen voor te bereiden op duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Te denken valt dan aan opleidingen, trainingen of stages. De SR-norm bij deze aanbesteding bedraagt minimaal 2% van {de totale vergoedingen aan Opdrachtnemer minus de inkooprijzen voor de Standaardsoftware}.

Bij de manieren om te voldoen aan de voorwaarden van social return wordt na gunning samen met de leverancier gekeken naar de mogelijkheden van de branche, de onderneming en het beschikbare netwerk.

Zie Bijlage 7 Protocol social return voor een nadere toelichting op deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde. Door het doen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde en de

verplichtingen zoals daarin opgenomen. Na aanvang van de Overeenkomst zal de provincie met Opdrachtnemer binnen 8 weken Bijlage 8 Social Return document worden ingevuld en ondertekend.

## Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Ondernemers dienen hieraan te voldoen. Indien dit niet het geval is kan de Aanbestedende dienst besluiten de Ondernemer uit te sluiten van deelname.

### 3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen.
2. Indien de aanbesteding wordt ingetrokken, heeft de betrokken Inschrijver in beginsel geen recht op een vergoeding van inschrijfkosten van welke aard dan ook. De Aanbestedende dienst zal echter, conform Voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit, zorgvuldig overwegen of er onder de specifieke omstandigheden van de intrekking een vergoeding van inschrijfkosten redelijk is. De beslissing omtrent een eventuele tegemoetkoming in de inschrijfkosten, en de hoogte daarvan zal afhangen van factoren zoals de aard van de aanbesteding, de door Inschrijvers gemaakte kosten en de omstandigheden en het moment van de intrekking.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
4. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder tevens begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Midden-Nederland.

### 3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. De Ondernemer mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
2. De Ondernemer is gehouden de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Een Ondernemer zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen Derden, bijvoorbeeld een adviesbureau dat Ondernemer begeleidt bij het doen van de Inschrijving of een Derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
3. Publiciteit of reclame naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze aanbesteding door of namens de Ondernemer, lopende of na afloop van de aanbestedingsprocedure, is slechts toegestaan na voorafgaande Schriftelijk toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is de Ondernemer niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door de Ondernemer binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook voor mondeling gestelde vragen tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst, deze dienen alsnog Schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van inlichtingen, zie ook paragraaf 3.3, te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.
6. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

### 3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

De Aanbestedende dienst nodigt Ondernemers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, plaatsen van opmerkingen et cetera. Hierbij dienen de volgende voorschriften in acht te worden genomen:

1. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn de Ondernemers gehouden de Aanbestedende dienst **uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning** ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van de vragen is maatgevend. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden.
2. Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer. In dat geval kan een Ondernemer op een later moment tijdens of na de aanbesteding dus niet meer met succes klagen, zowel bij de Aanbestedende dienst als in rechte, over deze onderwerpen.
3. Vragen kunnen worden ingediend door de aanbesteding in TenderNed toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'.
4. Teneinde een goede verwerking door de Aanbestedende dienst mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
5. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.

### 3.4 Het stellen van individuele vragen

1. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Ondernemers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij de Ondernemer naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Ondernemer van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij de gronden hiervoor te motiveren in zijn vraag. Als motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, dan als zijnde niet-individuele vraag.
2. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde individuele vragen die naar haar oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

### 3.5 Klachtenregeling Aanbesteden

1. Bezwaren over deze aanbesteding, bijvoorbeeld over geschiktheidseisen of contractvoorwaarden, dienen door Ondernemers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen. Als uw bezwaar in uw ogen in de nota('s) van inlichtingen vervolgens onjuist of onvoldoende wordt afgehandeld, dan kunt u een klacht indienen bij het externe Klachtenloket; <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/provincie-utrecht/>.
2. Om eventuele vertraging in de aanbestedingsprocedure zoveel als mogelijk te voorkomen verwacht de provincie van Ondernemers een pro-actieve houding. In dat licht wijst de provincie op de termijnen zoals genoemd in de als Bijlage 4 bij dit aanbestedingsdocument toegevoegde 'Klachtenregeling aanbesteden provincie Utrecht 2026'. De klacht zal, indien ontvankelijk, zo spoedig mogelijk worden behandeld door een externe en onafhankelijke deskundige van het Klachtenloket. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding in beginsel niet op. Als u het niet eens bent met de beslissing op de klacht door de provincie Utrecht, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor

nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

### 3.6 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
2. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste 60 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, wordt de termijn van 60 dagen zo nodig automatisch verlengd en eindigt deze alsdan dertig dagen na uitspraak in kort geding in eerste aanleg.
3. Varianten worden niet geaccepteerd.
4. Een Ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Indien een Ondernemer zelfstandig of als combinatie inschrijft, mag hij niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Ondernemer.

Een Derde mag wel als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht.

5. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
6. De complete Inschrijving dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Ondernemers.
7. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluiting van de indieningstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet derhalve niets af aan het feit dat te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, voor rekening en risico van Ondernemer is.
8. Indien de Inschrijving niet compleet is of een gebrek bevat, kan de Aanbestedende dienst besluiten deze niet in behandeling te nemen. Het aanvullen van een Inschrijving of herstellen van een gebrek na sluiting van de inschrijvingstermijn is slechts toegestaan in het geval deze een klaarblijkelijke eenvoudige precisering behoefte of als het gaat om het rechtzetten van een kennelijke materiële fout. Aanbestedende dienst bepaalt op grond van de geldende jurisprudentie of het aanvullen van de Inschrijving of het herstellen van het gebrek na sluiting van de inschrijvingstermijn kan worden toegestaan.
9. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.
10. Inschrijver dient een **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.
11. Inschrijver dient in het UEA ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Overeenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient Inschrijver aan te geven in welke vorm hij inschrijft: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan op een Derde en voor welke werkzaamheden deze Derde eventueel ingezet.
12. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt de navolgende rangorde:
  - a) Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;

- b) Deze Aanbestedingsleidraad, inclusief Bijlagen m.u.v. de Algemene inkoopvoorwaarden provincie Utrecht 2022;
- c) Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2022;

Inschrijvers moeten vóór het opstellen van hun Inschrijving terdege inhoudelijk kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten. Het indienen van een Inschrijving betekent immers de volledige acceptatie door de Inschrijver zonder enig voorbehoud van al de voorwaarden als gesteld in de Aanbestedingsstukken. Algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Suggesties ten aanzien van de contractuele voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan conform de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de contractuele voorwaarden definitief.

- 13. Inschrijvers dienen het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.<sup>1</sup>
- 14. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Inschrijver optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een holding, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.
- 15. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn ingescand.
- 16. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking verzoeken. Deze toelichting dient Schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving.
- 17. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Ondernemer verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
- 18. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

### 3.7 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

Een Samenwerkingsverband van Ondernemers (combinatie) kan deelnemen als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband (combinatie) gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

- 1. Indien Inschrijver gevormd wordt door een Samenwerkingsverband (combinatie), dan dient Inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** die onderdeel van de Inschrijving uitmaakt, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten.
- 2. Alle Ondernemers die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen **individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen en bij de Inschrijving te voegen. **Derhalve geldt een handtekening onder de inschrijving ook als een ondertekening van het UEA.**
- 3. Alle combinanten dienen in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** de namen van de overige combinanten op te geven. Tevens dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het

---

<sup>1</sup> Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

Samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Onder II C dienen combinanten op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen het Samenwerkingsverband (combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.

4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst. Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).
5. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

### 3.8 Het doen van een beroep op een Derde

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

- I. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of
- II. (uitsluitend) rondom de uitvoering van de Opdracht.

Onder een Derde wordt onder andere verstaan: een onderaannemer, een onderneming uit dezelfde holding als waartoe de Inschrijver behoort en een andere Ondernemer waarmee de Inschrijver een overeenkomst heeft. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt, gelden, onderstaande aanvullende bepalingen:

1. Indien Inschrijver een beroep doet op Derden, dan dient Inschrijver de Derden in zijn **aanbiedingsbrief** te introduceren en aan te geven om welke reden een beroep op deze Derden wordt gedaan, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht.
2. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** bij II C op te geven op welke Derde hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).
3. Derden hoeven bij Inschrijving niet individueel en zelfstandig een **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** te voegen.
4. Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde dan dient deze op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf dagen een Schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze Derde te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver over de noodzakelijke middelen van deze Derde kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht, en dat tevens geen uitsluitingsgronden op de Derde van toepassing zijn, onverlet het recht van de Aanbestedende dienst nadere bewijsstukken op te vragen.
5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derden.

6. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
7. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
8. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
9. Indien de Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
10. Bij gunning van de Overeenkomst aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
11. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
12. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver.
14. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

### **3.9 Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding**

1. Vanuit een holding mogen meerdere Ondernemers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig, als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie) of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken entiteiten op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

### **3.10 Opmaak en indeling van de Inschrijving**

Met betrekking tot opmaak en indeling van de Inschrijving gelden de volgende voorschriften:

1. Alle documenten van het gunningscriterium Kwaliteit dienen te worden ingediend met de volgende opmaak: minimaal lettergrootte 9 pt.
2. Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximaal aantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" die de Opdracht doorziet weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.
3. Elk onderdeel van de Inschrijving dient conform de Checklist die onderaan deze leidraad is weergegeven in TenderNed bijgevoegd te worden als separaat bestand. Alle documenten dienen te worden geüpload als pdf-bestand. Het Format Prijzenblad daarentegen dient geüpload te worden in zowel pdf- als .xls(x)-formaat.

### 3.11 Openingsprocedure

De volgende procedure zal worden gevolgd voor het openen van de kluis met Inschrijvingen:

1. De (digitale) kluis met Inschrijvingen wordt na de in de planning genoemde sluitingsdatum geopend door de Aanbestedende dienst.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt.
3. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet inhoudelijk behandeld.
4. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is slechts een formaliteit.

### 3.12 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

Na opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar kunnen maken. Hierop zien de volgende voorschriften:

1. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en Schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
2. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
3. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.
4. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Gunningsbeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig dagen, Schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen.

Indien door een Inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze Inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verwerkt. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de gevite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende Inschrijving.

5. De mededeling van de Aanbestedende dienst van de Gunningsbeslissing (artikel 2.129 en 2.130 Aanbestedingswet 2012) houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een inschrijver. Een overeenkomst komt slechts tot stand nadat de opdrachtnemer een schriftelijke bevestiging van de Aanbestedende dienst heeft ontvangen in de vorm van een door de Aanbestedende dienst ondertekende overeenkomst (zie Bijlage 5 Concept Raamovereenkomst).
6. De provincie zal, zodra zij definitief tot gunning overgaat, de overeenkomst digitaal ter ondertekening toesturen aan de gegunde partij(en). De provincie gebruikt hiervoor ValidSign. De betreffende partijen worden op dat moment verzocht om ten behoeve van deze digitale ondertekening, de naam, functie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.

## Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving ter zijde moet worden gelegd en de Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

### 4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan de in deze Aanbestedingsleidraad neergelegde voorschriften. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet kan de Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

### 4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure rechtvaardigen. Indien één van de uitsluitingsgronden van toepassing is zal Inschrijver worden uitgesloten van deelname, met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012.

Alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden (onderdeel 3) voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een Ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** en dat de Aanbestedende dienst na de Gunningsbeslissing de bewijsstukken opvraagt bij de winnende Inschrijver(s). In voorkomende gevallen vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsstukken ook op bij de tweede Inschrijver in de rangorde. Aan het opvragen van de bewijsstukken kan een Inschrijver geen rechten ontleen. Dit neemt niet weg dat Aanbestedende dienst hier op elk moment eerder in de procedure Inschrijvers om kan verzoeken teneinde vast te stellen of Inschrijvers niet moeten worden uitgesloten, indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

Een Inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 5 dagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen om het verklaarde voor wat betreft de uitsluitingsgronden te staven. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet of de benodigde bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, wordt hij alsnog uitgesloten. Indien dit na de Gunningsbeslissing plaatsvindt, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand. Als Inschrijver op de hoogte is van feiten en/of omstandigheden die zich hebben voorgedaan in de periode nadat het ten bewijs dienende schriftelijke stuk is afgegeven die eventueel tot het toepassen van de uitsluitingsgrond zouden kunnen leiden, dient hij dit aan de Aanbestedende dienst te melden.

Uitsluitingsgrond	#	Nadere bewijsstukken
<b>Crimineel verleden</b>	<b>III A</b>	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012 <sup>[1]</sup> , niet ouder dan twee jaar.
<b>Faillissement</b>	<b>III C</b>	Uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.
<b>Gerechtelijke uitspraak beroepsgedragsregel</b>	<b>III C</b>	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.

---

<sup>[1]</sup> Een gedragsverklaring aanbesteden is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De gedragsverklaring moet aangevraagd worden Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag (COVOG). Zie verder: <http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/>. De beslistermijn is 4 weken voor een natuurlijk persoon en 8 weken voor een rechtspersoon.

<b>Ernstige beroepsfout</b>	<b>III C</b>	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is, zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.
<b>Betalingen belastingen en premies niet voldaan</b>	<b>III B</b>	Verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan zes maanden.
<b>Valse verklaringen</b>	<b>III C</b>	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is, zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven
<b>Schending verplichtingen obv milieu, - sociaal of arbeidsrecht</b>	<b>III C</b>	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.
<b>Vervalsing van de mededinging</b>	<b>III C</b>	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.

### 4.3 Aanvullende uitsluitingsgrond

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen op het moment van inschrijven en tijdens de uitvoering van de Opdracht, te voldoen aan de volgende aanvullende uitsluitingsgrond.

#### 4.3.1 Russische betrokkenheid uitvoering contract

Op basis van EU Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 dient bij de uitvoering van de overeenkomst, die op basis van deze aanbesteding wordt gesloten voor een bedrag dat de drempels van artikel 5 duodecies van die Verordening overschrijdt, geen Russische betrokkenheid te zijn zoals bedoeld in voornoemde Verordening.

Kort gezegd gaat het verbod over gunningen aan en in stand houden van contracten met:

I. (Rechts)personen welke een Russische entiteit zijn. Daaronder wordt op basis van de af te leggen verklaring het volgende begrepen:

- personen met de Russische nationaliteit;
- personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland. Gevestigd zijn in Rusland houdt voor natuurlijke personen in ieder geval in dat zij ingeschreven staan in de bevolkingsregistratie van Rusland. Gevestigd zijn voor een rechtspersoon houdt in ieder geval in dat zij ingeschreven staan bij de Kamer van Koophandel of een daarmee vergelijkbare organisatie in Rusland.
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals genoemd hierboven.

II. (Rechts)personen welke een niet-Russische entiteit zijn, waarbij aan de volgende voorwaarde is voldaan:

- 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 het bovenstaande (zie I).

Dit verbod heeft zijn weerslag op zowel de Aanbesteding als de uitvoering van de overeenkomst zelf.

Om voor gunning in aanmerking te komen dient de Bijlage 2 'Verklaring Russische betrokkenheid' bij Inschrijving te worden ingediend en rechtsgeldig te zijn ondertekend.

De betreffende verklaring ziet ook op door Inschrijver ingeschakelde en in te schakelen onderaannemers, indien de werkzaamheden van een onderaannemer meer dan 10% van de (verwachte) waarde van het te sluiten contract zullen overstijgen. Inschrijver dient naast zijn verklaring, indien sprake is van onderaannemers zoals hiervoor bedoeld, van deze onderaannemers de naam, adresgegevens en het KvK-nummer te overleggen.

Indien de verklaring niet naar waarheid is opgemaakt is er sprake van een valse verklaring als bedoeld in art. 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012. Daarnaast is er, indien, naar aanleiding van de aanbesteding, een contract met de Inschrijver wordt gesloten sprake van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van de Inschrijver.

Alle schade als gevolg van het niet naar waarheid invullen van deze verklaring, zoals, maar niet alleen, de aan de provincie Utrecht opgelegde boetes en, indien van toepassing, daadwerkelijke proceskosten, zullen op de Inschrijver, die de verklaring niet naar waarheid heeft ingevuld worden verhaald.

De provincie Utrecht controleert alle geselecteerde gegadigden/Inschrijver(s) (inclusief derden waarop een beroep wordt gedaan), die gewonnen heeft (hebben), alsmede die onderaannemers waarvan reeds nu bekend is dat zij meer dan 10% van de opdracht zullen gaan uitvoeren. Indien de provincie Utrecht naar aanleiding van de controle of op andere wijze op de hoogte wordt gesteld van mogelijke Russische betrokkenheid bij een inschrijving, zal Inschrijver hiervan op de hoogte worden gesteld. Hierbij zal Inschrijver verzocht worden om de feiten zoals in de verklaring genoemd te bewijzen.

Bij een eventueel (gerechtelijke) procedure zal de Inschrijver door de provincie Utrecht in vrijwaring worden opgeroepen, zodat de Inschrijver gedurende de procedure de mogelijkheid heeft om hetgeen in deze verklaring is opgenomen te bewijzen.

Indien Inschrijver tijdens de uitvoering van de (concessie)overeenkomst onderaannemers inschakelt, dient hij hiertoe, mede op basis van de van toepassing verklaarde Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2022, toestemming te vragen aan de provincie Utrecht. Indien Inschrijver deze toestemming vraagt dient hij aan te geven voor welk percentage van de (geschatte) opdrachtsom de onderaannemer werkzaamheden zal verrichten. Indien het voornoemde percentage meer dan 10% is dient Inschrijver met betrekking tot voornoemde onderaannemer opnieuw een verklaring in te vullen, waarbij de provincie Utrecht, parallel, een derde onderzoek zal laten verrichten.

Indien er voorgenomen wijzigingen (voor gunning, maar ook tijdens de looptijd van de overeenkomst) zijn in de wijze waarop de Inschrijver georganiseerd is, zoals, maar niet alleen, wijzigingen in aandeelhouders, zeggenschap, wijze waarop beleid en uitvoering van het beleid van de Inschrijver vorm wordt gegeven en/of onderaannemers worden ingeschakeld en/of er wijzigingen zijn in de wijze waarop een onderaannemer is georganiseerd en/of, ook na gunning van de overeenkomst, dienen deze direct aan de provincie Utrecht worden doorgegeven, indien de betreffende voorgenomen wijziging(en) ná implementatie van het voornemen het onmogelijk zouden maken om dan deze Verklaring te kunnen ondertekenen. Het niet (tijdig) informeren wordt beschouwd als een toerekenbare tekortkoming in nakoming van de overeenkomst. De provincie Utrecht is op dat moment gerechtigd de overeenkomst te beëindigen en Inschrijver dient de volledige schade die door deze toerekenbare tekortkoming wordt geleden door de provincie Utrecht en eventuele andere aanbestedende diensten die bij het contract als opdrachtgever betrokken zijn te vergoeden.

Indien een Inschrijver problemen heeft met hetgeen hier is opgenomen, dient Inschrijver per omgaande, maar in ieder geval voor de termijn waarop vragen voor de eerste Nvl moeten zijn ingeleverd, gemotiveerd aan te geven waarop zijn bezwaren zien via een persoonlijk bericht via TenderNed. De provincie Utrecht zal naar aanleiding van genoemde berichten elke algemene handelswijze vermelden in een Nvl.

#### 4.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische capaciteiten, financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd. Voor wat betreft de bewijsvoering rondom het voldoen aan de geschiktheidseisen wordt aangesloten bij het regime dat is beschreven in de vorige paragraaf ten aanzien van de uitsluitingsgronden. Dit betekent dat het uitgangspunt is dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van **het Uniform Europees Aanbestedingsdocument**, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. In de volgende subparagrafen worden de nadere bewijsstukken per geschiktheidseis uiteengezet.

#### 4.4.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen.

De Aanbestedende dienst stelt daarom de volgende minimumeisen aan de financieel-economische draagkracht van Inschrijvers:

- *Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering*: Inschrijver beschikt gedurende de uitvoering van de opdracht (inclusief verlengingsopties) over een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid. De verzekering dient tenminste een dekking te hebben van € 1.000.000, - per gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000 per jaar, waarbij geldt dat samenhangende gebeurtenissen moeten worden aangemerkt als één gebeurtenis.

#### 4.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de uiteindelijke Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

##### 4.4.2.1 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties waarover Inschrijver moet beschikken, en waartoe hij minimaal één en maximaal twee referenties, moet overleggen:

1. **Adviseren, leveren, Beheren en informeren t.a.v. gebruiksrechten Standaardsoftware**  
Levering en Beheer voor een vergelijkbare organisatie van Standaardsoftware gebruiksrechten alsmede advisering daaromtrent en het informeren over gebruiksrechten (type, aantallen, voorwaarden, kosten en looptijden en het proactief en tijdig informeren omtrent verlengingen en opzegmomenten).
2. **Adviseren, leveren, Beheren en informeren t.a.v. gebruiksrechten Microsoft Standaardsoftware**  
Levering, Beheer en facilitering voor een vergelijkbare organisatie van Microsoft Standaardsoftware gebruiksrechten en clouddiensten onder CSP en onder EAS waarbij condities tussen Microsoft en Opdrachtgever (dan wel in gezamenlijk verband mede namens Opdrachtgever) zijn overeengekomen, alsmede advisering daaromtrent en het informeren over gebruiksrechten (type, aantallen, voorwaarden, kosten en looptijden en het proactief en tijdig informeren omtrent verlengingen en opzegmomenten).

Behalve het invullen van **het Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (deel IV) dient Inschrijver elke kerncompetentie aan te tonen door het overleggen van referenties waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden tot tevredenheid van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Het gaat dus om maximaal twee (2) referenties – het overleggen van meer referenties dan noodzakelijk om aan te tonen dat aan het geeiste is voldaan voegt niets toe.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van het beschikbaar gestelde Bijlage 9 Format kerncompetenties. NB. Indien Inschrijver een referentie-opdracht gebruikt om aan te tonen dat hij meerdere kerncompetenties voldoet, dan dient hij dit helder aan te geven in de beschrijving en de referentieopdracht in relatie tot alle gevraagde competenties afzonderlijk te overleggen.

Voor de te overleggen referentie-opdrachten gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, de volgende minimumvereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetenties zijn tot tevredenheid van de referentie-organisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd. De referentie-opdrachten dienen echter tenminste gedurende een periode van 24 maanden verricht te zijn.
2. De referentie moet betrekking hebben op een opdracht in uitvoering of afgeronde opdracht bij een overheidsorganisatie, publiekrechtelijke organisatie of samenwerkingsverband daarvan (met ten minste 750 medewerkers) in Nederland.

3. Elke referentie omvat de kerncompetentie(s) A en/of B. De betrokken Inschrijver dient de diensten feitelijk in eigen beheer te hebben uitgevoerd.
4. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd;
5. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.
6. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
7. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een Derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.]

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld. Zij is daartoe niet verplicht.

#### 4.4.2.2 Certificeringen

Voorts dient Inschrijver op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de volgende certificeringen:

1. **Informatiebeveiliging: ISO-27001, of aantoonbaar gelijkwaardig**

De scope hiervan dient dusdanig te zijn dat alle informatiebeveiligingsaspecten die relevant zijn voor de opdracht dusdanig worden uitgevoerd dat de betreffende de dienstverlening voor Aanbestedende dienst de vereisten uit de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) en NIS2-richtlijn (geïmplementeerd in de vorm van de Cyberbeveiligingswet (Cbw) afdekt.

Ingeval van een Combinatie (samenwerkingsverband) is de eis van toepassing op elk der combinanten die bij de uitvoering van de opdracht te maken heeft met informatieveiligheidsaspecten omtrent de opdracht.

Ingeval van een beroep op een Derde t.a.v. deze eis m.b.t. ISO-27001, dient de desbetreffende Derde daadwerkelijk en volledig alle werkzaamheden uit te voeren waar het certificaat op ziet.

Bij de Inschrijving volstaat het **Uniform Europees Aanbestedingswet** (zie deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver binnen vijf dagen een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

#### 4.5 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dat Inschrijver voldoet aan deze eisen rondom Beroepsbevoegdheid dient bij Inschrijving verklaard te worden bij deel IV van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**. Daarnaast dient bij de Inschrijving een uittreksel van de inschrijving in handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden bijgevoegd te worden.

## Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijvingen

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver, bovenop de minimumeisen.

### 5.1 Gunningscriteria

Er wordt gegund op basis van het criterium 'economisch meest voordelige inschrijving', waarbij de Inschrijver met de Inschrijving die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding kent de Opdracht gegund krijgt. Hierbij zal gebruik gemaakt worden van de 'gunnen op waarde' methodiek. Bij 'gunnen op waarde' wordt voor elk behaald kwaliteitspunt een fictief (korting)bedrag toegekend. Dit 'fictief kortingsbedrag vanwege aangeboden Kwaliteit' wordt in mindering gebracht op de 'vergelijkingsprijs', welke de totaalstelling van het ingediende prijzenblad is, (zie paragraaf 5.4 Subgunningscriterium Prijs). Er zal worden gegund aan de Inschrijver die de laagste 'fictieve inschrijfprijs' heeft ingediend. De 'fictieve inschrijfprijs' wordt als volgt berekend:

$$\text{Fictieve inschrijfprijs} = \text{Vergelijkingsprijs} - \text{Fictief kortingsbedrag vanwege aangeboden Kwaliteit}$$

In totaal is er voor het subgunningscriterium Kwaliteit een maximale fictieve korting van € 19.200.000 te behalen, welke als volgt is verdeeld over de onderdelen waarop de Kwaliteit beoordeeld wordt:

Onderdeel	Weging	Maximale korting
K1. Beschrijving van de dienstverlening	35%	€ 6.720.000
K2. Aanpak voor overname en inrichting	15%	€ 2.880.000
K3. Rapportage en informatievoorziening	20%	€ 3.840.000
K4. Minicompetities en advisering	20%	€ 3.840.000
K5. Marktconformiteit	10%	€ 1.920.000
Totaal	100%	€ 19.200.000

Tabel: Subgunningscriterium Kwaliteit

Indien een Inschrijving met een korting van minder dan € 10.560.000 (55%) beoordeeld wordt, dan wordt deze uitgesloten van deelname; de Aanbestedende dienst acht de Inschrijving dan onaanvaardbaar.

De Aanbestedende dienst heeft bij de bepaling van de maximale fictieve korting voor het subgunningscriterium Kwaliteit een bewuste balans nagestreefd tussen kwaliteit en prijs. Daarbij is indicatief uitgegaan van een verhouding van circa 60% kwaliteit en 40% prijs bij een beoordeling 'Goed' op kwaliteit. Deze benadering heeft uitsluitend gediend ter onderbouwing van de hoogte van de maximale fictieve korting en vormt geen zelfstandig beoordelingscriterium. De daadwerkelijke beoordeling en gunning vinden uitsluitend plaats conform de in dit document beschreven methodiek van 'gunnen op waarde'.

### 5.2 Beoordelingsprocedure

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 3 leden die de volgende disciplines vertegenwoordigen:

- IT-contractmanagement
- Regievoering / Servicemanagement
- Business informatie management

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het subgunningscriterium Kwaliteit. De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de prijzen. Vervolgens worden de definitieve scores plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

De volgende cijfers kunnen worden toegekend:

Cijfer	Waardering	Percentage van max. korting	Beschrijving
10	Uitstekend	100%	Onderdeel getuigt integraal van optimale uitstekende kennis en kunde, is zeer helder beschreven en roept daarmee geen vragen op. Onderdeel biedt daarbij extra's ten opzichte van uitvraag die getuigen van relevante kennis ter zake.
8	Goed	80%	Onderdeel wordt helder en overtuigend beschreven en biedt volledig comfort dat invulling geborgd is. Tekst roept weinig vraagpunten op omtrent invulling.
6	Voldoende	60%	Onderdeel biedt voldoende aanknopingspunten om vertrouwen te bieden dat dit onderdeel beheerst c.q. op adequate wijze ingevuld wordt of gaat worden. Tekst roept wel enige vraagpunten en op niet-kritieke onderdelen twijfels op.
4	Onvoldoende	40%	Onderdeel biedt onvoldoende vertrouwen en roept vragen op omtrent de mate waarin dit beheerst c.q. ingevuld wordt en roept twijfels op m.b.t. kritieke onderdelen van de opdracht.
2	Slecht	20%	Onderdeel mist iedere aansluiting op de verwachtingen ter zake. Onderdeel biedt geen enkel vertrouwen en roept over de hele linie vragen en/of twijfels op omtrent de mate waarin dit onderdeel beheerst c.q. ingevuld wordt.
0	Niets ingevuld	0%	Onderdeel is niet of nauwelijks te beoordelen. Er zijn geen noemenswaardige inspanningen verricht om ter zake duidelijk te maken waar men voor staat c.q. hoe invulling wordt gegeven aan hetgeen is gevraagd.

Tabel: Beoordelingskader

Ingediende uitwerkingen worden tevens beoordeeld op:

- De mate waarin de uitwerking volledig is.
- De mate waarin uw uitwerking voldoende concreet is.
- De mate waarin de ingediende beschrijving als ontzorgend wordt beschouwd.;
- De mate waarin de ingediende beschrijving invulling geeft aan de gevraagde aspecten.

Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt eerst individueel de onderdelen K1 t/m K5. De beoordelingscijfers worden gegeven op basis van de mate van volledigheid van de behandeling van de genoemde aspecten en in relatie tot de zaken die de provincie Utrecht voor haar als van belang heeft aangegeven, zoals beschreven in paragraaf 2.3. De individuele scores worden besproken door de beoordelaars in een plenaire sessie waarna per onderdeel tot één consensusscore wordt gekomen. Deze consensusscore wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor. Per onderdeel worden de scores bij elkaar opgeteld, zodat één totaalscore op het criterium 'Kwaliteit' ontstaat.

*Voorbeeld:*

*U scoort op onderdeel K1 een 8. Dit levert u een kortingsbedrag van  $80\% \times € 6.720.000$  is € 5.376.000 op.*

Na vaststelling van het 'fictieve kortingsbedrag' van het gehele subgunningscriterium Kwaliteit wordt dit bedrag van de 'vergelijkingsprijs' afgetrokken en ontstaat de 'fictieve inschrijfprijs'. Gegund zal worden aan de Inschrijver die de laagste 'fictieve inschrijfprijs' heeft behaald.

*Voorbeeld:*

*Stel:*

- de 'vergelijkingsprijs' zoals berekend in het ingediende prijzenblad bedraagt € 10.000.000.
- het toegekende totale 'fictief kortingsbedrag' voor het criterium 'Kwaliteit' bedraagt € 24.000.000.

*Dan geldt:*

$$\text{Fictieve inschrijfprijs} = € 10.000.000 - € 15.360.000 = € -5.360.000$$

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijke 'fictieve inschrijfprijs' gerangschikt worden en het de Aanbestedende dienst op basis daarvan niet mogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, zal de score op het subgunningscriterium Kwaliteit doorslaggevend zijn. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal de score op het in de

tabel Subgunningscriterium Kwaliteit (zie paragraaf 5.1) hogergenoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Indien ook dat geen uitsluitel geeft zal er worden geloot.

### 5.3 Subgunningscriterium Kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium Kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze Inschrijver hier invulling aan kan geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

#### 5.3.1 Onderdeel 1: Beschrijving van de dienstverlening

##### Wens van Opdrachtgever

De provincie wenst gedurende de looptijd van de Overeenkomst een professionele, proactieve en ontzorgende dienstverlening ten aanzien van softwareleveringen, licentiebeheer en advisering. Hierbij acht de provincie het van belang dat Inschrijver aantoonbaar meerwaarde biedt bij zowel operationele dienstverlening als advisering rondom software- en licentievraagstukken.

De provincie verwacht in het bijzonder dat:

- Het offerteproces efficiënt, zorgvuldig en transparant verloopt, waarbij aanvragen eenvoudig kunnen worden ingediend, ontbrekende informatie tijdig wordt gesignaleerd en uitgevraagd, offertes snel beschikbaar zijn en inhoudelijk duidelijk, specifiek en passend zijn opgesteld;
- Inschrijver proactief signaleert en adviseert over verlengingen, opzegtermijnen, contractuele verplichtingen en relevante markt- en productontwikkelingen;
- Inschrijver actief adviseert over optimale inzet, uitbreiding en rationalisatie van licenties, waaronder additionele licentiebehoeften en mogelijke optimalisaties passend bij de actuele en toekomstige behoefte van de provincie;
- De provincie zoveel mogelijk wordt ontzorgd door een gestructureerde dienstverlening, duidelijke communicatie, adequate ondersteuning en inzet van deskundige medewerkers;
- Inschrijver beschikt over actuele marktkennis en in staat is de provincie te adviseren over beschikbare producten, onderlinge verschillen tussen softwareoplossingen, toekomstige ontwikkelingen, mogelijke koppelingen en toepassingsmogelijkheden.

##### Vraag aan de inschrijver

Beschrijf hoe u gedurende de looptijd van de Overeenkomst invulling geeft aan de onderstaande onderdelen:

- a. het offerteproces in algemene zin;
- b. de dienstverlening ten aanzien van Microsoft-producten en -licenties;
- c. de dienstverlening ten aanzien van overige software en licenties.

Ga hierbij in ieder geval in op:

- Bovengenoemde verwachtingen;
- De werkwijze en processen;
- De mate van pro activiteit;
- De wijze van communicatie en escalatie;
- De wijze waarop u Opdrachtgever ontzorgt;
- De inzet van expertise en ondersteuning;
- De wijze waarop u risico's, verlengingen en optimalisaties tijdig signaleert.

Inschrijver dient zijn beschrijving concreet, praktisch en toetsbaar uit te werken en daarbij duidelijk aan te geven op welke wijze de dienstverlening aansluit op de behoeften van de provincie en meerwaarde biedt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Voor dit onderdeel mag Inschrijver maximaal 4 pagina's A4 (enkelzijdig) gebruiken, exclusief titelpagina en inhoudsopgave. De maximale score/korting die aan dit onderdeel kan worden toegekend is opgenomen in paragraaf 5.1.

##### Beoordelingskader

De beoordeling vindt plaats op basis van de mate waarin de inschrijving aannemelijk maakt dat Inschrijver Opdrachtgever effectief, proactief en kwalitatief hoogwaardig kan ondersteunen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

Bij de beoordeling wordt onder meer gelet op:

- De mate waarin het beschrevene in lijn is met de geformuleerde verwachtingen;
- De concreetheid, volledigheid en uitvoerbaarheid van de beschreven dienstverlening;
- De efficiëntie en zorgvuldigheid van het offerteproces;

- De mate van proactieve signalering en advisering;
- De kwaliteit van het licentiebeheer en optimalisatieadvies;
- De mate waarin Opdrachtgever wordt ontzorgd;
- De duidelijkheid van rollen, verantwoordelijkheden en communicatie;
- De aansluiting van de dienstverlening op de behoeften van Opdrachtgever.

### 5.3.2 Onderdeel 2: Aanpak voor overname en inrichting

De Opdrachtgever verwacht ten aanzien van dit onderdeel, aanvullend op de reeds geformuleerde doelstellingen en eisen, een uitwerking van de volgende aspecten:

- Een adequate samenstelling van het accountteam, met aantoonbare bevoegdheden en capaciteiten om de transitie en implementatie voor de opdrachtgever succesvol te realiseren;
- Een concreet en realistisch plan inclusief planning, waaruit blijkt dat de inschrijver inzicht heeft in alle benodigde activiteiten voor zowel de overdracht als de implementatie van het portaal. Dit omvat tevens de identificatie van benodigde resources, zodat de haalbaarheid van de planning binnen de gestelde doorlooptijd wordt aangetoond;
- Inzicht in de benodigde inzet vanuit de opdrachtgever, zodat deze tijdig kan worden georganiseerd en aansluit bij de beoogde taak- en verantwoordelijkheidsverdeling tussen opdrachtnemer en opdrachtgever.

Inschrijver wordt verzocht zijn aanpak voor dit onderdeel zo concreet en uitvoerig mogelijk te beschrijven. Daarbij dient in ieder geval aandacht te worden besteed aan de volgende elementen:

#### a. 1. Implementatieaanpak

Beschrijf een gestructureerd stappenplan met bijbehorende mijlpalen en deliverables. Onderdeel hiervan zijn ten minste:

- De kick-off en projectstart;
- Het inrichten van het portaal;
- Het inrichten van het bestelproces en autorisatiestructuur;
- De instructie en training van gebruikers;
- De doorlooptijd tot het moment waarop bestellingen kunnen worden geplaatst;
- De inrichting van de administratieve borging en beheersprocessen.

#### a. 2. Accountteam

Geef inzicht in de samenstelling van het accountteam, inclusief:

- Rollen en verantwoordelijkheden;
- Eventuele back-up-structuur voor continuïteit;
- Wijze van communicatie en overlegstructuur met de opdrachtgever.

#### a. 3. Overname van de actuele licentieportefeuille

Beschrijf hoe de overname van de bestaande licentieportefeuille van de huidige leverancier wordt uitgevoerd, inclusief

- Benodigde gegevens en informatie;
- Het stappenplan voor overdracht;
- De beoogde en realistische doorlooptijd.

#### b. Benodigde inzet opdrachtgever

Maak expliciet welke rollen, verantwoordelijkheden en capaciteit vanuit de Opdrachtgever benodigd zijn, inclusief een indicatie van het tijdsbeslag per rol. Geef hierbij duidelijk aan hoe deze inzet aansluit op de samenwerking en taakverdeling met de Opdrachtnemer.

#### Indieningsvereiste

Voor dit onderdeel geldt een maximale omvang van 6 A4-pagina's (enkelzijdig), exclusief titelpagina en inhoudsopgave.

#### Beoordeling

De maximaal toe te kennen korting voor dit onderdeel is opgenomen in de tabel onder paragraaf 5.1.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is als volgt:

Ref.	Aspect	Rel.Gewicht	Max.Korting
2.a	Beschrijving implementatie	70%	€ 2.016.000
2.b	Benodigde inzet Opdrachtgever	30%	€ 864.000
Totaal		100%	€ 2.880.000

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.1.

Ingeval Inschrijver de zittende leverancier is, dient alsnog een beschrijving van de "Aanpak voor overname en inrichting" ingediend te worden, uitgaande van de fictieve situatie dat Inschrijver de dienstverlening van een andere softwarebroker gaat overnemen.

### 5.3.3 Onderdeel 3: Rapportage en informatie voorziening

Opdrachtgever verwacht ten aanzien van dit onderdeel, in aanvulling op de geformuleerde doelstellingen en eisen:

- Een adequate signalering omtrent benodigde acties ten aanzien van verlenging, opzegging en verandering van gebruiksrechten.
- Goed geïnformeerd te worden zonder overladen te worden bijvoorbeeld omtrent wijzigende licentievoorwaarden of nieuwe mogelijkheden.
- Gemakkelijk inzicht in verkregen licenties, soort, aantal, looptijd, voorwaarden, verlengingsopties, opzegmomenten

*Inschrijver wordt uitgenodigd zijn aanpak op dit onderdeel zo concreet mogelijk uiteen te zetten, waarbij ten minste moet worden ingegaan op de volgende punten:*

#### a. Beschrijving portaal en functionaliteiten

Geef een gedetailleerde beschrijving van het aangeboden portaal, inclusief ten minste:

- De wijze waarop licentiegegevens worden geregistreerd, beheerd en inzichtelijk gemaakt;
- Dashboards of rapportage mogelijkheden voor contract- en licentiebeheer;
- Functionaliteiten voor signalering en notificaties;
- Mate van zelfredzaamheid voor Opdrachtgever binnen het portaal.

#### b. Informatievoorziening richting opdrachtgever

Beschrijf op welke wijze inschrijver opdrachtgever proactief informeert over:

- Aflopende licenties;
- Verlengings- en opzegmomenten;
- Wijzigingen in licentievoorwaarden;
- Relevante markt- of productontwikkelingen.

Geef hierbij aan op welke wijze wordt geborgd dat de informatievoorziening actueel, relevant en niet-overbelastend is ingericht.

#### c. Overige relevante informatievoorziening

Beschrijf welke aanvullende informatie beschikbaar wordt gesteld via het portaal of andere communicatiekanalen, zoals bijvoorbeeld:

- Gebruiks- en verbruiksgegevens;
- Kostenoverzichten en budgetrapportages;
- Contractstatusinformatie;
- Optimalisatie- en besparingsmogelijkheden;
- Historische gegevens en trends.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 4 bladzijden A4 (enkelzijdig) gebruiken, exclusief titelpagina en inhoudsopgave.

De maximale korting die aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.1.

#### 5.3.4 Onderdeel 4: Minicompetities en advisering

Opdrachtgever wenst ondersteuning bij het uitvoeren van marktverkenningen en inkooptrajecten binnen het domein van IT- en/of softwareoplossingen. Hierbij gaat het zowel om het verkrijgen van inzicht in beschikbare oplossingen in de markt als om het begeleiden van minicompetities. Doel is het komen tot een onderbouwde, transparante en doelmatige keuze voor passende leveranciers en producten.

*Opdrachtgever verzoekt Inschrijver om zijn aanpak te beschrijven voor de volgende onderdelen:*

- Het uitvoeren van een marktverkenning op basis van een functionele beschrijving van de behoefte, inclusief het identificeren van mogelijke leveranciers en/of producten;
- Het geven van een indicatie van de bandbreedte van de bijbehorende kosten (ballpark pricing);
- Het opzetten, begeleiden en uitvoeren van minicompetities, waarbij wordt gewerkt conform de uitgangspunten van een meervoudig onderhandse aanbesteding;
- De wijze van ondersteuning aan Opdrachtgever bij scopebepaling en het opstellen van eisen en wensen.
- De wijze waarop beschikbare producten, onderlinge verschillen tussen softwareoplossingen en toekomstige ontwikkelingen inzichtelijk worden gemaakt;
- Het leveren van inhoudelijke advisering aan Opdrachtgever ten aanzien van de te maken keuzes, inclusief motivering en transparantie van belangen.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 4 bladzijden A4 (enkelzijdig) gebruiken, exclusief titelpagina en inhoudsopgave.

De maximale korting die aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.1.

#### 5.3.5 Onderdeel 5: Marktconformiteit

Opdrachtgever wenst de meest gunstige prijzen te krijgen voor de licenties onder de best passende licentiemodellen, -termijnen en licentie- en gebruiksvoorwaarden.

*Inschrijver beschrijft zo concreet mogelijk op welke wijze hij ervoor zorgt dat de prijzen en condities voor de levering van gebruiksrechten onder de Overeenkomst zo gunstig mogelijk zijn en gaat tenminste in op:*

- Wijze waarop Inschrijver standaard en/ of via special bids voor software voor Aanbestedende dienst en/of in een groter verband, bijvoorbeeld voor meerdere lokale overheden, aanspraak maakt op de laagst mogelijke inkooprijzen;
- Wijze waarop Inschrijver de marktconformiteit van de aangeboden prijzen gedurende de looptijd kan en zal aantonen;
- Maatregelen die genomen worden om Aanbestedende dienst zo gunstig mogelijke condities te bieden.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 4 bladzijden A4 (enkelzijdig) gebruiken, exclusief titelpagina en inhoudsopgave.

De maximale korting die aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.1.

#### 5.4 Subgunningscriterium Prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde **Bijlage 11 Format prijzenblad** volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand.

Voor cellen die betrekking hebben op prijzen, tarieven of percentages/eenheden is het enkel toegestaan om bedragen of getallen gelijk aan 0 (nul) in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (ten hoogste twee (2) decimalen achter de komma) en exclusief btw te geschieden. Het invullen van negatieve bedragen is niet toegestaan. Bij gebreke van invulling van deze cellen wordt automatisch verondersteld dat een bedrag van €0,00 respectievelijk een getal van 0,00 is bedoeld.

Voor cellen die betrekking hebben op andersoortige informatie (zoals cellen met toelichtende of administratieve informatie), geldt bij het niet invullen of wijzigen van dit soort cellen in het **Format Prijzenblad** dat de

Aanbestedende dienst over kan gaan tot uitsluiting van de Inschrijving, tenzij de Aanbestede dienst op grond van het bepaalde in paragraaf 3.4 onderdeel 8 ruimte ziet voor herstel.

Voor het onderdeel Prijs gelden de volgende plafondbedragen en percentages:

- Opslagpercentage Microsoft (tabblad 'Invulblad 1', cel C8): maximaal 3,5%;
- Opslagpercentage overige software (tabblad 'Invulblad 1', cel C9): maximaal 3,5%;
- Eenmalige initiële kosten overname & inrichting (tabblad 'Invulblad 1', cel C10): maximaal € 10.000 excl. BTW);
- Vaste jaarlijkse vergoeding (tabblad 'Invulblad 1', cel C11): maximaal € 12.000 excl. BTW);
- Uurtarief voor advies en mini-competities (tabblad 'Invulblad 1', cel C12): maximaal € 125,00 excl. BTW);
- Subtotaal software (tabblad 'Invulblad 2', cel C23): maximaal € 480.000 (excl. BTW).

Inschrijvingen waarbij de genoemde plafondbedragen of percentages worden overschreden worden uitgesloten van verdere deelname.

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in en exclusief btw. Indexering van aangeboden prijzen is wel mogelijk conform het bepaalde in de Overeenkomst. Indexering van (opslag)percentages is niet mogelijk.

De 'vergelijkingsprijs', welke voor het gunningscriterium Prijs wordt gebruikt, wordt berekend op basis van het in het Prijzenblad opgenomen prijsmodel en wordt weergegeven in tabblad 'Vergelijkingsprijs'.

## **5.5 Gunningsvoorbehoud**

Binnen voorliggende aanbesteding geldt een gunningsvoorbehoud. Dat wil zeggen dat de Inschrijving(en) die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst voor gunning in aanmerking komt, gehouden is aan specifieke voorbehouden alvorens wordt overgegaan tot definitieve gunning, namelijk een toets op de ingevulde Verklaring Russische betrokkenheid.

## Hoofdstuk 6 Checklist

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver in onderstaande volgorde dient te overleggen, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen.

Checklist - documenten die de Inschrijver dient te overleggen	
Document	Actie
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.	
Eigen Verklaring	Bijlage 1 het <b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b> invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen.  <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient <b>separaat</b> het <b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b> te worden ingediend.
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister	Bijvoegen, niet ouder dan 6 maanden.  <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit <b>separaat</b> te worden ingediend.
Verklaring Russische betrokkenheid	Bijlage 2 <b>Verklaring Russische betrokkenheid</b> invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen.  <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit <b>separaat</b> te worden ingediend.
Format Kerncompetenties	Bijlage 9 Format kerncompetenties invullen en bijvoegen.
Gunningscriteria	Actie
Kwaliteit	Onderdeel I: Beschrijving van de dienstverlening, in .pdf
	Onderdeel II: Aanpak voor overname en inrichting, in .pdf
	Onderdeel III: Rapportage en informatievoorziening, in .pdf
	Onderdeel IV: Minicompetities en advisering, in .pdf
	Onderdeel V: Marktconformiteit, in .pdf
Prijs	Onderdeel I: Bijlage 11 Format prijzenblad, in .pdf en in .xlsx