

Beschrijvend document:

Softwarebroker

DIAMANT



GROEP

Opstellers

Diamant-groep

Karel

Kenmerk : K011518
Datum : 3 juli 2026



Inhoudsopgave

1.	Aanbestedingskader	4
1.1.	Introductie.....	4
1.2.	Keuzes aanbestedingsprocedure.....	4
1.2.1.	<i>Aanbestedingsprocedure</i>	4
1.2.2.	<i>Typering opdracht</i>	4
1.2.3.	<i>Klachtenregeling</i>	4
1.2.4.	<i>Clusteren en percelen</i>	4
1.2.5.	<i>Varianten</i>	5
1.2.6.	<i>Gunningscriterium</i>	5
1.3.	Voorwaarden aanbestedingsprocedure	5
1.4.	Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	6
1.5.	Planning.....	7
2.	De opdracht.....	8
2.1.	Aanleiding.....	8
2.2.	Doelstelling van de opdracht	8
2.3.	Scope van de opdracht	8
2.3.1.	<i>Eisen aan de opdracht</i>	9
2.4.	Buiten scope.....	9
2.5.	Standaardprogammatuur	10
2.6.	Nadere opdrachten.....	10
2.7.	Exit en re-transitie	12
3.	Contractuele voorwaarden	13
3.1.	Vorm en duur van de overeenkomst	13
3.1.1.	<i>Vorm van de overeenkomst</i>	13
3.1.2.	<i>Duur van de raamovereenkomst</i>	13
	<i>Motivatatie langere looptijd</i>	14
3.1.3.	<i>Geschatte omvang en maximale omvang raamovereenkomst</i>	14
3.1.4.	<i>Herzieningsclausule</i>	14
3.1.5.	<i>Wijzigingen van de overeenkomst</i>	15
3.1.6.	<i>Verwerkersovereenkomst</i>	15
3.1.7.	<i>Van toepassing zijnde voorwaarden</i>	15
3.2.	Financiële bepalingen	16
3.2.1.	<i>Tarieven</i>	16
3.2.2.	<i>Indexering</i>	17
3.2.3.	<i>Facturatie en betaling</i>	18
3.3.	Wachtkamerovereenkomst.....	18
3.4.	Algemene Verordening gegevensbescherming	19
3.5.	Social return	19
4.	Aanbestedingsprocedure.....	20
4.1.	Nota van Inlichtingen.....	20

4.2.	Indiening van de inschrijving	20
4.3.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	21
4.3.1.	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	21
4.3.2.	<i>Mogelijkheden voor inschrijving</i>	21
4.3.3.	<i>Onafhankelijkheid inschrijving</i>	23
4.4.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	23
4.4.1.	<i>Uitsluitingsgronden</i>	23
4.4.2.	<i>Uitsluiting Russische partijen</i>	25
4.4.3.	<i>Geschiktheidseisen</i>	26
4.4.4.	<i>Bewijsmiddelen</i>	28
4.5.	Eisen aan de inschrijving	28
4.5.1.	<i>Procedurele voorwaarden</i>	28
4.5.2.	<i>Compleetheid</i>	28
4.5.3.	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	29
4.6.	Beoordeling van de inschrijvingen	29
4.7.	Beoordeling gunningscriterium	30
4.7.1.	<i>Knock-out criteria</i>	36
4.7.2.	<i>Procedure van beoordelen</i>	37
4.8.	Verificatiegesprek	37
4.9.	Gunning van de opdracht	38
	Bijlagen	40
1.	Bijlage 1- Inschrijfbiljet	40
2.	Bijlage 1A- Scoregrafiek onderdeel Prijs	40
3.	Bijlage 2- Programma van eisen	40
4.	Bijlage 3- Softwarelijst	40
5.	Bijlage 4- Concept raamovereenkomst (ROK)	40
6.	Bijlage 5- Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten Diamant-groep 2025 (tbv ROK)	40
7.	Bijlage 6- GIBIT 2025 (tbv NOK)	40
8.	Bijlage 7- Concept wachtkamerovereenkomst	40
9.	Bijlage 8- Model nadere overeenkomst (NOK)	40
10.	Bijlage 9- Eigen verklaring sanctiepakket Rusland	40
11.	Bijlage 10- Format opgave referentie	40
12.	Bijlage 11- Klachtenregeling	40

Niets van deze uitgave mag worden vervoelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Karel.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

De Diamantgroep, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor de softwarebroker aan te besteden. De leverancier wordt hierna aangeduid als leverancier, softwarebroker, (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1. Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012, Gids Proportionaliteit en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, gelijke behandeling, non-discriminatie en proportionaliteit.

Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

1.2.2. Typering opdracht

De opdracht betreft een dienst in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 en omvat in hoofdzaak het leveren en beheren van gebruiksrechten van standaardsoftware en daarbij het leveren van de benodigde aanverwante dienstverlening. De van toepassing zijnde CPV-codes betreffen:

- 72000000-5 IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning
 - 72260000-5 Diensten in verband met software

1.2.3. Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden Diamant-groep, welke u aantreft in bijlage 11 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@wijzijnkarel.nl.

1.2.4. Clusteren en percelen

De opdracht is geclusterd. De aanbestedende dienst vraagt binnen deze raamovereenkomst meerdere standaardsoftware oplossingen met aanverwante dienstverlening uit. De aanbestedende dienst is echter van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. De aanbestedende dienst wil één leverancier contracteren die haar ontzorgt op het gebied van standaardsoftware en alle aanverwante dienstverlening.

Door het bij één leverancier te beleggen kan het gehele (inkoop)proces efficiënter worden ingericht. Hierdoor kunnen de kosten ook beter beheersbaar worden. En daarnaast wil zij ervoor zorgen dat er ook op een rechtmatige wijze worden ingekocht. Door de opdracht te clusteren kunnen deze doelen worden bereikt. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB geheel toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Op basis van een marktverkenning dit jaar blijkt dat slechts een beperkt aantal gespecialiseerde leveranciers deze dienstverlening kunnen bieden.

Er wordt geen gebruik gemaakt van percelen. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden. Door juist de opdracht als één opdracht uit te vragen kan er een efficiency slag gemaakt worden doordat er door middel van centraal contractbeheer en rapportages een integraal overzicht is in overeenkomsten die afgesloten worden. Dit leidt ook tot een efficiëntere inkoop van licenties. Door de opdracht op te splitsen ontstaat er juist een risico op fragmentatie van licenties en compliance wat juist weer kan leiden kostenverhoging. Daarnaast zorgt dit er juist voor dat het doel om tot een beter beheersbaar en efficiënter ingericht proces te komen, niet wordt bereikt.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één inschrijver een raamovereenkomst af te sluiten.

1.2.5. Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Deze aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet geaccepteerd.

1.2.6. Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden in beginsel niet vergoed;
- Aan het doen c.q. indienen van de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan, hiermee wordt niet voldaan aan de voorwaarden en zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure.
- Door middel van het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met de inhoud van alle aanbestedingsdocumenten (waaronder dus ook alle eventueel onwelgevallige antwoorden in de Nota's van Inlichtingen). Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk te schorsen of definitief in te trekken.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld.

De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst in een zo vroeg mogelijk stadium (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Indien de potentiële inschrijver verzuimt om tijdig hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Dit houdt in dat tijdens de gehanteerde opschortende termijn (bezwaartermijn) vanaf bekendmaken van de gunningsbeslissing geen bezwaar meer kan worden gemaakt ten aanzien van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen.

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst, dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze partij te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan in de procedure te brengen.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij de aanbesteding begeleid door **Karel**. Adviespartner voor inkoop- en contractmanagement.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is Nicole van Velthoven.

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient uitsluitend digitaal te verlopen via TenderNed. Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient bevoegd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publicatie aanbestedingsdocumenten	vrijdag 3 juli 2026	Via TenderNed
Indienen van vragen 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	woensdag 22 juli 2026	<u>Uiterlijk 10:00 uur</u> Via vragenmodule TenderNed
Publicatie 1ste Nota van Inlichtingen	vrijdag 31 juli 2026	Streefdatum
Indienen vragen 2 ^{de} Nota van Inlichtingen	maandag 31 augustus 2026	<u>Uiterlijk 10:00 uur</u> Via vragenmodule TenderNed
Publicatie 2 ^{de} Nota van Inlichtingen	donderdag 10 september 2026	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	woensdag 30 september 2026	<u>Uiterlijk 10:00 uur</u> Via digitale kluis TenderNed
Gunningsbeslissing	vrijdag 23 oktober 2026	Streefdatum
Bezwaartermijn		20 kalenderdagen
Verificatiegesprek		N.t.b.
Definitieve gunning	vrijdag 13 november 2026	Streefdatum

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

2. De opdracht

2.1. Aanleiding

In de regio Midden-Brabant draagt de Diamant-groep bij aan een inclusieve arbeidsmarkt met als uitgangspunt: **“Iedereen doet ertoe”** en we willen dat iedereen meedoet.

Werk en ontwikkeling zijn daarbij belangrijke voorwaarden. Helaas is dat niet voor iedereen vanzelfsprekend. Voor deze mensen zijn wij er. Samen met onze deelnemende gemeenten, andere ketenpartners en bedrijven met het hart op de juiste plaats, zorgen we ervoor dat iedereen mee kan doen.

Het huidige contract met de softwarebroker loopt af. Om de continuïteit van dienstverlening te waarborgen en te blijven voorzien in de behoefte aan softwarelicenties en bijbehorende advisering en ondersteuning, is Diamant-groep voornemens een nieuwe raamovereenkomst aan te gaan.

2.2. Doelstelling van de opdracht

Diamant-groep heeft het voornemen om een raamovereenkomst te sluiten met één softwarebroker. Deze softwarebroker fungeert als intermediair en partner en treedt op als deskundige en belangenbehartiger van Diamant-groep richting de softwaremarkt.

De softwarebroker ondersteunt Diamant-groep bij het realiseren van een toekomstbestendig, transparant en beheersbaar applicatielandschap dat aansluit bij de omvang, behoeften en strategische koers van de organisatie. Met deze opdracht beoogt Diamant-groep de volgende doelstellingen te bereiken:

- **Kostenbeheersing:** door centrale regie op inkoop, verlenging en beheer van softwarecontracten, met als doel schaalvoordelen te realiseren en onnodige uitgaven te voorkomen.
- **Ontzorging:** door operationele en administratieve taken neer te leggen bij een deskundige partner, zodat interne capaciteit gericht kan worden op inhoudelijke thema's.
- **Kwalitatieve advisering:** door het verkrijgen van onafhankelijk, deskundig en proactief advies over softwarekeuzes, licentiemodellen en marktontwikkelingen, zodat Diamant-groep in staat wordt gesteld weloverwogen en toekomstbestendige beslissingen te nemen.

De softwarebroker wordt geacht Diamant-groep gedurende de volledige cyclus van de aanschaf en het gebruik van Standaardprogrammatuur¹ te ondersteunen. Dit houdt in: inkoop, advisering, contractering, administratieve afhandeling en faciliteren van de dienstverlening (door vendor) die noodzakelijk is om op een juiste wijze gebruik te kunnen maken van deze Standaardsoftware zoals implementatie, migratie, beheer en service.

2.3. Scope van de opdracht

De volgende onderdelen vallen binnen de scope van deze opdracht en dienen door de softwarebroker geleverd of gefaciliteerd te worden:

¹ De definitie van Standaardprogrammatuur is conform artikel 1.45 van GIBIT 2025.

- (Door)Levering van Standaardprogrammatuur
De softwarebroker zorgt voor de levering van alle in Nederland vrij verkrijgbare en door vendor (of fabrikanten/producenten) geautoriseerde Standaardprogrammatuur die relevant is voor Diamant-groep. Dit omvat zowel on-premise als cloudgebaseerde programmatuur. Hierbij hoort ook de dienstverlening van de vendor en/of implementatiepartner, die noodzakelijk is om op een juiste wijze gebruik te kunnen maken van deze Standaardsoftware zoals implementatie, migratie, beheer, service en strippenkaarten.
- Contractbeheer en administratieve ondersteuning
De softwarebroker verzorgt contractbeheer en administratieve taken in een klantportaal, vanaf het faciliteren bij het opstellen van de contractdocumenten bij het aangaan van een nadere overeenkomst, tot het regelen van o.a. verlengingen, opzeggingen, contractbewaking en facturatiecontrole.
- Aanverwante dienstverlening
De softwarebroker levert of faciliteert ten minste de volgende ondersteunende en aanvullende diensten, zoals nader uitgewerkt in het Programma van Eisen.
 - Het optreden als intermediair tussen opdrachtgever en vendors van Standaardprogrammatuur;
 - Het proactief adviseren en zorgdragen voor afstemming over programmatuur, licentievoorwaarden, licentie-optimalisatie, contractmodellen, lifecyclemanagement en marktontwikkelingen;
 - Het verzorgen van rapportages en het beschikbaar stellen van managementinformatie over gebruik, kosten, overeenkomsten en klachten;
 - Het adviseren over efficiënt gebruik en exploitatie van Standaardprogrammatuur en over geschikte implementatie-, opleidings- en ondersteuningspartners;
 - Het objectief selecteren en contracteren van vendors van Standaardprogrammatuur bij nadere opdrachten;
 - Het ondersteunen bij implementatie- en migratievraagstukken voor zover deze betrekking hebben op gebruiksrechten, contractuele afstemming, administratieve inrichting en overdracht;
 - Het beschikbaar stellen en beheren van een beveiligd digitaal klantportaal voor administratie, contractbeheer en rapportage.

2.3.1. Eisen aan de opdracht

De verdere eisen ten aanzien van bovenstaande scope zijn opgenomen in bijlage 2- Programma van Eisen. Met het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver dat zijn inschrijving aan alle gestelde minimeisen voldoet. Niet voldoen aan een of meer minimeisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Aan de gestelde minimeisen moet blijvend worden voldaan gedurende de volledige looptijd van de raamovereenkomst.

2.4. Buiten scope

De volgende onderdelen vallen nadrukkelijk buiten de scope van deze opdracht:

- Maatwerkprogrammatuur of specifieke inrichtingen van standaardprogrammatuur;
- Software of firmware die onlosmakelijk is verbonden met hardware (zoals embedded software of OEM-versies);

- Licenties die uitsluitend via hardware leveranciers worden verstrekt.

Diamant-groep behoudt zich het recht voor om Standaardprogrammatuur en diensten bij derden aan te kopen indien:

- Diamant-groep in eigen beheer een aanbestedingsprocedure wil doorlopen zonder dat hiervoor de dienstverlening door de softwarebroker nodig is.
- Er sprake is van een urgente situatie waarbij continuïteit gewaarborgd moet worden.
- De softwarebroker niet binnen de gestelde termijn kan leveren en hierdoor de continuïteit ook in het gedrang komt.
- Er sprake is van kleinschalige pilots of innovatieve toepassingen.
- Bij software die uitsluitend rechtstreeks aan eindgebruikers wordt geleverd. Indien vendors in de toekomst hun distributiemodel wijzigen en software rechtstreeks aan eindklanten aanbieden, valt levering door de softwarebroker buiten scope, maar behoudt de softwarebroker zijn adviesrol richting opdrachtgever.

2.5. Standaardprogrammatuur

Diamant-groep maakt op dit moment gebruik van verschillende standaardapplicaties. Deze zijn opgenomen in bijlage 3. De softwarebroker moet in staat zijn al deze programmatuur, mits geautoriseerd door de betreffende vendor, te leveren. Tenzij het om motiverende redenen niet mogelijk is.

Voor de indeling en duiding van Standaardprogrammatuur sluit Diamant-groep aan bij de GEMMA domeinen en beleidsdomeinen - GEMMA Online en zijn ook onderverdeeld in de zeven genoemde functiegroepen:

1. Bestuur
2. Sociaal domein
3. Fysieke leefomgeving
4. Publieksdiensten
5. Openbare orde & Veiligheid
6. Ondersteuning
7. Niet domein gebonden

2.6. Nadere opdrachten

Diamant-groep plaatst nadere opdrachten binnen deze raamovereenkomst rechtstreeks bij de softwarebroker. Deze opdrachten worden aangegaan door middel van een offerte aanvraag.

Op deze nadere opdrachten zijn alle bepalingen en Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten Diamant-groep 2025 van toepassing die gelden binnen deze raamovereenkomst.

Diamant-groep sluit de nadere overeenkomst voor de Standaardprogrammatuur met de vendor. De softwarebroker faciliteert namens Diamant-groep het bestel-, afstemmings- en afwikkelingsproces en draagt zorg voor de administratieve verwerking daarvan. Softwarebroker tekent daarvoor de nadere overeenkomst mede als administratieve partij. Op deze nadere overeenkomst met de vendor is de meest vigerende versie van GIBIT van toepassing. In het geval dat de wederpartij in een nadere overeenkomst van mening is dat

één of meerdere artikelen uit de GIBIT niet passend en of proportioneel is, adviseert softwarebroker opdrachtgever in onderhavige situaties. In overleg met en na goedkeuring van opdrachtgever, kunnen afwijkingen worden vastgelegd in de nadere overeenkomst.

Softwarebroker levert de software door aan Diamant-groep op basis van de nadere overeenkomst die wordt gesloten. De softwarebroker factureert het gevraagde aan Diamant-groep.

De softwarebroker blijft te allen tijde volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, ook wanneer een vendor werkzaamheden verricht. Levering, administratieve afhandeling en facturatie verlopen altijd via de softwarebroker. Een vendor brengt geen kosten rechtstreeks in rekening bij Diamant-groep. Diamant-groep zal de licentievoorwaarden van de betreffende vendor accepteren voor zover deze betrekking hebben op het intellectuele eigendom, gebruiksrechten en technische gebruiksvoorwaarden van de Standaardprogrammatuur. Commerciële en contractuele voorwaarden vallen buiten deze raamovereenkomst.

Nadere opdrachten kunnen op twee manieren tot stand komen:

- Via een **productgerichte** uitvraag, waarbij de keuze van type software en leverancier al bekend is en Diamant-groep deze keuze bij softwarebroker aanlevert.
- Via een **functionele** uitvraag, waarbij de behoefte van de organisatie nog niet is vertaald naar een concreet softwareproduct. Hierbij is inhoudelijke advisering over oplossingsrichtingen vereist.

Het proces van deze uitvragen is nader uitgewerkt in het Programma van Eisen.

Deze dienstverlening maakt onderdeel uit van de reguliere dienstverlening binnen de raamovereenkomst en wordt geacht inbegrepen te zijn in het door inschrijver opgegeven opslagpercentage. De dienstverlening bij functionele en productgerichte uitvragen omvat geen uitvoering van formele aanbestedingsprocedures.

Indien aanbestedingsrechtelijke begeleiding of advisering wordt gevraagd, is opdrachtnemer gerechtigd hiervoor het uurtarief in rekening te brengen zoals opgenomen in paragraaf 3.1.4 Herzieningsclausule. Onder aanbestedingsrechtelijke begeleiding en advisering worden alle werkzaamheden verstaan die redelijkerwijs verband houden met het voorbereiden, uitvoeren, begeleiden of afronden van een aanbestedingsprocedure. Hieronder vallen in ieder geval:

- het opstellen of beoordelen van aanbestedingsdocumenten;
- het opstellen van selectie- en gunningscriteria;
- het opstellen van beoordelingsmethodieken;
- het opstellen en beantwoorden van Nota's van Inlichtingen;
- het begeleiden van beoordelings- en gunningsprocessen;
- het houden van een marktconsultatie, zoals bedoeld wordt bij een overheidsopdracht volgens de Aanbestedingswet;
- het opstellen van aanbestedingsrechtelijke adviezen.

Werkzaamheden die onderdeel uitmaken van de in hoofdstuk 2 van dit Beschrijvend Document, bijlage 2 (Programma van Eisen) en paragraaf 4.7 omschreven reguliere dienstverlening van Opdrachtnemer worden niet aangemerkt als aanbestedingsrechtelijke begeleiding of advisering, ongeacht de door partijen gehanteerde benaming van de betreffende activiteit.

2.7. Exit en re-transitie

De softwarebroker is verantwoordelijk voor een ordelijke en volledige overdracht van alle relevante informatie en contractonderdelen bij het einde van de raamovereenkomst of indien Diamant-groep anderszins besluit de dienstverlening (geheel of gedeeltelijk) te beëindigen.

De softwarebroker levert uiterlijk drie maanden na gunning een volledig exit- en re-transitieplan aan. Dit plan beschrijft in ieder geval:

1. Data-export

- o Alle contractdossiers;
- o Licentieoverzichten, onderhoudscondities, looptijden en opzegtermijnen;
- o Financiële administratie, facturatiehistorie en openstaande posten;
- o Audit trails, wijzigingslogs, notificaties en verlengingssignalen;
- o Gegevens uit het klantportaal, inclusief rapportages, dashboards en metadata;
- o Alle aan toeleveranciers verstrekte en ontvangen informatie, voor zover relevant.

2. Overdracht van accounts en toegang

- o Overdracht of recreatie van accounts, tenants, beheerrechten en portals;
- o Overdracht van instellingen die noodzakelijk zijn voor continuïteit van gebruik;
- o Technische en administratieve informatie die door toeleveranciers wordt vereist.

3. Overdracht lopende aanvragen en verplichtingen

- o Alle openstaande offertes;
- o Alle in behandeling zijnde nadere opdrachten;
- o Alle lopende contractuele verplichtingen met en richting vendors;
- o Een actuele risicoanalyse van aandachtspunten rondom continuïteit.

4. Samenwerking met opvolgende broker

De softwarebroker werkt volledig mee met de opvolgende broker en levert alle informatie, toelichtingen, documentatie en begeleiding die noodzakelijk zijn voor een ordelijke voortzetting van de dienstverlening.

5. Kosten en voorwaarden

- o De re-transitie maakt deel uit van de dienstverlening onder deze raamovereenkomst.
- o Voor re-transitie worden **geen aanvullende kosten** in rekening gebracht.
- o Eventuele werkzaamheden van toeleveranciers vallen onder de GIBIT-voorwaarden.

De softwarebroker blijft volledig verantwoordelijk voor de kwaliteit, volledigheid en tijdigheid van de re-transitie, ook indien toeleveranciers uitvoering geven aan onderdelen van het exit proces.

3. Contractuele voorwaarden

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een meerjaren raamovereenkomst (hierna ook: overeenkomst).

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Een conceptovereenkomst is bijgevoegd in bijlage 4.

Hierbij geldt wel dat de definitieve gunning geldt als aanvaarding van aanbod.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

1. De raamovereenkomst inclusief bijlagen;
2. Verificatieverslag inclusief bijlagen;
3. De Nota('s) van inlichtingen inclusief bijlagen (waarbij de meest recente versie prevaleert);
4. Het beschrijvend document Softwarebroker Diamant-groep met kenmerk K011518 inclusief bijlagen (waarbij de meest recente versie inclusief bijlagen prevaleert);
5. Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten Diamant-groep 2025;
6. De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2. Duur van de raamovereenkomst

De ingangsdatum van de raamovereenkomst is het moment van ondertekenen van de raamovereenkomst.

De overeenkomst heeft een vaste looptijd van twee (2) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege 2 jaar na ondertekenen van de raamovereenkomst. De overeenkomst kan drie (3) keer worden verlengd voor de duur van twee (2) jaar.

De mogelijkheid tot het verlengen van de overeenkomst is eenzijdig. De opdrachtgever geeft tenminste negen (9) maanden voor het aflopen van de vaste termijn of van de verlenging van de overeenkomst schriftelijk aan of de overeenkomst wordt verlengd. Verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging of bij het bereiken van de maximale omvang zoals in paragraaf 3.1.3. is vermeld.

Opdrachtgever is niet gehouden over te gaan tot uitbetaling van een schadevergoeding aan opdrachtnemer in verband met mogelijk geleden schade door beëindiging na de vaste termijn, na één van de verleningen of het bereiken van de maximale omvang.

Bij einde van de raamovereenkomst zullen lopende opdrachten worden uitgevoerd zoals opgenomen in de betreffende nadere overeenkomst(en).

Motivatie langere looptijd

In afwijking op artikel 2.140 lid 3 van Aanbestedingswet 2012 bedraagt de totale duur van de raamovereenkomst inclusief verlengingsopties acht (8) jaar.

Deze termijn wordt proportioneel geacht aangezien we een partner vragen die voor de opdrachtgever een groot gedeelte aangaande Standaardprogrammatuur en alle aanverwante dienstverlening uit handen neemt. De opdrachtnemer dient hiervoor mogelijkerwijs de benodigde investeringen te moeten doen, zoals inrichting portal, migratie van contracten, inrichting rapportages en licentie-optimalisaties die in fases lopen. De opdrachtnemer moet dan ook in staat worden gesteld om deze investering in een realistische tijdsduur terug te kunnen verdienen. Daarnaast past deze termijn beter bij de looptijd van de af te sluiten nadere overeenkomsten. Indien de raamovereenkomst eerder zou eindigen brengt dit voor opdrachtgever ook hogere omschakelkosten met zich mee.

Indien er bezwaar is tegen de gestelde langere looptijd van deze raamovereenkomst, dient dit voor de uiterlijke datum van indiening inschrijving kenbaar gemaakt te worden. Deze datum geldt als een vervaltermijn. Dit houdt in dat na deze datum een partij zijn rechten heeft verwerkt om hiertegen nog bezwaar te maken.

3.1.3. Geschatte omvang en maximale omvang raamovereenkomst

De geschatte opdrachtwaarde bedraagt gemiddeld circa € 600.000,00 excl. BTW per jaar. Dit is echter wel een indicatie. Hier kunnen dan ook geen rechten aan ontleend worden.

Voor deze opdracht geldt een maximale waarde van € 10.000.000, - exclusief BTW over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties. Indien binnen de contractduur deze maximale waarde wordt bereikt, zal de overeenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale waarde van € 10.000.000, - exclusief BTW van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de overeenkomst staat los van de looptijd. De overeenkomst kan dus eerder eindigen, indien de maximale omvang is bereikt.

3.1.4. Herzieningsclausule

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om deze opdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst te wijzigen en de opdracht uit te breiden met onderstaande opties. De opdrachtgever beschouwt deze opties voor een wijziging en/of aanvulling van de overeenkomst als een herzieningsclausule in de zin van de Aanbestedingswet artikel 2.163c.

1. Adviesdiensten

Opdrachtgever kan behoefte hebben aan specifiek advies. Dit advies reikt verder dan hetgeen bij aanverwante dienstverlening in hoofdstuk 2 is opgenomen. Voor deze adviesdiensten geldt het opgegeven uurtarief zoals opgenomen in de prijsopgave bijlage 1- Inschrijfbiljet. Deze adviesdiensten kunnen, maar niet uitsluitend, het onderstaande omvatten:

- Aanbestedingsrechtelijke begeleiding en/of advisering, wanneer opdrachtgever een formele aanbestedingsprocedure wil doorlopen. Indien aanbestedingsrechtelijke begeleiding of advisering wordt gevraagd, is opdrachtnemer gerechtigd hiervoor het uurtarief in rekening te brengen.

Onder aanbestedingsrechtelijke begeleiding en advisering worden alle werkzaamheden verstaan die redelijkerwijs verband houden met het voorbereiden, uitvoeren, begeleiden of afronden van een aanbestedingsprocedure. Hieronder vallen in ieder geval:

- o het opstellen of beoordelen van aanbestedingsdocumenten;
- o het opstellen van selectie- en gunningscriteria;
- o het opstellen van beoordelingsmethodieken;
- o het opstellen en beantwoorden van Nota's van Inlichtingen;
- o het begeleiden van beoordelings- en gunningsprocessen;
- o het houden van een marktconsultatie, zoals bedoeld wordt bij een overheidsopdracht volgens de Aanbestedingswet;
- o het opstellen van aanbestedingsrechtelijke adviezen.

Werkzaamheden die onderdeel uitmaken van de in hoofdstuk 2 van dit Beschrijvend Document, bijlage 2 (Programma van Eisen) en paragraaf 4.7 omschreven reguliere dienstverlening van Opdrachtnemer worden niet aangemerkt als aanbestedingsrechtelijke begeleiding of advisering, ongeacht de door partijen gehanteerde benaming van de betreffende activiteit.

- Het kan voorkomen dat Diamant-groep zonder tussenkomst van de softwarebroker een overeenkomst wil sluiten met een vendor. In die gevallen wil Diamant-groep de mogelijkheid hebben om advisering te krijgen van softwarebroker, bijvoorbeeld over geschikte marktpartijen voor implementatie- en migratie activiteiten.
2. Wijzigen van aantal licenties
- Indien het noodzakelijk is om het aantal licenties (Gebruiksrecht) van Standaardprogrammatuur gedurende de looptijd van de raamovereenkomst en/of van de nadere overeenkomsten uit te breiden, kan opdrachtgever dit tot een maximum van 50% van de geraamde waarde van de nadere opdracht doen. In beginsel, indien dit mogelijk is, gaat dit onder gelijkblijvende voorwaarden.
 - Indien het noodzakelijk is om het aantal licenties (Gebruiksrecht) van Standaardprogrammatuur gedurende de looptijd van de raamovereenkomst en/of van de nadere overeenkomsten af te schalen, kan opdrachtgever dit tot een maximum van 50% van de geraamde waarde van de nadere opdracht doen. In beginsel, indien dit mogelijk is, gaat dit onder gelijkblijvende voorwaarden.

3.1.5. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.6 Verwerkersovereenkomst

Per nadere overeenkomst wordt door de opdrachtgever bekeken of een verwerkersovereenkomst opgesteld dient te worden voor de betreffende software.

3.1.7. Van toepassing zijnde voorwaarden

Ten aanzien van de raamovereenkomst en de nadere overeenkomsten zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

1. Raamovereenkomst

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende raamovereenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten Diamant-groep 2025 van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 5.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld. Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

2. Nadere overeenkomsten

Voor de nadere overeenkomsten ten aanzien van de levering van Standaardprogrammatuur en alle bijbehorende aanverwante dienstverlening die voortvloeien uit deze raamovereenkomst geldt dat in beginsel de vigerende versie van GIBIT van toepassing is. De huidige vigerende versie GIBIT 2025 is toegevoegd in bijlage 6. Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de softwarebroker, vendor of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Voor nadere opdrachten ten aanzien van de dienstverlening van softwarebroker geldt dat in beginsel de Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten van Diamant-groep 2025 van toepassing zijn. Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de softwarebroker of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijfbiljet, opgenomen in bijlage 1 met inachtneming van paragraaf 4.7.

Voor de prijsopgave wordt gebruik gemaakt van een opslagpercentage per categorie van opdrachten en een uurtarief.

Ten aanzien van het opslagpercentage geldt het volgende:

- Alle benoemde werkzaamheden in hoofdstuk 2 van dit Beschrijvend document, bijlage 2- Programma van eisen en uitwerking van de kwaliteitscriteria in paragraaf 4.7 dienen te zijn inbegrepen in het opslagpercentage per categorie.
- Het opslagpercentage wordt opgegeven voor 2 categorieën nadere opdrachten:
 - Categorie 1: nadere opdrachten met een totale opdrachtwaarde tot en met € 200.000,-
 - Categorie 2: nadere opdrachten met een totale opdrachtwaarde vanaf € 201.000,- en hogerDeze totale opdrachtwaarde wordt berekend over de totale duur van de nadere opdracht. Dit betekent dat als de nadere opdracht € 60.000,- per jaar omvat, en de overeenkomst afgesloten dient te worden voor 4 jaar, de totale opdrachtwaarde = € 60.000 x 4 = € 240.000 = categorie 2.

- Alle kosten die logischerwijs tot de opdrachten behoren dienen opgenomen te zijn in dit opslagpercentage, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten et cetera.

Ten aanzien van het uurtarief geldt het volgende:

- Indien er sprake is van werkzaamheden die niet vallen onder de scope van deze opdracht, kan een aanvullende opdracht tegen het opgegeven uurtarief worden uitgevoerd. Zie hiervoor paragraaf 3.1.4. Herzieningsclausule.
- Het opgegeven tarief is een all-in tarief, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.
- Het opgegeven uurtarief is exclusief BTW.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.

Er wordt afgerekend op basis van werkelijke aantallen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

3.2.2. Indexering

Het in bijlage 1- Inschrijfbiljet opgegeven opslagpercentage per categorie staat gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst vast.

Oprachtnemer is wel gerechtigd om het opgegeven uurtarief gedurende de looptijd van de raamovereenkomst te indexeren. Hiervoor geldt het volgende:

1. Het uurtarief staat het eerste contractjaar vast.
2. Voor de daaropvolgende jaren is de opdrachtnemer gerechtigd het uurtarief jaarlijks, voor het eerst per 1 januari 2028, te indexeren.
3. Het overeengekomen uurtarief wordt aangepast mits deze aanpassing uiterlijk op 22 november schriftelijk is aangekondigd door opdrachtnemer. Een stijging is gelimiteerd tot maximaal de (eventuele) stijging van het op het moment van aankondiging laatst door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) gepubliceerde definitieve jaarmutatatie van de prijsindex dienstenprijzen commerciële dienstverlening en transport (index 2021=100), althans de opvolger daarvan, voor groep J6202 Computeradvisering. Als basis voor de wijziging dient het definitieve indexcijfer van kwartaal 2 van het huidige jaar te worden gebruikt (voorbeeld voor de indexering per 1 januari 2028 dient het indexcijfer van Q2 2027 te worden gebruikt).
4. Na schriftelijk akkoord van de opdrachtgever mag er per 1 januari volgens het nieuwe tarief gefactureerd worden.
5. Inhaalslagen voor niet toegepaste indexeringen zijn niet mogelijk.
6. Wanneer er sprake is van een negatieve indexering, blijven de overeengekomen uurtarieven gelijk.

NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;

- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast.
- De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;
- Standaardbrieven van inschrijver waarin “algemene” indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

3.2.3. Facturatie en betaling

Opdrachtnemer dient per softwareproduct of dienst een losse factuur in bij de opdrachtgever. Hierbij kunnen diensten maandelijks gefactureerd worden en softwareproducten jaarlijks, maandelijks of per kwartaal.

Op deze factuur dient, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, het volgende te worden vermeld:

- Kostenplaats;
- Afdeling;
- Eventueel een vrije tekstregel.

Elke factuur dient digitaal te worden verzonden naar: dgdigitalefacturen@diamant-groep.nl

3.3. Wachtkamerovereenkomst

Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat er een rangorde van inschrijvingen. Met de inschrijver die na beoordeling van de inschrijving op basis van gunningscriterium beste prijs/kwaliteitverhouding als beste uit de beoordeling komt, wordt een overeenkomst gesloten.

Met de inschrijver die na de beoordeling als nummer twee eindigt, wordt een wachtkamerovereenkomst afgesloten, conform het concept zoals is opgenomen in bijlage 7.

De looptijd van deze wachtkamerovereenkomst is twaalf (12) maanden na ingangsdatum van de overeenkomst. Indien de overeenkomst met de winnende inschrijver voortijdig wordt beëindigd door ontbinding of faillissement kan door de opdrachtgever een beroep worden gedaan op de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is afgesloten.

De wachtkamerovereenkomst wordt in dit geval omgezet naar een overeenkomst. De implementatietijd voor de overeenkomst waarvoor de wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen wordt in onderling overleg vastgesteld.

Bij faillissement dient de inschrijver wiens wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen zo snel als mogelijk met de dienstverlening te starten. De exacte startdatum van de overeenkomst wordt op dat moment in overleg vastgesteld.

De inschrijver met wie een wachtkamerovereenkomst wordt gesloten dient haar inschrijving derhalve gestand te doen tot twaalf (12) maanden na ingangsdatum van de afgesloten overeenkomst met de

winnende inschrijver uit de aanbesteding. Met het uitgangspunt dat de inschrijver de mogelijkheid heeft de prijzen aan te passen conform de onder paragraaf 3.2.2. beschreven prijsindexering.

In het geval er rechtsmiddelen worden ingesteld tegen de gunningsbeslissing dient inschrijver waarmee een wachtkamervereenkomst wordt afgesloten haar inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twaalf (12) maanden na ingangsdatum van de overeenkomst met de winnende inschrijver uit de aanbesteding zoals vastgesteld na de uitspraak in kort geding.

3.4. Algemene Verordening gegevensbescherming

Bij de start van de overeenkomst is er geen sprake van een verwerkersrelatie in het kader van gegevensbescherming (“informatieele privacy”). Het is echter denkbaar dat dit gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigt. Denk bijvoorbeeld aan het verwerken van gegevens van eindgebruikers en contactpersonen. Op het moment dat dit aan de orde is maken opdrachtnemer en opdrachtgever hierover nadere afspraken.

3.5. Social return

Voor opdrachtgever is SROI een belangrijke doelstelling. Zij vindt het belangrijk dat mensen met een beperking tot de arbeidsmarkt een kans krijgen om hun positie op de arbeidsmarkt te verbeteren.

Voor deze opdracht dient ten minste 1% van de opdrachtwaarde (berekend over het opslagpercentage over de ingekochte software) exclusief BTW ingezet te worden ten behoeve van social return, óf opdrachtnemer dient aantoonbaar te bezitten over een PSO-certificering, trede 2.

De omvang van de opdrachtwaarde is op voorhand niet zeker te bepalen. Een eerste prognose voor de social returnverplichting wordt gemaakt op basis van de inschrijving. De prognose is gebaseerd op de waarde van de al verkregen (deel)opdrachten. Zes maanden ná ingang van de overeenkomst wordt bekeken wat de totale waarde van de nadere opdrachten is. Over deze opdrachtwaarde wordt de (voorlopige) social return verplichting berekend aan de hand van het voor deze opdracht geldende percentage social return. Elke volgende zes maanden (eindigend zes maanden voor het aflopen van de overeenkomst) wordt bepaald of de opdrachtwaarde nog klopt met de eerste berekening.

De keuze voor de wijze en de nadere invulling van de social return verplichting is vrij. Na gunning van de opdracht dient de opdrachtnemer contact op te nemen met de contractmanager van de opdrachtgever om afspraken hierover vast te leggen. Alle afspraken in het kader van social return zullen schriftelijk worden vastgelegd en maken onlosmakelijk deel uit van deze raamovereenkomst.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Nota van Inlichtingen

Er zijn twee vragenrondes gepland. Alle vragen ten aanzien van de procedure en aanbestedingsdocumenten dienen via de specifieke vragenmodule in TenderNed te worden gesteld.

Alle vragen moeten per ronde uiterlijk voor de datum en tijdstip, zoals vermeld in de planning, paragraaf 1.5, door inschrijver gesteld zijn. Let op! De tweede Nota van Inlichtingen is alleen bedoeld om nadere vragen te stellen over de verstrekte antwoorden van de eerste Nota van Inlichtingen.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als er zwaarwegende redenen zijn om een gestelde vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan “individueel behandelen” aan. De aanbestedende dienst bepaalt welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd.

In sommige gevallen zal de aanbestedende dienst uw vraag bewerken/ aanpassen mocht zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

Wijzigingen naar aanleiding van gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen, zullen indien van toepassing gelijk worden gewijzigd in de aanbestedingsdocumenten.

4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed **tot 30 september 2026 10:00 uur**. Inschrijvingen die na dit uiterste moment worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op:

Vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening

De opening van de kluis met de inschrijvingen is niet openbaar.

4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd. De aanbestedende dienst wenst de volgende opmerkingen te plaatsen over het Uniform Europees Aanbestedingsdocument:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is.
- **Deel II:** wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven of van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat deel II volledig en juist ingevuld dient te worden.
- **Deel II B:** dit onderdeel dient alleen ingevuld te worden als er afgeweken wordt van de vertegenwoordigingsbevoegdheid zoals opgenomen in het uittreksel van Kamer van Koophandel. Als er sprake is dat een ander persoon gemachtigd wordt om de inschrijving rechtsgeldig te ondertekenen dient dit bij dit onderdeel te worden ingevuld. Daarnaast moet er een verklaring beslissingsbevoegdheid worden toegevoegd bij de inschrijving.
- **Deel III A en B:** dit betreft de verplichte uitsluitingsgronden, die van toepassing zijn op deze opdracht. Dit onderdeel dient volledig ingevuld/ beantwoord te worden door de inschrijver.
- **Deel III C:** bij onderdeel III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden welke van toepassing zijn op deze opdracht aangevinkt. Dit onderdeel dient volledig ingevuld/beantwoord te worden door de inschrijver.
- **Deel IV:** door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen uit paragraaf 4.4.3. Deze geschiktheidseisen heten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument selectiecriteria.
- **Deel V:** dit onderdeel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is niet van toepassing.
- **Deel VI:** bij dit onderdeel dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Hierbij geldt, dat als het Inschrijfbiljet voorzien is van een rechtsgeldige handtekening, dit tevens geldt als een ondertekening van het UEA.

Advies: controleer goed of het UEA volledig en goed is ingevuld. En daarnaast rechtsgeldig is ondertekend! Indien er een machtiging tot beslissingsbevoegdheid wordt afgegeven, vul dan ook Deel IIB in.

4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Als er ingeschreven wordt als combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan- (op straffe van ongeldigverklaring van alle inschrijvingen waar de combinant bij betrokken is (als zelfstandig inschrijver, combinant of onderaannemer tbv geschiktheidseis).

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overgelegd te worden;
- Let op: Alle combinanten dienen afzonderlijk een UEA in te vullen en aan te leveren bij inschrijving welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt inschrijver (zijnde alle leden van de combinatie) uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaannemer(s)

Opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Bij de inzet van onderaannemers moet worden voldaan aan de voorwaarden zoals hierna beschreven.

In deze paragraaf wordt met de hoofdaannemer opdrachtnemer bedoeld.

Als opdrachtnemer bij de inschrijving van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven (zonder dat op die derden/ onderaannemers een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen), dan dient dit te worden aangegeven in onderdeel II D van het UEA.

Als opdrachtnemer tijdens de contractperiode een nieuwe onderaannemer wenst in te zetten legt hij dit ter goedkeuring voor aan opdrachtgever. Opdrachtgever zal haar toestemming niet op onredelijke gronden onthouden.

Bij de inzet van onderaannemers gelden verder de volgende voorwaarden:

1. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft volledig en dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht.
2. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft altijd verantwoordelijk voor de uitvoeringskwaliteit, ook als hij hiervoor onderaannemers of leveranciers inzet.
3. De onderaannemer voldoet aan alle eisen die opdrachtgever in dit beschrijvend document inclusief bijlagen stelt, voor zover van toepassing gelet op de door hen uit te voeren werkzaamheden.
4. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer heeft met elk van de onderaannemers de afspraken aangaande de inzet van de onderaannemer in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd.

Inschrijving met beroep op derde

Inschrijver doet om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen een beroep op een derde. Ook een combinatie kan een beroep doen op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen. De hiernavolgende eisen die gelden voor een inschrijver gelden dan ook voor de combinatie in aanvulling op hiervoor genoemde eisen voor een combinatie.

Als een beroep op een derde wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient dit in het UEA ingevuld te worden (deel II C). Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde technische en beroepsbekwaamheidseisen dient inschrijver:

1. aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde;
2. Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten overeenkomst of een ter zake door inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van aanbestedende dienst.
3. deze derde ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de betreffende geschiktheidseis betrekking heeft. Als de opdracht aan inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Vervanging van deze derde niettemin mogelijk is mits de beoogde nieuwe derde ook voldoet een de betreffende geschiktheidseis, er geen uitsluitingsgrond van toepassing is, een geldig UEA wordt overgelegd en voor de vervanging toestemming is gevraagd aan opdrachtgever en toestemming is verleend.

4.3.3. Onafhankelijkheid inschrijving

Inschrijvingen dienen volledig autonoom en onafhankelijk van andere inschrijvingen/ inschrijvers tot stand te komen, op straffe van uitsluiting.

Versillende ondernemingen die tot hetzelfde concern / dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend waarbij geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

(Venootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan. (Venootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	<p>Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deelneming aan een criminele organisatie; • Corruptie; • Fraude; • Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; • Witwassen van geld of financiering van terrorisme; • Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel. 	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III A en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: <u>Gedragsverklaring aanbesteden</u>, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar gerekend vanaf de aanbestedingsdatum. (datum uiterlijke indiening inschrijving)</p>
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: <u>Verklaring belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen</u>, die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden</p>
Deel III C UEA	<p>Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; • Faillissement, insolventie of gelijksoortig; • Ernstige beroepsfout; 	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Vervalsing van de mededinging; • Belangenconflict; • Betrokken bij de voorbereiding; • Prestaties uit het verleden; • Valse verklaring; • Onrechtmatige beïnvloeding. 	<p><u>Kopie uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister</u>, die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden te worden ingediend. , die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p> <p><u>Gedragsverklaring aanbesteden</u>, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar gerekend vanaf de aanbestedingsdatum. (datum uiterlijke indiening inschrijving)</p>
--	--	--

Inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Voordat de aanbestedende dienst hiertoe besluit, zal aan de inschrijver de mogelijkheid worden geboden om zijn betrouwbaarheid aan te tonen middels een toelichting op de herstelmaatregelen die hij heeft genomen. Inschrijver dient deze herstelmaatregelen reeds te benoemen in het in te dienen UEA. Aanbestedende dienst zal deze maatregelen beoordelen op basis van het bepaalde in artikel 2.87a AW.

Blijkt naar het oordeel van de aanbestedende dienst dat onvoldoende herstelmaatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid van inschrijver aan te tonen, dan gaat aanbestedende dienst over tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een combinatie. Indien op één van de deelnemers in de combinatie één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, en deze deelnemer kan onvoldoende aantonen dat hij herstelmaatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid te kunnen aantonen, zal de combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.4.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit, personen die in Rusland verblijven en rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% (direct dan wel indirect) eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;

- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- 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.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om bijlage 9 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

4.4.3. Geschiktheidseisen

Aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen (waaraan inschrijver op datum van inschrijving moet voldoen en gedurende de looptijd van de overeenkomst blijven voldoen):

Technische en beroepsbekwaamheid

Referentie (Kerncompetentie)

De inschrijver dient door het overleggen van één (1) referentieopdracht aan te tonen dat hij aantoonbare ervaring heeft met de volgende kerncompetenties:

1. Met het verkrijgen en (door) leveren van Standaardsoftware bij een (semi-)publieke organisatie van vergelijkbare grootte met een minimale geraamde contractwaarde van € 200.000,- per jaar.
2. Het volledig administreren van en rapporteren over alle aangeschafte Standaardsoftware en daaraan gerelateerde dienstverlening bij een (semi-)publieke organisatie van vergelijkbare grootte.

Bewijsmiddel indienen bij inschrijving

- Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat de onderneming voldoet aan de gestelde kerncompetenties. De overeenkomst met de betreffende referent moet afgelopen drie (3) jaar gerekend van de inschrijvingsdatum voor deze aanbesteding nog hebben gelopen.
- Daarnaast dient bijlage 10: Format opgave referentie naar waarheid ingevuld te worden. Uit de te overleggen referentie dient duidelijk en ondubbelzinnig de ervaring, zoals door de aanbestedende dienst wordt gevraagd, te blijken. De overeenkomst met de betreffende referent moet afgelopen drie (3) jaar gerekend van de inschrijvingsdatum voor deze aanbesteding nog hebben gelopen. Er dient per gestelde kerncompetentie maximaal één (1) referentie op te worden gegeven. Het is toegestaan om door middel van één referentie de ervaring van de twee kerncompetenties aan te tonen.

Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning

Het overleggen van één tevredenheidsverklaring van de opgegeven referent per gestelde kerncompetentie waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid is uitgevoerd.

De aanbestedende dienst behoudt zicht het recht voor om bij de opgegeven referent(en) ter controle navraag te doen over de opgegeven kerncompetenties.

Certificering

De inschrijver dient te beschikken over de volgende certificaten:

- NEN-EN-ISO 9001 - Kwaliteitsmanagementsysteem of gelijkwaardig.
- NEN-EN-ISO 27001- Informatiebeveiliging of gelijkwaardig.

Gelijkwaardigheid dient bij inschrijving schriftelijk aantoonbaar en gemotiveerd te zijn door inschrijver. Het gelijkwaardige certificaat dient door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie te zijn afgegeven. De opdrachtgever beoordeelt vervolgens of zij het certificaat gelijkwaardig vindt.

Bewijsmiddel indienen bij inschrijving

Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat de onderneming voldoet aan de gestelde certificeringen.

Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning

De inschrijver dient een kopie van een geldig certificaat te overleggen dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001 en NEN-EN-ISO 27001 norm. Dit kopie dient te zijn afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie. Tevens dient bij het certificaat NEN-EN-ISO 27001 een verklaring van toepasselijkheid te worden meegegeven waaruit blijkt dat de certificering geldig is voor de scope van de gevraagde dienstverlening.

Beroepsbevoegdheid

Inschrijving beroeps- en/of handelsregister

1. De inschrijver dient conform de regels van de lidstaat waar zij gevestigd is, ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.

Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:

Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat de onderneming voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Daarnaast dient er een kopie van het uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden te worden ingediend.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen, zal de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Voorwaarden aan de referentie(s):

- Een referentie is geschikt indien deze alle elementen van de kerncompetentie in zich heeft, waarmee de gegadigde aantoont relevante ervaring te hebben om de opdracht uit te voeren.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd dat de opgave afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.
- Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

4.4.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vraagt bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen de gestelde termijn aan de aanbestedende dienst te overleggen.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en zal de voorlopige gunningsbeslissing worden ingetrokken.

4.5. Eisen aan de inschrijving

De aanbestedende dienst stelt de volgende voorwaarden aan de inschrijving.

4.5.1. Procedurele voorwaarden

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de bovenstaande voorwaarden wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.5.2. Compleetheid

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten. Indien de inschrijving niet compleet is, kan de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

1. **Uniform Europees Aanbestedingsdocument:** volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in TenderNed.
2. **Inschrijfbiljet:** volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend als bijgevoegd in bijlage 1.
3. **Eigen verklaring sanctiepakket Rusland:** volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend als bijgevoegd in bijlage 9.
4. **Format opgave referentie:** volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend conform bijlage 10.
5. **Schriftelijke uitwerking van het criterium Kwaliteit:** conform paragraaf 4.7.
6. **Kopie van het uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister:** die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden.

7. Verklaring van beslissingsbevoegdheid: indien van toepassing.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.5.3. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste negentig (90) na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn. Indien een gerechtelijke procedure aanhangig wordt gemaakt tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure, dan wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een termijn van 14 dagen na het vonnis in eerste aanleg.

4.6. Beoordeling van de inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen gaat als volgt:

Stap 1: Toetsing op procedurele voorwaarden en compleetheid

Allereerst wordt de inschrijving door de inkoopadviseur getoetst of het voldoet aan de gestelde procedurele voorwaarden en compleetheid.

De toets op compleetheid zal afgerond worden, nadat de prijzenkluis is geopend. Pas na opening van de prijzenkluis kan namelijk worden vastgesteld of inschrijver ook een volledig ingevuld, rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet heeft bijgevoegd. De prijzenkluis zal pas worden geopend na afronding van de beoordeling van de kwalitatieve inschrijvingen.

Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De tweede stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets door de inkoopadviseur van de inschrijver aan de hand van de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden in dit beschrijvend document. Indien een inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en/of uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Stap 3: Beoordelen op basis van het gunningscriterium

Indien, na beoordeling op procedurele voorwaarden, compleetheid, geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen,

wordt de inschrijving door het beoordelingsteam beoordeeld op basis van het gunningscriterium.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de minimumeisen die door de aanbestedende dienst aan de opdracht zijn gesteld leidt dit alsnog tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.7. Beoordeling gunningscriterium

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De volgende subgunningscriteria zijn van toepassing:

- Prijs: maximaal 400 punten
 - Categorie 1: maximaal 195 punten
 - Categorie 2: maximaal 195 punten
 - Uurtarief: maximaal 10 punten

- Kwaliteit: maximaal 600 punten
 - Kwaliteit 1: maximaal 200 punten
 - Kwaliteit 2: maximaal 400 punten

De acties, beweringen en/of voorstellen die de inschrijver beschrijft in de gestelde kwaliteitscriteria, dienen ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door inschrijver beschreven wijze en zullen onderdeel worden van de overeenkomst. De kosten hiervoor dienen meegenomen te zijn in de prijsopgave, als onderdeel van het opgegeven Opslagpercentage.

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabellen verder toegelicht:

Prijs	
Omschrijving	<p>Voor het onderdeel Prijs dient inschrijver bijlage 1- Inschrijfbiljet volledig in te vullen. De prijs bestaat uit twee onderdelen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Opslagpercentage per categorie nadere opdrachten. 2. Uurtarief voor aanvullende werkzaamheden. <p>1. <u>Opslagpercentages</u> De inschrijver vult voor alle twee de categorieën één opslagpercentage in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Categorie 1: nadere opdrachten met een totale opdrachtwaarde, berekend over de totale looptijd van de nadere opdracht, tot en met € 200.000,- (bandbreedte opslagpercentage: 2%-5%). • Categorie 2: nadere opdrachten met een totale opdrachtwaarde, berekend over de totale looptijd van de nadere opdracht, vanaf € 201.000,- en hoger (bandbreedte opslagpercentage: 1%-3%). <p>Het opgegeven opslagpercentage:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Is conform de voorwaarden zoals gesteld in paragraaf 3.2.1.

	<ul style="list-style-type: none"> • Wordt afgerond op één (1) decimaal achter de komma. • Mag niet lager zijn dan het gestelde minimum opslagpercentage en ook niet hoger zijn dan het gestelde maximale opslagpercentage per categorie. Wanneer het ingevulde opslagpercentage niet aan deze eis voldoet, wordt de gehele inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. • Is van toepassing op alle nadere opdrachten binnen de betreffende categorie, tenzij anders overeengekomen in de overeenkomst. <p>2. <u>Uurtarief aanvullende werkzaamheden</u></p> <p>Inschrijver dient in bijlage 1- Inschrijfbiljet ook een uurtarief op te geven voor diensten die zijn opgenomen in paragraaf 3.1.4. Herzieningsclausule.</p> <p>Voor het uurtarief is ook een minimum en een maximum bepaald (bandbreedte: € 100,00-€ 140,00).</p> <p>Het opgegeven uurtarief:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Is conform de voorwaarden zoals opgenomen in paragraaf 3.2.1. • Het uurtarief wordt afgerond op twee (2) decimalen achter de komma. • Het ingevulde uurtarief mag niet lager zijn dan het gestelde minimum uurtarief en ook niet hoger zijn dan het gestelde maximale uurtarief. Wanneer het ingevulde uurtarief hier wel buiten valt, wordt de gehele inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
<p>Maatstaf</p>	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van bijlage 1- Inschrijfbiljet.</p> <p>1. Puntentoekenning opslagpercentages (max. 390 punten)</p> <p>Per categorie kan maximaal 195 punten behaald worden. Wanneer er voor een categorie met de minimale gestelde opslagpercentage wordt ingeschreven, wordt er het maximale aantal punten van 195 voor die categorie behaald. Wanneer er met de maximale gestelde opslagpercentage wordt ingeschreven, wordt er 0 punten voor die categorie behaald. Opslagpercentages tussen de minimale en maximale gestelde bandbreedte worden vervolgens via een lineaire methode berekend volgens de volgende formule:</p> <p>Behaald aantal punten per categorie=</p> $0 + (0 \text{ punten} - 195 \text{ punten}) / (\text{maximaal opslagpercentage} - \text{minimaal opslagpercentage}) * (\text{Inschrijfpercentage} - \text{maximaal opslagpercentage})$ <p>De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.</p> <p>2. Puntentoekenning uurtarief aanvullende werkzaamheden (max. 10 punten)</p> <p>Voor het laagste uurtarief kan maximaal 10 punten worden behaald. Wanneer er met de maximale gestelde uurtarief wordt ingeschreven, wordt er 0 punten behaald. Uurtarieven tussen de minimale en maximale gestelde uurtarief worden vervolgens</p>

	<p>via de lineaire methode berekend volgens dezelfde formule als die van de opslagpercentages.</p> <p>Behaald aantal punten uurtarief=</p> $0 + (0 \text{ punten} - 10 \text{ punten}) / (\text{maximaal uurtarief} - \text{minimaal uurtarief}) * (\text{Inschrijfuurtarief} - \text{maximaal uurtarief})$ <p>De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.</p> <p>Maximale score prijs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opslagpercentages: 390 punten • Uurtarief: 10 punten <p>Totaal: 400 punten</p> <p>De scoregrafiek in bijlage 1A visualiseert de lineaire berekening.</p>
--	--

<p>Rekenvoorbeeld Inschrijver A heeft voor onderdeel Prijs met het volgende ingeschreven:</p> <p><u>Onderdeel 1:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Categorie 1: 3,0 • Categorie 2: 2,0 <p>Score categorie 1= $0 + (0 \text{ punten} - 195 \text{ punten}) / (5 - 2) * (3 - 5) = 130$ Score categorie 2= $0 + (0 \text{ punten} - 195 \text{ punten}) / (3 - 1) * (2 - 3) = 97,5$</p> <p>Totaal aantal punten voor onderdeel 1 = $130 + 97,5 = 227,5$</p> <p><u>Onderdeel 2:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Uurtarief: € 125,00 <p>Score aantal punten onderdeel 2: $0 + (0 \text{ punten} - 10 \text{ punten}) / (140 - 100) * (125 - 140) = 3,75$</p> <p>Totaal aantal behaalde punten voor subgunningscriterium Prijs: $227,5 + 3,75 = \underline{231,25 \text{ punten}}$</p>	
--	--

Kwaliteit 1: Invulling van de opdracht	
Omschrijving	Diamant-groep wil door middel van de softwarebroker de volgende doelstellingen bereiken:

	<ul style="list-style-type: none"> • Kostenbeheersing: door centrale regie op inkoop, verlenging en beheer van softwarecontracten, met als doel schaalvoordelen te realiseren en onnodige uitgaven te voorkomen. • Ontzorging: door operationele en administratieve taken neer te leggen bij een deskundige partner, zodat interne capaciteit gericht kan worden op strategische en inhoudelijke thema's. • Kwalitatieve advisering: door het verkrijgen van onafhankelijk, deskundig en proactief advies over softwarekeuzes, licentiemodellen en marktontwikkelingen, zodat Diamant-groep in staat wordt gesteld weloverwogen en toekomstbestendige beslissingen te nemen.
Doelstelling	Diamant-groep wenst een softwarebroker die fungeert als intermediair en partner en ook optreedt als deskundige en belangenbehartiger richting de softwaremarkt. De softwarebroker dient invulling te geven aan de bovengenoemde doelstellingen.
Maatstaf	<ul style="list-style-type: none"> • De mate waarin u bijdraagt aan bovenstaande doelstelling. • De mate waarin u concreet en volledig bent <p><i>(Een antwoord is concreet wanneer deze feitelijk en onderbouwd is. Een antwoord is volledig wanneer alle onderwerpen uit de vraagstelling zijn beantwoord).</i></p>
Benodigde informatie	<p>Wij willen in uw uitwerking van dit onderdeel de volgende onderdelen minimaal terugzien:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kostenbeheersing <ul style="list-style-type: none"> ○ De aanpak voor licentie-optimalisatie en identificatie van besparingsmogelijkheden. ○ De werkwijze voor het tijdig signaleren en communiceren van wijzigingen in software- en licentievoorwaarden die financiële gevolgen kunnen hebben. ○ De wijze waarop centraal inzicht wordt geborgd in alle lopende contracten en kosten, inclusief rapportages en dashboards en andere stuurinformatie. • Ontzorging <ul style="list-style-type: none"> ○ De wijze waarop operationele en administratieve taken worden overgenomen, waaronder onder andere het proces van contractering, contractbeheer, facturatie, en leveranciersmanagement. ○ De manier waarop Diamant-groep gedurende de looptijd wordt geïnformeerd, bijvoorbeeld via periodieke rapportages, voortgangsoverleggen, dashboards en proactieve signalering van ontwikkelingen. ○ De wijze waarop termijnafspraken worden gemaakt: reactietermijnen en termijnen waarbinnen offertes worden aangeleverd bij Diamant-groep na een functionele en productgerichte uitvraag. • Advisering De wijze waarop onafhankelijke en deskundige advisering wordt geborgd, inclusief het voorkomen van belangenverstrengeling en het borgen van objectiviteit richting de softwaremarkt bij de verschillende onderdelen van de dienstverlening:

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Contractbeheer en administratieve ondersteuning ○ Aanverwante dienstverlening 	
Vormvereisten	<p>De uitwerking van dit onderdeel mag maximaal 4 pagina's A4 betreffen (puntgrootte minimaal 10 en exclusief eventueel voorblad en inhoudsopgave). Indien er meer pagina's dan maximaal 4 A4 ingediend worden zullen de aanvullende pagina's niet in de beoordeling worden meegenomen.</p>	
Score	Knock-out	Onvoldoende De wijze van invulling is onvoldoende. Inschrijver geeft geen of geen concrete invulling aan de doelstelling van Diamant-groep of aan de beschreven onderdelen. De beantwoording is niet duidelijk en/of realistisch.
	30%	Redelijk De wijze van invulling is redelijk. De wijze van invulling van de doelstelling van Diamant-groep en de beschreven onderdelen is wel uitgewerkt, maar laat nog onduidelijkheden over. De beantwoording is in beperkte mate duidelijk en/of realistisch.
	60%	Voldoende De wijze van invulling is voldoende. De wijze van invulling van de doelstelling van Diamant-groep en de beschreven onderdelen is voldoende. De beantwoording is voldoende duidelijk en/of realistisch.
	80%	Goed De wijze van invulling is goed. Inschrijver geeft een goede invulling aan de doelstellingen van Diamant-groep en aan de beschreven onderdelen. De beantwoording is duidelijk en/of realistisch.
	100%	Uitstekend De wijze van invulling is uitstekend. Inschrijver geeft een volledige en concrete invulling aan de doelstelling en de gevraagde onderdelen. De beantwoording is gedetailleerd, zeer duidelijk en realistisch.

De schriftelijke uitwerking van K1 wordt in zijn totaliteit beoordeeld met één score.

Rekenvoorbeeld

Inschrijver A heeft een score behaald van 'Goed' voor K1. Dit resulteert in een eindscore voor dit kwaliteitsonderdeel van 80% van 200 punten = 160 punten

De inschrijver heeft voor het subgunningscriterium K1: Invulling van de opdracht 160 punten behaald.

Kwaliteit 2: Praktijkcasus

Omschrijving	<p>Diamant-groep heeft behoefte aan nieuwe CRM software. Het is al enige jaren geleden dat zij een CRM softwareapplicatie heeft aangeschaft. Hierdoor is ze verder niet op de hoogte van de ontwikkelingen op de markt of wat het best passend is voor de organisatie. Zij wil daarom een functionele uitvraag opstellen, zodat op die manier een applicatie kan worden geselecteerd die het beste past bij de eisen en wensen van de Diamant-Groep. Diamant-groep wil deze software aanschaffen via de softwarebroker, conform de</p>
---------------------	--

	<p>raamovereenkomst. Diamant-groep wil daarom van de softwarebroker weten hoe zij dit aanpakt.</p>
Doelstelling	<p>Met deze praktijkcasus wil Diamant-groep inzicht krijgen in de wijze waarop de inschrijver invulling geeft aan de opdracht voor de aanschaf van CRM-software, waarbij wordt aangetoond dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het proces van offerteaanvraag en contractering objectief en transparant wordt uitgevoerd; • onafhankelijke en deskundige toepasbare advisering wordt geboden aan Diamant-groep; • kennis van de relevante markt en wet- en regelgeving aanwezig is; • de economisch meest voordelige aanbidding wordt gerealiseerd (EMVI).
Maatstaf	<p>De beantwoording van deze casus wordt beoordeeld op de mate waarin de inschrijver:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De mate waarin u bijdraagt aan bovenstaande doelstelling. • De mate waarin u concreet en volledig bent. <p><i>(Een antwoord is concreet wanneer deze feitelijk en onderbouwd is. Een antwoord is volledig wanneer alle onderwerpen uit de vraagstelling zijn beantwoord).</i></p>
Benodigde informatie	<p>U wordt verzocht de onderstaande casus uit te werken met inachtneming van de omschrijving van de functionele uitvraag zoals omschreven in hoofdstuk 2. Beschrijf daarbij:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adviesrol en procesaanpak <ul style="list-style-type: none"> ○ Hoe u Diamant-groep objectief adviseert over de mogelijkheden en functionaliteiten van CRM software, en rekening houdend met de software die reeds aanwezig is zoals aangegeven in bijlage 3- Softwarelijst. ○ Hoe u de behoefte van Diamant-groep vertaalt naar een duidelijke en toetsbare scope voor de nadere opdracht. ○ Hoe u tot een set objectieve en proportionele selectiecriteria komt. 2. Marktverkenning en selectie <ul style="list-style-type: none"> ○ Hoe u een marktverkenning uitvoert ○ Hoe u op objectieve wijze een shortlist van geschikte leveranciers samenstelt en welke methodiek u daarbij hanteert. ○ Hoe u Diamant-groep ondersteunt bij het opstellen van eisen en wensen, en bij het beoordelen van aanbiedingen. 3. Realisatie van de meest economisch voordelige inschrijving <ul style="list-style-type: none"> ○ Hoe u zorgdraagt dat Diamant-groep een keuze maakt op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. ○ Hoe u prijsopbouw, kortingen, rebates en incentives transparant maakt voor Diamant-groep. ○ Hoe u Diamant-groep adviseert en begeleidt bij de uiteindelijke contractering van de gekozen leverancier en gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst. 4. Borging van documentatie van gehele procedure

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Hoe u de documentatie gedurende het gehele proces van een aanvraag tot en met contracteren vormgeeft, en op welke wijze u Diamant-groep daar inzicht in geeft. 	
Vormvereisten	<p>De uitwerking van dit onderdeel mag maximaal 6 pagina's A4 betreffen (puntgrootte minimaal 10 en exclusief eventueel voorblad en inhoudsopgave). Indien er meer pagina's dan maximaal 6 A4 ingediend worden zullen de aanvullende pagina's niet in de beoordeling worden meegenomen.</p>	
Score	Knock-out	<p>Onvoldoende De wijze van invulling is onvoldoende. Inschrijver geeft geen of geen concrete invulling aan de doelstelling van Diamant-groep of aan de beschreven onderdelen. De beantwoording is niet duidelijk en/of realistisch.</p>
	30%	<p>Redelijk De wijze van invulling is redelijk. De wijze van invulling van de doelstelling van Diamant-groep en de beschreven onderdelen is wel uitgewerkt, maar laat nog onduidelikheden over. De beantwoording is in beperkte mate duidelijk en/of realistisch.</p>
	60%	<p>Voldoende De wijze van invulling is voldoende. De wijze van invulling van de doelstelling van de aanbestedende dienst en de beschreven onderdelen is voldoende. De beantwoording is voldoende duidelijk en/of realistisch.</p>
	80%	<p>Goed De wijze van invulling is goed. Inschrijver geeft een goede invulling aan de doelstellingen van de aanbestedende dienst en aan de beschreven onderdelen. De beantwoording is duidelijk en/of realistisch.</p>
	100%	<p>Uitstekend De wijze van invulling is uitstekend. Inschrijver geeft een volledige en concrete invulling aan de doelstelling en de gevraagde onderdelen. De beantwoording is gedetailleerd, zeer duidelijk en realistisch.</p>

De schriftelijke uitwerking van K2 wordt in zijn totaliteit beoordeeld met één score.

Rekenvoorbeeld

Inschrijver A heeft een score behaald van 'Voldoende' voor K2. Dit resulteert in een eindscore voor dit kwaliteitsonderdeel van 60% van 400 punten = 240 punten

De inschrijver heeft voor het subgunningscriterium K2: Praktijkcasus 240 punten behaald.

4.7.1. Knock-out criteria

Per kwaliteitscriteria K1 en K2 is bepaald dat een inschrijver een minimale score moet behalen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht. Dit houdt in dat wanneer een inschrijver bij K1 of K2 een Onvoldoende score heeft behaald, zijn inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure.

4.7.2. Procedure van beoordelen

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit 4 personen vertegenwoordigd vanuit verschillende teams van Diamant-groep met specifieke kennis van deze opdracht.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam.
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam.
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus.
- De inschrijfprijs wordt kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam.
- Berekening van de eindscores.

De eindscore wordt als volgt berekend:

De eindscore wordt berekend door het optellen van het behaald aantal punten voor subgunningscriteria prijs, kwaliteit 1 en kwaliteit 2. De inschrijver met het hoogste totale aantal punten, afgerond op twee decimalen achter de komma, is de beoogd winnaar van de aanbesteding.

Rekenvoorbeeld

Inschrijver A heeft de volgende scores behaald:

- Prijs: 231,25 punten
- Kwaliteit 1: 160,00 punten
- Kwaliteit 2: 240,00 punten
-

Inschrijver A heeft een eindscore van in totaal **631,25 punten behaald**

Bij een gelijke eindscore prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving (totale score van kwaliteit 1 en 2) boven de hoogste score op onderdeel Prijs. Indien het totale aantal behaalde punten op kwaliteit 1 en 2 ook gelijk is, kijkt de aanbestedende dienst naar afzonderlijke behaalde aantal punten op de onderdelen kwaliteit 1 en 2 om de ranking te bepalen. Hierbij wordt eerst gekeken naar de hoogst behaald aantal punten op 'kwaliteit 1'. Indien deze ook gelijk is, wordt er gekeken naar 'kwaliteit 2'. Indien deze ook gelijk is, wordt er gebruik gemaakt van loting.

4.8. Verificatiegesprek

De beoogd winnaar kan worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Doel van het verificatiegesprek is het verifiëren van de inschrijving van de beoogd winnaar. Dit om enerzijds te toetsen of voldaan wordt aan hetgeen in het programma van eisen en anderzijds om mogelijke onduidelijkheden qua interpretaties te voorkomen. De gegeven antwoorden kunnen geen aanvullingen zijn op de schriftelijke en mondelinge beantwoording, het is puur ter verificatie en ter verduidelijking. Van het verificatiegesprek wordt een verslag gemaakt, welke ook een onderdeel uitmaakt van de overeenkomst. Het verificatiegesprek zal plaats vinden op een nadere te bepalen tijdstip.

Een goed verloop van het verificatiegesprek is voorwaarde voor definitieve gunning van de opdracht. Een goed verloop houdt onder andere in dat door beoogd winnaar geen onjuiste informatie is verstrekt in zijn inschrijving of op andere punten geen onoverkomelijke bezwaren bestaan of wel volledige overeenstemming is bereikt over de te sluiten overeenkomst.

Indien niet aan deze voorwaarde wordt voldaan kan dit leiden tot het feit dat de beoogd winnaar alsnog uitgesloten wordt van deelname aan deze aanbestedingsprocedure waardoor het voornemen tot gunning wordt ingetrokken. Vervolgens zal aan de inschrijver geëindigd op de 2^{de} plaats in de ranking het voornemen tot gunning worden verstrekt.

4.9. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de door inschrijver behaalde score op het subgunningscriterium Prijs en de behaalde scores per subgunningscriterium Kwaliteit bekendgemaakt, alsmede de behaalde score op het subgunningscriterium Prijs en de behaalde scores per subgunningscriterium Kwaliteit van de beoogd winnende inschrijver. Daarbij zal ook de behaalde plaats in de totale ranking worden meegegeven.

De dag na de bekendmaking van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 kalenderdagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda.

In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, en de aanbestedende dienst te verzoeken om haar verhinderdata. Voorts ontvangt zij graag zo spoedig mogelijk een kopie van de dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken het vonnis in eerste aanleg. Aanbestedende dienst kan de (beoogd) winnende inschrijver verzoeken om te interveniëren in het kort geding, op straffe van verval van recht om in rechte op te komen tegen een door dit kort geding gewijzigde gunningsbeslissing.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter een vonnis in eerste aanleg heeft gewezen.

Indien tijdig een kort geding wordt aangespannen en de vorderingen van de eisende partij worden afgewezen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de

opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan. Indien niet-tijdig een kort geding wordt aangespannen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan. Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op enigerlei schadevergoeding.

Bijlagen

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

1. Bijlage 1- Inschrijfbiljet
2. Bijlage 1A- Scoregrafiek onderdeel Prijs
3. Bijlage 2- Programma van eisen
4. Bijlage 3- Softwarelijst
5. Bijlage 4- Concept raamovereenkomst (ROK)
6. Bijlage 5- Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten Diamant-groep 2025 (tbv ROK)
7. Bijlage 6- GIBIT 2025 (tbv NOK)
8. Bijlage 7- Concept wachtkamerovereenkomst
9. Bijlage 8- Model nadere overeenkomst (NOK)
10. Bijlage 9- Eigen verklaring sanctiepakket Rusland
11. Bijlage 10- Format opgave referentie
12. Bijlage 11- Klachtenregeling

-De bijlagen zijn separaat toegevoegd-