

Aanbestedingsdocument:

Softwarebroker

-

GEMEENTE MOLENLANDEN

IBMN-2026-MOL-MK-001



INHOUDSOPGAVE

Definities	5
1. Inleiding	6
2. De opdracht	7
3. Algemeen.....	9
3.1 Leeswijzer en inhoud aanbestedingsdocument	9
3.2 Aanbestedingsprocedure	9
3.3 Communicatie	9
3.4 Elektronisch medium	9
3.5 Klachten	9
3.6 Instemming toepasselijkheid	9
3.7 Inkoopvoorwaarden.....	10
3.8 Garanties	10
3.9 Eventuele gebreken, onvolkomenheden etc.	10
3.10 Mededelingen en uitwisselingen van informatie	10
3.11 Voorbehouden	10
3.12 Varianten (alternatieven).....	10
3.13 Motiveringen.....	10
3.13.1 Artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012	10
3.13.2 Artikel 1.10 Aanbestedingswet 2012	11
3.14 Planning	12
3.15 Artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012	12
3.16 Aantal inschrijvingen.....	12
3.17 Inschrijven als combinatie	12
3.18 Kennelijk onredelijke en/of irreële en/of ongeloofwaardige (eenheds-)prijzen	13
4. Eisen met betrekking tot de uitvoering	14
4.1 Programma van Eisen	14
4.2 Overige uitvoeringseisen en -aspecten.....	14
4.2.1 Nederlandse taal.....	14
4.2.2 Inschakeling onderaannemers bij de opdracht	14
4.2.3 Geen ongeoorloofde inbreuk op rechten van derden	14
5. Minimumeisen (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen).....	15
5.1 Uitsluitingsgronden.....	15

5.1.1	Artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012.....	15
5.1.2	Artikel 2.87 Aanbestedingswet.....	15
5.1.3	Bewijs bij inschrijving.....	15
5.1.4	Bewijsstukken na inschrijving.....	16
5.1.5	Uitsluitingsgrond (-en) in verband met het Sanctiepakket Rusland	16
5.2	Geschiktheidseisen	16
5.2.1	Beroepsbevoegdheid.....	17
5.2.2	Financieel economische draagkracht	17
5.2.3	De technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	17
5.2.4	Certificering	18
5.2.5	Bewijsmiddelen na Inschrijving	18
5.3	Een (eventueel) gebrek.....	19
6.	Aanbestedingsprocedure	20
6.1	Aanbestedende dienst	20
6.2	De inschrijving.....	20
6.2.1	Te late Inschrijving.....	21
6.2.2	Ongeldige Inschrijvingen	21
6.2.3	Gestanddoeningstermijn	21
6.2.4	Inschrijving intrekken	21
6.3	Inlichtingen en nota van inlichtingen.....	21
6.4	(Eventuele) gunning van de opdracht.....	22
6.5	Eventuele loting	22
6.6	Voornemen tot gunning en rechtsbescherming.....	22
6.6.1	Bevoegde rechter	22
7.	De inschrijving en wijze en weging van beoordeling en gunning.....	23
7.1	Gunning op 'beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)'	23
7.1.1	Prijs (50% - 500 punten)	23
7.1.2	Kwaliteit (50%- 500 punten).....	24
7.2	De beoordeling.....	28
7.2.1	Beoordeling prijs (500 punten)	28
7.2.2	Beoordeling kwaliteit (500 punten)	28
7.3	Eindscore.....	30
7.4	(Eventuele) Gunning	30
8.	Contractvorming en afrondende bepalingen	31

8.1	Contractvorming	31
8.1.1	Ingangsdatum	31
8.2	Kostenvergoeding	31
8.3	Voertaal.....	31
8.4	Diversen	31
8.5	Vertrouwelijkheid	31
8.6	Social Return on Investment (SROI).....	31

Bijlage A:	Programma van Eisen, inclusief bijlagen
Bijlage B:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage C:	Nota van inlichtingen sjabloon
Bijlage D:	Document Bewijsstuk referentie
Bijlage E:	Prijsformulier
Bijlage F:	Concept Raamovereenkomst
Bijlage G:	GIBIT 2025 Inkoopvoorwaarden.
Bijlage H:	Uitvoeringsprotocol Social Return opdrachtnemers

Versie: Versie 1.01 - Definitief
Datum: Dinsdag 14 juli 2026

Definities

In onderhavig document worden de navolgende begrippen - al dan niet geschreven met een hoofdletter - als volgt gedefinieerd:

Aanbestedende dienst:	De gemeente Molenlanden.
Aanbestedingsdocument:	Onderhavig Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen.
Aanbestedingsprocedure:	De aanbestedingsprocedure zoals beschreven in het Aanbestedingsdocument.
Aankondiging:	De aankondiging op/via TenderNed en TED.
Dag:	Kalenderdag, behoudens uitdrukkelijk anders in het Aanbestedingsdocument bepaald.
Dienst:	De dienst(en) die het voorwerp van de Opdracht betreft.
Gemeente:	De gemeente Molenlanden.
Inkoopvoorwaarden:	De GIBIT 2025 Inkoopvoorwaarden
Inschrijver:	De Ondernemer die een inschrijving heeft gedaan op de Aanbestedingsprocedure.
Nota van inlichtingen:	Document als bedoeld in de artikelen 2.53 en 2.54 Aanbestedingswet 2012.
Ondernemer:	Een aannemer, leverancier of dienstverlener.
Opdracht:	De overheidsopdracht die het onderwerp is van de Aanbestedingsprocedure en die in de Overeenkomst is vastgelegd.
Opdrachtgever:	De gemeente tijdens de uitvoering van de Overeenkomst.
Opdrachtnemer:	De wederpartij van de Opdrachtgever.
Overeenkomst:	De overeenkomst die wordt aangegaan met de in de Aanbestedingsprocedure gegunde Ondernemer.
Programma van Eisen:	Bijlage A: Het Programma van Eisen, inclusief bijlage.

1. Inleiding

De Aanbestedende dienst, de gemeente Molenlanden, is in 2019 ontstaan uit een fusie van Giessenlanden en Molenwaard en werkt sindsdien met zelforganiserende vakteams die ondersteund worden door domeinmanagers. Sinds juli 2024 is de organisatie gehuisvest in een nieuw kantoorpand in Bleskensgraaf, waar ontmoeting en samenwerking centraal staan. Digitale dienstverlening en goede ondersteuning van gemeentelijke werkprocessen zijn daarbij belangrijke pijlers.

De gemeente Molenlanden maakt voor de inkoop, levering en het beheer van softwarelicenties gebruik van een externe softwarebroker. De huidige overeenkomst loopt af. Tegelijkertijd blijkt uit de huidige situatie dat de dienstverlening op onderdelen verbeterd kan worden, met name ten aanzien van proactief advies, inzicht in licentiegebruik, regievoering en kostenbeheersing.

De Aanbestedende dienst heeft daarom de behoefte om de softwarebrokerfunctie opnieuw in de markt te zetten en toekomstbestendig in te richten. Daarbij wordt beoogd dat de softwarebroker zich ontwikkelt van een primair uitvoerende partij naar een proactieve en deskundige samenwerkingspartner, die de gemeente ondersteunt bij het optimaliseren van licentiegebruik, het beheersen van kosten en het signaleren van relevante marktontwikkelingen.

De Aanbestedende dienst wenst voor de duur van zes (6) jaar (inclusief optionele verlengingen) een Overeenkomst af te sluiten met één (1) professionele en betrouwbare Ondernemer ten behoeve van de uitvoering van de dienst.

Ter zake wordt aanbesteed. De Aanbestedingsprocedure vindt plaats overeenkomstig de door de Aanbestedende dienst in dit Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen gestelde eisen en (rand-)voorwaarden.

Contractvorming met betrekking tot de Opdracht vindt plaats met inachtneming van de bepalingen van dit Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen, de (eventueel) opgemaakte Nota(s) van Inlichtingen en de inschrijving van de gegunde Ondernemer, alsmede overeenkomstig de als **bijlage F** aan dit aanbestedingsdocument gehechte (concept-) Raamovereenkomst.

In dit Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen worden de te volgen Aanbestedingsprocedure en de relevante aspecten omtrent de (uitvoering van de) Opdracht c.q. Overeenkomst beschreven.

Met deze aanbesteding beoogt de gemeente Molenlanden te komen tot een betrouwbare, transparante en toekomstbestendige invulling van de softwarebrokerdienstverlening, waarbij kwaliteit, regie en samenwerking centraal staan.

2. De opdracht

De opdracht betreft het ondersteunen van de gemeente Molenlanden bij de inkoop, levering en het beheer van softwarelicenties, waarbij de softwarebroker optreedt als intermediair tussen de gemeente en softwareleveranciers.

De softwarebroker wordt ingezet als doelmatig instrument binnen de bredere inkoopstrategie van de gemeente. Dit betekent dat de softwarebroker niet fungeert als exclusief kanaal voor de inkoop van softwarelicenties. De gemeente behoudt zich het recht voor om software, licenties en aanverwante diensten buiten de softwarebroker om te verwerven en te contracteren. De inzet van de softwarebroker is daarbij gericht op die onderdelen waar aantoonbare meerwaarde of doelmatigheid bestaat voor de gemeente. De softwarebroker opereert binnen deze afgebakende scope en richt zich niet op het uitbreiden van de dienstverlening buiten deze kaders.

De opdracht omvat in ieder geval:

- inzet van de softwarebroker uitsluitend voor softwarelicenties en abonnementen waarbij aantoonbare meerwaarde of doelmatigheid bestaat;
- het leveren en beheren van standaard softwarelicenties en abonnementen, waaronder grootschalige en gestandaardiseerde licentiemodellen (zoals bijvoorbeeld Microsoft-licenties);
- het verzorgen van de administratieve afhandeling rondom inkoop, levering en beheer van softwarelicenties en abonnementen;
- het verstrekken van gevraagd en ongevraagd advies over licenties, abonnementen, contracten, kosten en relevante marktontwikkelingen;
- het bieden van inzicht en overzicht in het softwarelandschap, waaronder licentiegebruik, contracten, looptijden, kosten en optimalisatiemogelijkheden.

De opdracht omvat nadrukkelijk niet:

- implementatie, migratie, inrichting, training, (functioneel en technisch) beheer of consultancy met betrekking tot applicaties;
- ondersteuning bij aanbestedingsprocedures, mini-competities, marktconsultaties en (inhoudelijke, procedurele of juridische) begeleiding bij selecties voor specifieke gemeentelijke applicaties.

Gewenste situatie

De gemeente Molenlanden streeft naar een toekomstbestendige inrichting van de softwarebrokerfunctie, waarbij regie, inzicht en ontzorging centraal staan. De softwarebroker vervult hierbij niet uitsluitend een uitvoerende rol, maar treedt op als een deskundige en proactieve samenwerkingspartner die de gemeente ondersteunt bij het beheer en de optimalisatie van haar softwarelandschap.

De dienstverlening kenmerkt zich door een actieve bijdrage aan het beheer van softwarelicenties en abonnementen. De softwarebroker signaleert tijdig relevante marktontwikkelingen, wijzigingen in licentiemodellen en kansen voor optimalisatie. Daarbij worden prijsontwikkelingen onderbouwd inzichtelijk gemaakt en wordt de gemeente voorzien van advies over de impact daarvan op haar softwareportfolio en uitgaven.

De softwarebroker draagt zorg voor efficiënte en betrouwbare processen rondom bestelling, levering, contractbeheer en facturatie. De dienstverlening is zodanig ingericht dat de administratieve belasting voor de gemeente wordt beperkt en de uitvoering voorspelbaar, transparant en beheersbaar is. Daarnaast beschikt de gemeente over volledig en actueel inzicht in haar softwarelandschap. De softwarebroker faciliteert dit door middel van een centraal en gebruiksvriendelijk portal waarin onder meer licenties, contracten, looptijden, kosten en relevante rapportages beschikbaar zijn. Dit stelt de

gemeente in staat om regie te voeren en weloverwogen keuzes te maken ten aanzien van softwaregebruik en toekomstige inkoopbehoeften.

Doelstellingen

Met deze aanbesteding beoogt de gemeente Molenlanden een softwarebroker te contracteren die bijdraagt aan een doelmatige, rechtmatige en beheersbare inzet van softwarelicenties en abonnementen.

De gemeente wil maximale waarde realiseren uit haar software-uitgaven door licentiegebruik te optimaliseren, onnodige kosten te voorkomen en tijdig inzicht te verkrijgen in prijsontwikkelingen en besparingsmogelijkheden.

Daarnaast beoogt de gemeente de rechtmatigheid van haar softwaregebruik en contractbeheer te borgen. De softwarebroker ondersteunt de gemeente hierbij door te handelen binnen de geldende wet- en regelgeving, licentievoorwaarden en contractuele afspraken.

Een verdere doelstelling is het beperken van risico's en afhankelijkheden. Door tijdige signalering van contractuele mijlpalen, marktontwikkelingen en mogelijke continuïteitsrisico's wordt de gemeente in staat gesteld om passende maatregelen te treffen en regie te houden op haar softwarelandschap.

De gemeente streeft tevens naar een hoge mate van ontzorging door efficiënte processen, transparante facturatie en structurele beschikbaarheid van managementinformatie en rapportages.

Tot slot wil de gemeente beschikken over volledig en actueel inzicht in haar softwarelicenties, contracten en kosten, zodat onderbouwde operationele, tactische en strategische keuzes kunnen worden gemaakt.

Raming

De geraamde waarde van de opdracht bedraagt circa € 8.000.000 exclusief btw. De maximale waarde van de overeenkomst bedraagt circa € 10.200.000 exclusief btw.

De raming is gebaseerd op historische uitgaven aan softwarelicenties en de verwachte ontwikkeling daarvan gedurende de looptijd van de overeenkomst. Daarbij is rekening gehouden met verwachte groei in licentiegebruik, prijsontwikkelingen (indexatie) en de onzekerheid in de omvang van de afname gedurende de looptijd van de overeenkomst. Aangezien sprake is van een raamovereenkomst kan de feitelijke afname van softwarelicenties variëren. Aan de raming en maximale waarde kunnen derhalve geen rechten aan ontleend worden.

3. Algemeen

3.1 Leeswijzer en inhoud aanbestedingsdocument

In dit Aanbestedingsdocument worden de te volgen Aanbestedingsprocedure en de relevante aspecten omtrent de (uitvoering van de) Opdracht c.q. Overeenkomst beschreven. Dit Aanbestedingsdocument omvat een aantal bijlagen, zijnde:

Bijlage A:	Programma van Eisen, inclusief bijlagen;
Bijlage B:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
Bijlage C:	Nota van inlichtingen sjabloon;
Bijlage D:	Document Bewijsstuk referentie;
Bijlage E:	Prijsformulier;
Bijlage F:	(Concept-) Raamovereenkomst;
Bijlage G:	GIBIT 2025 Inkoopvoorwaarden;
Bijlage H:	Uitvoeringsprotocol Social Return opdrachtnemers.

3.2 Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedingsprocedure vindt plaats volgens een (Europese) openbare procedure op basis van de richtlijn 2014/24/EU die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door de Aanbestedingswet 2012 van 1 november 2012, Staatsblad 2012, 542, Staatsblad 2016, 241.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden derhalve uitgenodigd om in te schrijven op basis van onderhavig Aanbestedingsdocument.

3.3 Communicatie

Alle communicatie aangaande de Aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via een medewerker van Inkoopbureau Midden Nederland (IBMN). Het is Ondernemers, op straffe van uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, verboden om in verband met de Aanbestedingsprocedure contact te zoeken met, of informatie in te winnen bij, medewerkers en/of bestuurders van de Aanbestedende dienst.

3.4 Elektronisch medium

In de Aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsstukken middels een elektronisch medium digitaal ter beschikking gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.

Het aanbrengen van wijzigingen in/van door de Aanbestedende dienst verstrekte/vermelde gegevens in de documenten die ter beschikking zijn gesteld, is NIET toegestaan.

3.5 Klachten

Klachten met betrekking tot onderhavige Aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst via het e-mailadres: klachten@ibmn.eu. Een klacht zal worden behandeld door het Dagelijks Bestuur van IBMN dat niet direct betrokken is bij onderhavige Aanbestedingsprocedure.

3.6 Instemming toepasselijkheid

De Ondernemer die tegenover de Aanbestedende dienst blijkt heeft gegeven voornemens te zijn een inschrijving te doen, dan wel concreet een inschrijving heeft gedaan, wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit Aanbestedingsdocument.

3.7 Inkoopvoorwaarden

De GIBIT 2025 is van toepassing op de Overeenkomst. Voornoemde voorwaarden zijn als **bijlage G** bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd. Eventuele algemene voorwaarden of verkoopvoorwaarden van een Inschrijver worden uitdrukkelijk niet van toepassing verklaard op de Overeenkomst.

3.8 Garanties

Waar in dit Aanbestedingsdocument melding wordt gemaakt van door een Inschrijver te verstrekken garanties, of waar staat vermeld 'dient te garanderen', wordt (worden), voor zover niet naar een expliciete schriftelijke garantie bij inschrijving wordt gevraagd, de betreffende garantie(s) geacht impliciet onvoorwaardelijk door de Ondernemer te zijn gegeven bij Inschrijving op de Aanbestedingsprocedure.

3.9 Eventuele gebreken, onvolkomenheden etc.

Dit Aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver/Ondernemer echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 en/of het (overige) aanbestedingsrecht constateren of anderszins bezwaren hebben tegen de Aanbestedingsprocedure en de daarin gestelde voorwaarden en eisen, dan wordt de Inschrijver/Ondernemer dringend verzocht hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór publicatie van de Nota van Inlichtingen, schriftelijk melding te maken bij de Aanbestedende dienst om zo nodig een en ander te (kunnen) corrigeren of bij te (kunnen) stellen.

Maakt een Inschrijver van vorenbedoelde gelegenheid geen gebruik, dan is dat voor risico van die Ondernemer en mogen de Aanbestedende dienst en overige Ondernemers er in beginsel gerechtvaardigd op vertrouwen, dat ter zake geen onduidelijkheden en/of bezwaren aanwezig zijn/waren. 'Proactief' reageren en handelen is in onderhavig verband (dringend) gewenst en vereist.

3.10 Mededelingen en uitwisselingen van informatie

De mededelingen en uitwisselingen van informatie in de Aanbestedingsprocedure worden in beginsel gedaan door middel van TenderNed.

3.11 Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer én zonder in het voorkomende geval tot enigerlei (vorm van) schadeplechtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- De Aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, af te breken of te beëindigen;
- De Opdracht c.q. de Overeenkomst in het voorkomend geval niet te gunnen;
- De (tijds)planning te wijzigen.

3.12 Varianten (alternatieven)

Het staat een Inschrijver niet vrij om, naast een Inschrijving overeenkomstig dit Aanbestedingsdocument, bij de inschrijving varianten (alternatieven) in te dienen.

3.13 Motiveringen

3.13.1 Artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012

- a. De Aanbestedende dienst heeft de Opdracht niet in percelen opgedeeld, omdat de verschillende onderdelen van de dienstverlening, waaronder levering van softwarelicenties, contractbeheer, facturatie en advisering sterk met elkaar samenhangen en gezamenlijk één integrale dienstverlening vormen. Het opdelen van de opdracht zou leiden tot versnippering van verantwoordelijkheden, een toename van coördinatie- en afstemmingslast en een vermindering

van de beoogde regie en ontzorging. Daarnaast wordt met deze opdracht juist ingezet op centralisatie van de software-inkoop en het contracteren van één centrale partner, waarmee één aanspreekpunt en een efficiënte uitvoering worden geborgd. Gelet hierop acht de Aanbestedende dienst het proportioneel en doelmatig om de opdracht als één geheel in de markt te zetten.

- b. De Aanbestedende dienst heeft geen Opdrachten samengevoegd, omdat de onderhavige opdracht een afgebakende en specialistische dienstverlening betreft met een eigen markt van gespecialiseerde aanbieders en daarmee een logisch zelfstandig geheel vormt. Het combineren van deze opdracht met andere opdrachten zou leiden tot een onnodig brede en complexe scope, waardoor de uitvoerbaarheid en beheersbaarheid onder druk komen te staan. Daarnaast kan clustering de toegankelijkheid voor relevante marktpartijen beperken. Door de opdracht zelfstandig in de markt te zetten, wordt geborgd dat de aanbesteding proportioneel blijft en optimaal aansluit bij de beschikbare markt.

3.13.2 Artikel 1.10 Aanbestedingswet 2012

De motiveringen met betrekking tot (de afwijkingen van) de voorschriften uit de Gids Proportionaliteit als bedoeld in artikel 1.10 lid 4 Aanbestedingswet 2012 luiden als volgt:

De Aanbestedende dienst verklaart dat in deze aanbesteding in beginsel niet wordt afgeweken van de voorschriften van de Gids Proportionaliteit als bedoeld in artikel 1.10 lid 4 Aanbestedingswet 2012.

Uitgezonderd is de gekozen contractduur. De maximale looptijd inclusief verlengingen is zes (6) jaar. De keuze voor een maximale looptijd van zes jaar wordt proportioneel en passend geacht gelet op de aard en de doelstellingen van de opdracht. De softwarebroker vervult een essentiële rol in het licentie- en contractbeheer van opdrachtgever. Een langere looptijd draagt bij aan continuïteit van de dienstverlening en beperkt risico's bij een wisseling van opdrachtnemer. Daarnaast vraagt het overnemen, inrichten en optimaliseren van bestaande licenties, contracten en processen om een zorgvuldige implementatie en meerjarige samenwerking. Ook biedt de looptijd opdrachtnemer voldoende ruimte om noodzakelijke investeringen in systemen, processen en optimalisaties terug te verdienen.

Afwijking §3.7 Gids Proportionaliteit (varianten):

Van §3.7 van de Gids Proportionaliteit wordt afgeweken. Het toestaan van varianten kan leiden tot een eindresultaat dat niet overeenkomt met de vooraf vastgestelde eisen en wensen. De Aanbestedende dienst heeft uitvoerig voorbereidend werk verricht en beschikt over een duidelijk beeld van de gewenste oplossing. Om te waarborgen dat uitsluitend inschrijvingen worden beoordeeld die volledig aansluiten op de gestelde eisen en wensen, is het indienen van varianten niet toegestaan.

Van de voorschriften 3.3 A, 3.3. B, 3.4 A, 3.5 A, 3.5 B, 3.5 D, 3.5 E 3.5 F, 3.5 G, 3.5 H, 3.6, 3.8 A, 3.8 B, 3.9 A, 3.9 B, 3.9 C, 3.9 D, 3.9 E en 4.2 wordt niet afgeweken.

3.14 Planning

De thans voorgenomen planning luidt als volgt:

Fase	Datum
Aankondiging	Donderdag 16 juli 2026
Stellen vragen inlichtingenronde 1	Donderdag 20 augustus 2026 tot 10:00 uur
Vrijgave Nota van Inlichtingen 1	Donderdag 3 september 2026
Stellen aanvullende vragen/ opmerkingen	Donderdag 10 september 2026 tot 10:00 uur
Vrijgave Nota van Inlichtingen 2	Vrijdag 18 september 2026
Deadline inschrijving	Maandag 5 oktober 2026 tot 10:00 uur
Voornemen tot gunning	Woensdag 28 oktober 2026
Start standstill-termijn	Donderdag 29 oktober 2026
Einde standstill-termijn	Donderdag 19 november 2026 tot 9:00 uur
Definitieve gunning	Vrijdag 20 november 2026
Start dienstverlening	Vrijdag 1 januari 2027

3.15 Artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012

Bij de navolgende organen kan informatie worden verkregen over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland:

- Met betrekking tot Belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/fin) en/of www.belastingdienst.nl;
- Met betrekking tot Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat>) en Ministerie van Economische Zaken en Klimaat (<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-economische-zaken-en-klimaat>);
- Met betrekking tot Arbeidsbescherming en Arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw).

Door inschrijving op de Aanbestedingsprocedure geeft de Inschrijver aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting(en) wordt (-en) uitgevoerd.

3.16 Aantal inschrijvingen

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij in combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) op deze Aanbestedingsprocedure inschrijven.

Indien de Aanbestedende dienst constateert dat is ingeschreven in strijd met het vorenstaande, zijn alle inschrijvingen van de betreffende (rechts-) persoon ongeldig.

3.17 Inschrijven als combinatie

Inschrijven als combinatie - een samenwerkingsverband van ondernemers - is toegestaan. Een combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers/combinanten wisselen.

De combinanten zijn na gunning hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

3.18 Kennelijk onredelijke en/of irreële en/of ongeloofwaardige (eenheids-) prijzen

De Aanbestedende dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor kennelijk onredelijke en/of irreële en/of ongeloofwaardige (eenheids-) prijzen, dan wel de betreffende inschrijving terzijde te leggen en/of de betreffende Inschrijver uit te sluiten van (eventuele) gunning van de Overeenkomst (Opdracht). De Aanbestedende dienst is uitdrukkelijk niet gebaat bij strategische en/of manipulatieve inschrijvingen.

Onder een manipulatieve inschrijving wordt in deze verstaan:

“Een inschrijving waarmee een inschrijver de gunnings- c.q. beoordelingssystematiek bewust en in strijd met de kenbare bedoelingen van de aanbestedende dienst om realistische en marktconforme prijzen aan te (moeten) bieden, op slinkse wijze beïnvloedt en waarbij de grenzen van een geoorloofde strategische inschrijving zijn/worden overschreden. En/of een inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee door de aanbestedende dienst beoogde doel wordt verstoord.”

Benadrukt wordt, dat de Aanbestedende dienst (slechts) geïnteresseerd is in aanbiedingen (inschrijvingen), waarvoor de Inschrijver/Opdrachtnemer de Opdracht ook daadwerkelijk, naar tevredenheid van Opdrachtgever en Opdrachtnemer, voor een eerlijke en marktconforme prijs kan uitvoeren. Hetgeen bijvoorbeeld voordelen zal hebben tijdens de uitvoering (-speriode) van de Opdracht respectievelijk de voortgang daarvan.

4. Eisen met betrekking tot de uitvoering

4.1 Programma van Eisen

De Opdracht c.q. de Overeenkomst wordt uitgevoerd overeenkomstig hetgeen daartoe bepaald is in het Programma van Eisen dat als **bijlage A** aan dit Aanbestedingsdocument is gehecht. Het Programma van Eisen omvat de eisen ten aanzien van de uitvoering van de softwarebrokerdienstverlening en de aansluiting daarvan op de bestaande gemeentelijke organisatie, processen en informatievoorziening.

Voor zover in het Programma van Eisen verplichte werkzaamheden, procesinrichtingen of voorzieningen zijn opgenomen, dienen deze door de Inschrijver volledig en conform de gestelde eisen te worden uitgevoerd. Voor dergelijke verplichte onderdelen kan geen alternatief worden aangeboden, tenzij in het Programma van Eisen uitdrukkelijk anders is bepaald. Alle in het Programma van Eisen opgenomen eisen hebben het karakter van minimumeisen. Door inschrijving verklaart de Inschrijver onvoorwaardelijk aan deze eisen te voldoen.

In geval in het Programma van Eisen verwezen wordt naar een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze die kenmerkend is voor de producten of diensten van een bepaalde Ondernemer, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient daarbij/daarachter gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.

De bewijsplicht en -last ter zake de gelijkwaardigheid ligt bij de Inschrijver. In/middels/bij zijn inschrijving levert de Inschrijver het betreffende bewijs van gelijkwaardigheid. De Aanbestedende dienst aanvaardt ter zake elk passend (bewijs)middel.

4.2 Overige uitvoeringseisen en -aspecten

4.2.1 Nederlandse taal

Tijdens de uitvoering van de Opdracht c.q. de Overeenkomst zal door alle personen, werknemers en ingezette derden welke zorg dragen voor de uitvoering van de Opdracht c.q. Overeenkomst in de contacten met de Opdrachtgever en haar medewerkers, alsmede in de contacten met derden, de Nederlandse taal in woord en geschrift worden gebruikt. Een en ander wordt door Inschrijving gegarandeerd.

4.2.2 Inschakeling onderaannemers bij de opdracht

Inschakeling van niet bij deze Aanbestedingsprocedure voorgestelde onderaannemers bij de uitvoering van de Opdracht behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

4.2.3 Geen ongeoorloofde inbreuk op rechten van derden

De door Opdrachtnemer krachtens de Overeenkomst op- en afgeleverde diensten en leveringen en, zo mogelijk de daarmee verband houdende documenten, maken geen ongeoorloofde inbreuk op rechten van derden, zodat Opdrachtgever bij het gebruik van een en ander niet geconfronteerd kan/zal worden met aanspraken van (die) derden. De Opdrachtgever kan na op- en aflevering van een en ander dan ook in beginsel vrij over de betreffende diensten en leveringen, en eventueel de daarmee verband houdende documenten, beschikken en deze in het voorkomend geval verspreiden en/of vervelvoudigen.

5. Minimumeisen (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen)

In deze Aanbestedingsprocedure gelden minimumeisen ter zake uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Om in aanmerking te kunnen komen voor (eventuele) gunning van de Opdracht mogen op de Inschrijver geen van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn én dient de Inschrijver te voldoen aan de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

Indien een Inschrijver zich ter zake de geschiktheidseisen wenst te beroepen op de draagkracht, middelen, ervaringen etc. van (een) derde(n), dan dient hij bij zijn inschrijving aan te tonen dat hij tijdens de uitvoering van de Overeenkomst (Opdracht) ook daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Overeenkomst (Opdracht) noodzakelijke draagkracht, middelen, ervaringen etc. van die derde(n) én dat de betreffende derde(n) ook daadwerkelijk - in ieder geval voor dat (onder-)deel waarop een beroep op die derde(n) wordt gedaan - zal (zullen) worden ingeschakeld bij de uitvoering van de Overeenkomst (Opdracht).

Indien een Inschrijver zich beroept op de draagkracht, middelen, ervaringen etc. van (een) derde(n), dan moet(en) die derde(n) middels overlegging van een (eigen) UEA (**bijlage B**) bij/tezamen met de inschrijving aantonen, dat op hem geen van de (in dit hoofdstuk genoemde) uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

De Aanbesteder behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om aan hem over gelegde informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren en te verifiëren.

5.1 Uitsluitingsgronden

5.1.1 Artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012

Van deelname aan de Aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver op wie in de periode vijf (5) jaar gelegen voorafgaande aan aanbestedingsdatum de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in de artikelen 2.86 lid 2 t/m 2.86 lid 6 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

Van deelname aan de Aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van Ondernemers) waarvan voor/op één of meer van de deelnemers/combinanten op wie in de periode vijf (5) jaar gelegen voorafgaande aan aanbestedingsdatum de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in de artikelen 2.86 lid 2 t/m 2.86 lid 6 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

5.1.2 Artikel 2.87 Aanbestedingswet

Van deelname aan de Aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver die in een omstandigheid verkeert zoals opgenomen in artikel 2.87 lid 1 sub b Aanbestedingswet 2012 en/of in artikel 2.87 lid 1 sub j Aanbestedingswet 2012.

Van deelname aan de Aanbestedingsprocedure wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van Ondernemers) waarvan op één of meer van de deelnemers/combinanten die in een omstandigheid verkeert zoals opgenomen in 2.87 lid 1 sub b Aanbestedingswet 2012 en/of in artikel 2.87 lid 1 sub j Aanbestedingswet 2012.

5.1.3 Bewijs bij inschrijving

Ten behoeve van het bepaalde in de paragrafen 3.1.1 en 3.1.2 voornoemd vult de Ondernemer (Inschrijver) het als **bijlage B** aan dit Aanbestedingsdocument gehechte UEA nader in, ondertekent deze en voegt deze toe aan de inschrijving.

5.1.4 Bewijsstukken na inschrijving

De bewijsmiddelen in verband met het bepaalde in de paragrafen 3.1.1, 3.1.2 en 3.1.3 voornoemd als bedoeld in artikel 2.102 lid 1 Aanbestedingswet 2012 zijn: Er worden na inschrijving ter zake geen nadere bewijsstukken verlangd.

5.1.5 Uitsluitingsgrond(en) in verband met het Sanctiepakket Rusland

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer(s), leverancier(s) of entiteit(en) die als Russische entiteit(en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert/verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer(s), leverancier(s) of entiteit(en) die als Russische entiteit(en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Door (zijn) inschrijving verklaart Inschrijver, dat geen van bovengenoemde uitsluitingsgronden (a, b, c, of d) op hem van toepassing zijn.

5.2 Geschiktheidseisen

Voor eventuele gunning van de Opdracht komt uitsluitend in aanmerking de Inschrijver die, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, tijdig heeft aangetoond te voldoen aan de hieronder in deze paragraaf (met subparagrafen) gestelde minimumeisen met betrekking tot:

- De beroepsbevoegdheid (artikel 2.92 Aanbestedingswet 2012).
- De financieel-economische draagkracht (artikel 2.90 Aanbestedingswet 2012).
- De technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (artikel 2.93 Aanbestedingswet 2012).
- De vereiste certificeringen (artikel 2.93 Aanbestedingswet 2012).

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver staat ingeschreven in het beroeps- of handelsregister overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land van vestiging. Bij een combinatie of bij beroep op derden geldt deze eis voor alle betrokken partijen.

Bewijs bij inschrijving: de Inschrijver voegt bij zijn inschrijving een actueel uittreksel uit het handelsregister (of gelijkwaardig register in het land van vestiging) toe. Het uittreksel is niet ouder dan zes (6) maanden, te rekenen vanaf de uiterste datum van indiening van de inschrijving. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid van de Inschrijver ondubbelzinnig te blijken.

5.2.2 Financieel economische draagkracht

- a) De Inschrijver is financieel-economisch in staat de Opdracht naar behoren uit te voeren. Indien controleplichtig, bevat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf met negatieve continuïteitsverwachtingen.
- b) De Inschrijver beschikt over een beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt tegen vermogensschade als gevolg van een bedrijfsfout met een minimale dekking van €1.250.000,- per gebeurtenis voor ten minste twee (2) gebeurtenissen per jaar, met een maximale uitkering van € 2.500.000,- per verzekeringsjaar. Bij een combinatie en bij beroep op derden geldt deze eis voor alle betrokken partijen.

Bewijsstukken na inschrijving: de Aanbestedende dienst verlangt van de voorlopig gegunde Inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een kopie van het polisblad van de geldige verzekering, en;
- De meest recente accountantsverklaring.

5.2.3 De technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Om in aanmerking te (kunnen) komen voor de Opdracht, dient een Inschrijver te beschikken over aantoonbare ervaring met de uitvoering én oplevering van tenminste één (1) 'Opdracht' in de afgelopen drie (3) jaar (voorafgaande aan datum inschrijving) die betrekking heeft (had) op:

Kerncompetentie 1:

- Het optreden als softwarebroker bij een overheidsorganisatie, waarbij de Inschrijver verantwoordelijk is geweest voor de levering van softwarelicenties, waaronder in ieder geval Microsoft-licenties. Dit wordt aangetoond met een referentieopdracht met een minimale waarde van € 750.000,- exclusief btw over een periode van 12 maanden.

Kerncompetentie 2:

- Het voeren van softwareadministratie voor een overheidsorganisatie gedurende een periode van minimaal 12 maanden, waarbij de opdrachtgever via een webportaal inzicht heeft in licenties, contracten en bijbehorende gegevens.

Randvoorwaarden voor referenties:

- De referentie is niet ouder dan drie (3) jaar, te rekenen vanaf de uiterste datum van indiening van de inschrijving;
- De referentie heeft betrekking op een opdracht die qua aard, omvang en complexiteit vergelijkbaar is met de onderhavige opdracht;
- De referentie heeft betrekking op een overheidsorganisatie of een daarmee vergelijkbare publieke organisatie.

Per referentie wordt ingediend:

- Naam en contactgegevens van de opdrachtgever;
- Een korte omschrijving van de opdracht;
- De periode van uitvoering (start- en einddatum);
- De rol van de Inschrijver (hoofdaannemer, combinatie of onderaannemer);
- Een beschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de juistheid van de referentie te verifiëren door contact op te nemen met de opgegeven contactpersoon. Als de verstrekte informatie onjuist blijkt, kan dit leiden tot uitsluiting van de Inschrijver.

5.2.3.1 Bewijs bij inschrijving

Ten behoeve van het bepaalde in paragraaf 5.2.3 voornoemd vult de Inschrijver het als **bijlage D** aan dit Aanbestedingsdocument gehechte Document Bewijsstuk referentie in, ondertekent dit en voegt dit toe bij de inschrijving. (zie paragraaf 6.2).

5.2.3.2 Bewijsmiddelen na Inschrijving

De bewijsmiddelen in verband met het bepaalde in de paragrafen 5.2.3 en 5.2.3.1 als bedoeld in artikel 2.102 lid 1 Aanbestedingswet 2012 zijn: Er worden na inschrijving ter zake geen nadere bewijsstukken verlangd.

5.2.4 Certificering

De inschrijver dient te voldoen aan de volgende eisen:

- Beschikt over een geldig ISO 27001-certificaat, of een gelijkwaardig bewijs waaruit blijkt dat wordt voldaan aan de eisen voor informatiebeveiliging;
- Beschikt over een geldig ISO 9001:2015-certificaat, of een gelijkwaardig bewijs waaruit blijkt dat wordt voldaan aan de eisen voor kwaliteitsmanagement.

Met deze eisen wordt geborgd dat uitsluitend inschrijvers deelnemen die beschikken over een aantoonbaar niveau van kwaliteitsborging en informatiebeveiliging, passend bij de aard en het risicoprofiel van de opdracht.

Bewijs na inschrijving: de voorgenomen gegunde inschrijver zal op het eerste verzoek van opdrachtgever de geldige en actuele certificeringsverklaringen van voornoemde normen indienen. Deze certificeringsverklaringen zijn afgegeven door een geaccrediteerde instelling of het betreft een gelijkwaardige beschrijving hiervan. De bewijslast van vergelijkbaarheid ligt bij de Inschrijver.

5.2.5 Bewijsmiddelen na Inschrijving

Conform artikel 2.102 Aanbestedingswet 2012 verlangt de Aanbestedende dienst van de voorlopig gegunde Inschrijver de navolgende bewijsstukken:

- Een recente Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- Een recente Verklaring Belastingdienst waaruit blijkt dat geen betalingsachterstanden bestaan;
- De bewijsstukken ten behoeve van de financieel-economische draagkracht (§5.2.2);
- De bewijsstukken ten behoeve van kwaliteitsborging.

De voorlopig gegunde Inschrijver verstrekt deze bewijsstukken desgevraagd binnen de door de Aanbestedende dienst te stellen termijn.

Voor het overige worden na inschrijving geen aanvullende bewijsstukken verlangd, tenzij sprake is van herstel conform §5.3 Een (eventueel) gebrek.

5.3 Een (eventueel) gebrek

In het geval van een gebrek in het (als **bijlage B** aan dit Aanbestedingsdocument gehechte) UEA of in geval van een gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen/bewijsstukken stelt de Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De Aanbestedende dienst verzendt dit bericht per elektronisch bericht. Indien de Aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

6. Aanbestedingsprocedure

6.1 Aanbestedende dienst

De kerngegevens van de Aanbestedende dienst voor deze Aanbestedingsprocedure betreffen:

Gemeente Molenlanden
Postbus 5
2970 AA Bleskensgraaf

Bezoekadres: Melkwegplein 1 (2971 XB) Bleskensgraaf

Contactpersoon: Inkoop Bureau Midden Nederland t.a.v. Kenniscentrum (kenniscentrum@ibmn.eu).

6.2 De inschrijving

De inschrijving geschiedt via TenderNed. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

De uiterste datum en het uiterste tijdstip voor de ontvangst van de inschrijvingen is vermeld in TenderNed.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument. De inschrijving dient op Aanbestedingsdatum en -tijdstip én op straffe van directe uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, de navolgende documenten/bescheiden te (be-) omvatten:

- a. **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**
Het nader ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (*bijlage B*) als genoemd in hoofdstuk 3 van dit Aanbestedingsdocument, en;
- b. **Document Bewijsstuk referentie**
Het rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde Document Bewijsstuk referentie dat als *bijlage D* bij het Aanbestedingsdocument is gevoegd, en;
- c. **Actueel uittreksel Handelsregister**
Een actueel uittreksel uit het handelsregister (of een gelijkwaardig register in het land van vestiging), conform het bepaalde in §5.2.1, en;
- d. **Kwalitatieve documenten**
De Kwalitatieve documenten bestaande uit de beantwoording van de subgunningscriteria, te weten:

Onderdeel A, Invulling van de opdracht. Dit onderdeel bestaat uit vier afzonderlijke onderdelen:

- Dienstverlening & proces, met een maximale omvang van 2 A4 en een minimale lettergrootte van 10 pt;
- Portal & gebruiksgemak, met een maximale omvang van 2 A4 en een minimale lettergrootte van 10 pt;
- Prijstransparantie & grip, met een maximale omvang van 2 A4 en een minimale lettergrootte van 10 pt;
- Continuïteit & samenwerking, met een maximale omvang van 2 A4 en een minimale lettergrootte van 10 pt.

Onderdeel B, de casus. De uitwerking van de casus heeft een maximale omvang van 3 A4 en een minimale lettergrootte van 10 pt.

De aan te leveren Kwalitatieve documenten hebben een maximale omvang zoals hierboven beschreven en zijn (enkelzijdige) pagina's met normale lay-out en een minimale lettergrootte van 10 pt. Een eventueel toegevoegd voorblad, inhoudsopgave, (verwijzingen naar) bijlagen e.d. worden niet beschouwd als een onderdeel van het Kwalitatieve documenten en worden niet beoordeeld en niet gewaardeerd, en;

e. **Financiële document(en)**

Prijsformulier.

Het rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde prijsformulier dat als **bijlage E** bij het Aanbestedingsdocument is gevoegd.

Zo spoedig mogelijk na het uiterste tijdstip voor de ontvangst van de inschrijvingen zal de opening van de inschrijvingen (c.q. van de digitale kluis) plaatsvinden. Een en ander geschiedt NIET in het openbaar. Er vindt dus geen openbare aanbestedingszitting plaats. Er worden derhalve geen Inschrijvers toegelaten bij de opening. Van het openen van de inschrijvingen wordt proces-verbaal opgemaakt dat zal worden toegezonden aan de Inschrijvers.

6.2.1 Te late Inschrijving

Inschrijvingen die na de in TenderNed vermelde uiterste datum en het uiterste tijdstip voor de ontvangst van de inschrijvingen door de Aanbestedende dienst worden ontvangen, worden zonder meer uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure en zullen derhalve niet in behandeling worden genomen.

6.2.2 Ongeldige Inschrijvingen

Een inschrijving die niet voldoet aan de eisen en voorwaarden gesteld in dit Aanbestedingsdocument is ongeldig. Ongeldige inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.

6.2.3 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving c.q. de aanbieding moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste twee (2) maanden, te rekenen vanaf de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen.

De Aanbestedende dienst kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. In geval een kort geding als bedoeld in paragraaf 4.6 van dit Aanbestedingsdocument aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening (evenwel) 16 kalenderdagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

6.2.4 Inschrijving intrekken

Een inschrijver kan (slechts) tot uiterlijk Aanbestedingsdatum en -tijdstip door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring zijn inschrijving intrekken.

6.3 Inlichtingen en nota van inlichtingen

Vragen en/of nadere Inlichtingen met betrekking tot het Programma van Eisen en de overige Aanbestedingsstukken als bedoeld in de artikelen 2.53 en 2.54 Aanbestedingswet 2012 dienen via TenderNed te worden gesteld. Hierbij dient gebruik te worden gemaakt van het ter beschikking gestelde sjabloon in **bijlage C** van dit Aanbestedingsdocument.

De vragen en nadere Inlichtingen kunnen worden gesteld tot de datum en het tijdstip welke zijn vermeld in paragraaf 3.14 van dit Aanbestedingsdocument.

6.4 (Eventuele) gunning van de opdracht

Gunning geschiedt op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding' (BPKV). Een opgave van hetgeen daartoe door de Inschrijver bij inschrijving moet worden ingediend (paragraaf 6.2) en de wijze en weging van beoordeling en gunning is vermeld in hoofdstuk 7 van dit Aanbestedingsdocument.

6.5 Eventuele loting

Indien twee of meer Inschrijvers gelijkkelijk voor gunning van de Opdracht c.q. de Overeenkomst in aanmerking komen, zal aan de inschrijver met de hoogste beoordeling/score op de kwalitatieve aspecten van de inschrijving/aanbieding gegund worden.

In geval geen onderscheid voornoemd valt op te maken, beslist het lot aan wie van hen de Opdracht c.q. Overeenkomst zal worden opgedragen. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

6.6 Voornemen tot gunning en rechtsbescherming

Het (eventuele) voornemen tot gunning (§ 2.3.8.8 Aanbestedingswet 2012) zal aan alle Inschrijvers schriftelijk (via TenderNed) kenbaar worden gemaakt.

De Aanbestedende dienst zal in beginsel gedurende een termijn van tenminste 20 kalenderdagen (ingående de dag na verzending van het voornemen tot gunning via TenderNed), geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de Opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen onder meer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de Aanbestedende dienst daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

De concrete standstill-termijn zal bij aankondiging en in de brieven met het voornemen tot gunning aan de Inschrijvers bekend worden gemaakt.

6.6.1 Bevoegde rechter

Op de Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van de Aanbestedingsprocedure dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (voorzieningen)rechter in het arrondissement van rechtbank Midden-Nederland.

7. De inschrijving en wijze en weging van beoordeling en gunning

7.1 Gunning op 'beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)'

Gunning door de Aanbestedende dienst geschiedt op basis van het gunningscriterium (zie artikel 2.114 lid 1 Aanbestedingswet 2012) 'economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)'.

De subgunningscriteria betreffende (de) 'beste prijs-kwaliteit verhouding' (BPKV) zijn:

1. G1: Prijs (Inschrijvingssom als vermeld op het Inschrijvingsbiljet);
2. G2: Kwaliteit volgens de navolgende subsubgunningscriteria:
 - A. Invulling van de opdracht, bestaande uit de volgende onderdelen:
 - A1. Dienstverlening & proces;
 - A2. Portal & gebruiksgemak;
 - A3. Prijstransparantie & grip;
 - A4. Continuïteit & samenwerking;
 - B. Casus.

Binnen deze aanbesteding geldt dat prijs voor 50% en kwaliteit voor 50% meetellen in de beoordeling. De verdeling van de weging binnen het criterium kwaliteit is hieronder weergegeven per subgunningscriterium.

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	500
G2	Kwaliteit	500
	A: Invulling van de opdracht	
	A1: Dienstverlening & proces	150
	A2: Portal & gebruiksgemak	75
	A3: Prijstransparantie & grip	75
	A4: Continuïteit & samenwerking	100
	B: Casus	100
Totaal		1000

7.1.1 Prijs (50% - 500 punten)

De inschrijver biedt zijn prijs aan in de vorm van een opslagpercentage op de licentieprijzen, zoals opgenomen in het prijsformulier. Dit opslagpercentage vormt de vergoeding voor de softwarebroker boven op de netto licentieprijs.

De inschrijver verklaart met zijn inschrijving dat alle kosten voor de uitvoering van de opdracht, inclusief de vereiste dienstverlening en kwaliteit, volledig zijn verwerkt in het aangeboden opslagpercentage.

Het is niet toegestaan om een nul- of negatief opslagpercentage aan te bieden, of het prijzenblad onvolledig in te vullen. In deze gevallen wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

7.1.2 Kwaliteit (50%- 500 punten)

Voor de gemeente is het van belang dat processen rondom licenties betrouwbaar en voorspelbaar verlopen, er inzicht bestaat in licentiegebruik en kosten en dat de samenwerking met de softwarebroker eenduidig en beheersbaar is.

Om deze aspecten goed te beoordelen, wordt onderscheid gemaakt tussen:

- A.** De structurele invulling van de dienstverlening (invulling van de opdracht).
- B.** Het handelen van de inschrijver in een praktijksituatie (casus).

Hiermee wordt zowel inzicht verkregen in de opzet van de dienstverlening als in het vermogen om deze in de praktijk toe te passen.

Voor de beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria geldt het volgende:

- I. voor subgunningscriterium A (Invulling van de opdracht) geldt een maximale omvang van 4 x 2 A4;
- II. voor subgunningscriterium B (casus) geldt een maximale omvang van 3 A4;
- III. de beantwoording dient te worden opgesteld in een leesbaar lettertype met een minimale lettergrootte van 10 pt;
- IV. het maximumaantal pagina's geldt exclusief voorblad, inhoudsopgave en scheidingsbladen;
- V. grafieken, tabellen, figuren en afbeeldingen vallen binnen het maximumaantal pagina's en dienen leesbaar te zijn weergegeven;
- VI. het gebruik van koppelingen zoals weblinks is niet toegestaan. Indien gebruik wordt gemaakt van koppelingen worden zij niet geraadpleegd en maakt de inhoud van de koppeling geen onderdeel uit van de beoordeling;
- VII. inschrijver dient sowieso de deelvragen per subgunningscriterium te beantwoorden. Het is de inschrijver toegestaan om meer informatie toe te voegen, mits aan de vormvereisten wordt voldaan;
- VIII. de beoordeling vindt uitsluitend plaats op basis van de ingediende beantwoording binnen de gestelde omvang.

De subgunningscriteria worden onderling gewogen, waarbij de weging aansluit op de prioriteiten en doelstellingen van de gemeente Molenlanden. Dit betekent dat aan ieder subgunningscriterium een afzonderlijk puntengewicht wordt toegekend, afhankelijk van het relatieve belang van het betreffende onderwerp binnen de uitvoering van de opdracht. Hierdoor wordt geborgd dat de beoordeling van de kwaliteit in lijn is met de aspecten die voor de gemeente het meest kritisch zijn.

A. Invulling van de opdracht (400 punten)

Binnen dit subgunningscriterium beschrijft de inschrijver hoe hij invulling geeft aan de uitvoering van de opdracht. De inschrijver werkt deze uit per onderdeel. De dienstverlening beoordeeld aan de hand van de volgende samenhangende onderdelen:

- A1: Dienstverlening & proces;
- A2: Portal & gebruiksgemak;
- A3: Prijstransparantie & grip;
- A4: Continuïteit & samenwerking.

Dit criterium is gericht op het verkrijgen van inzicht in de structurele inrichting van de dienstverlening. Hiermee wordt beoordeeld in hoeverre de inschrijver de opdracht zodanig vormgeeft dat deze aansluit bij de behoefte van de gemeente aan voorspelbaarheid, inzicht en beheersbaarheid.

Deze onderdelen geven gezamenlijk inzicht in de wijze waarop de inschrijver invulling geeft aan regie, ondersteuning, transparantie en samenwerking gedurende de uitvoering van de opdracht.

A1. Dienstverlening en proces (150 punten)

Beschrijf op welke wijze u invulling geeft aan de inrichting van een stabiel, voorspelbaar en beheersbaar proces rondom de levering en het beheer van softwarelicenties voor de gemeente Molenlanden. Ga daarbij concreet in op de maatregelen die u treft om de betrouwbaarheid, kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening structureel te waarborgen.

De inschrijver gaat daarbij in ieder geval in op:

- de wijze waarop het proces in hoofdlijnen is ingericht, inclusief de rollen, verantwoordelijkheden en processtappen;
- de wijze waarop doorlooptijden worden geborgd en het proces voorspelbaar en beheersbaar wordt gehouden;
- de maatregelen die worden getroffen om fouten te voorkomen, te signaleren en te herstellen (waaronder het principe “first-time-right”);
- de wijze waarop de gemeente inzicht behoudt en regie kan voeren op de uitvoering van de dienstverlening;
- de aanpak van spoedverzoeken en afwijkingen van het reguliere proces, en de wijze waarop hierbij continuïteit en beheersbaarheid worden geborgd.

Vormvereisten:

De uitwerking kent een maximale omvang van 2 A4 en een minimale lettergrootte van 10 pt;

A2. Portal & gebruiksgemak (75 punten)

Beschrijf op welke wijze u invulling geeft aan een gebruiksvriendelijk, toegankelijk en transparant portal waarmee de gemeente Molenlanden inzicht heeft in haar licenties, contracten en kosten. Ga daarbij concreet in op de maatregelen die u treft om transparantie en zelfstandigheid binnen de organisatie te versterken.

De inschrijver gaat daarbij in ieder geval in op:

- de functionaliteiten en toegankelijkheid van het portal;
- de wijze waarop inzicht wordt geboden in licenties en contracten;
- de wijze waarop inzicht wordt geboden in de opbouw en inhoud van individuele facturen;
- de beschikbare rapportages en exportmogelijkheden, waaronder gangbare bestandsformaten;
- de mate van selfservice voor gebruikers binnen de organisatie;
- de mogelijkheid voor de gemeente om zelfstandig gebruikers toe te voegen en rechten (zoals raadplegen en bestellen) te beheren.

Vormvereisten:

De uitwerking kent een maximale omvang van 2 A4 en een minimale lettergrootte van 10 pt;

A3. Prijstransparantie & grip (75 punten)

Beschrijf op welke wijze u invulling geeft aan transparantie in kosten en inzicht in licentiegebruik, zodanig dat de gemeente Molenlanden grip heeft op haar uitgaven en toekomstige ontwikkelingen. Ga daarbij concreet in op de maatregelen die u treft om kosten inzichtelijk, voorspelbaar en beheersbaar te maken.

De inschrijver gaat daarbij in ieder geval in op:

- de wijze waarop tarieven en opslag zijn opgebouwd en inzichtelijk worden gemaakt;
- de wijze waarop wordt geborgd dat prijzen marktconform zijn;
- de wijze waarop inzicht wordt geboden in licentiegebruik en de ontwikkeling van kosten;
- de wijze waarop verlengingen en wijzigingen tijdig worden gesignaleerd en inzichtelijk worden gemaakt;
- de wijze waarop wordt omgegaan met prijswijzigingen van leveranciers en hoe deze transparant worden verwerkt en gecommuniceerd richting de gemeente;
- gebruikers toe te voegen en rechten (zoals raadplegen en bestellen) te beheren.

Vormvereisten:

De uitwerking kent een maximale omvang van 2 A4 en een minimale lettergrootte van 10 pt;

A4. Continuïteit & samenwerking (100 punten)

Beschrijf op welke wijze u invulling geeft aan een effectieve samenwerking en het borgen van continuïteit van dienstverlening gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst. Ga daarbij concreet in op de maatregelen die u treft om de samenwerking structureel te laten functioneren en risico's en verstoringen tijdig te signaleren en te beheersen.

De inschrijver gaat daarbij in ieder geval in op:

- de wijze waarop overleg en afstemming met de gemeente wordt ingericht;
- de wijze waarop continuïteit en beschikbaarheid van licenties worden geborgd;
- ondersteuning bij de overgang naar de dienstverlening van de (nieuwe) softwarebroker;
- de wijze waarop ondersteuning wordt geboden bij contractbeëindiging en overdracht naar een nieuwe situatie (inclusief Change of Channel Partner);
- de wijze waarop de samenwerking wordt ingericht gericht op het tijdig signaleren en beheersen van operationele risico's en verstoringen in de dienstverlening.

Vormvereisten:

De uitwerking kent een maximale omvang van 2 A4 en een minimale lettergrootte van 10 pt;

B. Casus (100 punten)

Beschrijf op welke wijze u handelt in een praktijksituatie waarin sprake is van een verstoring in de dienstverlening, waarbij snelheid, regie en duidelijke communicatie richting de gemeente Molenlanden van groot belang zijn. Ga daarbij concreet in op de maatregelen die u treft om de continuïteit van dienstverlening te waarborgen en de situatie zo snel mogelijk te stabiliseren en structureel op te lossen.

De casus betreft de volgende situatie:

Aan het begin van de werkdag blijkt dat een afdeling binnen de gemeente Molenlanden niet kan werken, doordat onvoldoende Adobe Creative Cloud-licenties beschikbaar zijn. De benodigde licenties zijn niet tijdig geleverd, terwijl de werkzaamheden moeten doorgaan. Op dat moment is de oorzaak nog onbekend (bijvoorbeeld een fout in de bestelling, vertraging bij de leverancier of onjuist inzicht in beschikbare licenties). Er is sprake van hoge urgentie en behoefte aan duidelijke regie en communicatie richting de gemeente.

De inschrijver gaat daarbij in ieder geval in op:

- de wijze waarop direct na de melding wordt gehandeld en prioritering plaatsvindt;
- de wijze waarop het aanspreekpunt wordt ingericht en de communicatie richting de gemeente wordt verzorgd;
- de wijze waarop een spoedlevering van licenties wordt georganiseerd;
- de wijze waarop regie wordt gevoerd op leveranciers en andere betrokken partijen;
- de wijze waarop de gemeente gedurende het proces wordt geïnformeerd en betrokken blijft;
- de tijdelijke of alternatieve oplossingen die worden ingezet om de dienstverlening te continueren;
- de wijze waarop de oorzaak wordt vastgesteld;
- de structurele maatregelen die worden genomen om herhaling te voorkomen en de wijze waarop deze worden geborgd.

De beoordeling richt zich op de mate waarin de aanpak:

- concreet en uitvoerbaar is;
- tijdig en doeltreffend handelt;
- transparant is richting de gemeente;
- de gemeente ontzorgt en regie waarborgt.

Aanvullend wordt beoordeeld in hoeverre de inschrijver inzicht geeft in verantwoordelijkheden, communicatielijnen en de onderlinge afstemming tussen betrokken partijen.

Vormvereisten:

De uitwerking kent een maximale omvang van 3 A4 en een minimale lettergrootte van 10 pt;

7.2 De beoordeling

De inschrijvingen worden volgens dit hoofdstuk van het Aanbestedingsdocument door de Aanbestedende dienst beoordeeld. De (natuurlijke) personen zijn daarbij feitelijk niet relevant, want zij zijn slechts vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst.

De beoordeling door de Aanbestedende dienst van de prijs en de hierboven genoemde kwalitatieve subsubgunningscriteria vindt conform de onderstaande paragrafen plaats.

7.2.1 Beoordeling prijs (500 punten)

De inschrijver vult het opslagpercentage in op het bij dit Aanbestedingsdocument gevoegde prijsformulier (**bijlage D**).

Het onderdeel prijs wordt beoordeeld op basis van het aangeboden opslagpercentage. Hiervoor wordt een vaste, lineaire beoordelingssystematiek gehanteerd.

Een opslagpercentage van 0,5% leidt tot de maximale score van 500 punten. Een opslagpercentage van 3,0% leidt tot 0 punten. Opslagpercentages tussen 0,5% en 3,0% worden lineair en naar rato gescoord.

De beoordeling is absoluut, hetgeen betekent dat de score van een inschrijver niet afhankelijk is van de inschrijvingen van andere inschrijvers.

Een opslagpercentage buiten de bandbreedte van 0,5% tot en met 3,0% leidt tot uitsluiting van de inschrijving.

7.2.2 Beoordeling kwaliteit (500 punten)

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub)gunningscriteria individueel. De beoordelaars beschikken over relevante expertise en/of inhoudelijke kennis van het onderwerp.

De beoordeling vindt plaats op basis van een absolute beoordelingssystematiek. Dit betekent dat iedere inschrijving zelfstandig wordt beoordeeld en dat de toegekende score niet afhankelijk is van andere inschrijvingen.

De beoordeling van het gunningscriterium Kwaliteit vindt plaats per afzonderlijk onderdeel. Dit betekent dat voor de onderdelen A1 (Dienstverlening & proces), A2 (Portal & gebruiksgemak), A3 (Prijstransparantie & grip), A4 (Continuïteit & samenwerking) en B (Casus) afzonderlijk een score wordt toegekend.

Per onderdeel kent iedere beoordelaar een score toe van 0, 2, 6, 8 of 10. De beoordelingscommissie stelt vervolgens per onderdeel in consensus de definitieve score vast.

De aanbestedende dienst beoordeelt de kwalitatieve uitwerking (waaronder het plan van aanpak en de casus) per onderdeel in ieder geval op basis van de volgende aspecten:

- de mate waarin de aanpak concreet en onderbouwd is;
- de mate waarin de aanpak volledig is;
- de mate waarin de aanpak realistisch en duidelijk is;
- de mate waarin de aanpak aansluit op de doelstellingen van de aanbesteding;
- de mate waarin de aanpak blijkt geeft van begrip van de context en werkwijze van de gemeente;
- de mate waarin de aanpak onderscheidende en feitelijke informatie bevat.

Onder onderscheidende en feitelijke informatie wordt verstaan dat de uitwerking:

- concreet en toetsbaar is (bijvoorbeeld SMART geformuleerd);
- accuraat is;
- is toegespitst op de specifieke uitgangspunten en doelstellingen van deze aanbesteding.

De volgende beoordelingsschaal wordt gehanteerd:

- 0 = niet beantwoord
- 2 = matig/ onvoldoende
- 6 = voldoende
- 8 = goed
- 10 = uitstekend

Cijfer	Toegekende score	Omschrijving	Toelichting
0	0%	Onvoldoende	De voorgestelde aanpak is onvoldoende concreet en toetsbaar uitgewerkt en draagt daardoor nauwelijks bij aan het realiseren van de doelstelling van de opdracht. Daarnaast biedt de aanpak geen aantoonbare meerwaarde en sluit deze onvoldoende aan bij de aard en scope van de gevraagde dienstverlening. De aanpak is bovendien onvoldoende geborgd in de organisatie, processen en middelen van inschrijver, hetgeen onvoldoende vertrouwen geeft in een beheerste en succesvolle uitvoering van de opdracht.
2	20%	Matig	De voorgestelde aanpak is slechts beperkt concreet en toetsbaar uitgewerkt en draagt daardoor slechts gedeeltelijk bij aan het realiseren van de doelstelling van de opdracht. Daarnaast biedt de aanpak beperkte meerwaarde en sluit deze slechts ten dele aan bij de aard en scope van de gevraagde dienstverlening. De aanpak is bovendien slechts in beperkte mate geborgd in de organisatie, processen en middelen van inschrijver, hetgeen beperkt vertrouwen geeft in een beheerste en succesvolle uitvoering van de opdracht.
6	50%	Voldoende	De voorgestelde aanpak is voldoende concreet en toetsbaar uitgewerkt en draagt daarmee bij aan het realiseren van de doelstelling van de opdracht. Daarnaast biedt de aanpak enige meerwaarde ten opzichte van de gestelde eisen en sluit deze aan bij de aard en scope van de gevraagde dienstverlening. De aanpak is bovendien voldoende geborgd in de organisatie,

			processen en middelen van inschrijver, hetgeen vertrouwen geeft in een beheerste en succesvolle uitvoering van de opdracht.
8	80%	Goed	De voorgestelde aanpak is concreet en toetsbaar uitgewerkt en draagt goed bij aan het realiseren van de doelstelling van de opdracht. Daarnaast biedt de aanpak aantoonbare meerwaarde en sluit deze goed aan bij de aard en scope van de gevraagde dienstverlening. De aanpak is bovendien goed geborgd in de organisatie, processen en middelen van inschrijver, hetgeen vertrouwen geeft in een beheerste en succesvolle uitvoering van de opdracht.
10	100%	Uitstekend	De voorgestelde aanpak is zeer concreet en volledig toetsbaar uitgewerkt en draagt daarmee uitstekend bij aan het realiseren van de doelstelling van de opdracht. Daarnaast biedt de aanpak aanzienlijke en aantoonbare meerwaarde ten opzichte van de gestelde eisen en sluit deze uitstekend aan bij de aard en scope van de gevraagde dienstverlening. Daarbij kan sprake zijn van vernieuwende en/of out-of-the-box oplossingen. De aanpak is bovendien uitstekend geborgd in de organisatie, processen en middelen van inschrijver, hetgeen een hoog vertrouwen geeft in een beheerste en succesvolle uitvoering van de opdracht.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$$(\text{toegekende score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

Het totaal aantal punten voor het gunningscriterium Kwaliteit wordt bepaald door de behaalde punten per onderdeel bij elkaar op te tellen.

7.3 Eindscore

De eindscore wordt berekend door de punten voor **Prijs (max. 500)** en **Kwaliteit (max. 500)** op te tellen. De inschrijving met de hoogste totaalscore komt als eerste in aanmerking voor gunning.

7.4 (Eventuele) Gunning

De (eventuele) gunning door de Aanbestedende dienst ('aanbesteder') geschiedt aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

8. Contractvorming en afrondende bepalingen

8.1 Contractvorming

Contractvorming met betrekking tot de Opdracht vindt plaats met inachtneming van de bepalingen van dit Aanbestedingsdocument, de (eventueel) opgemaakte Nota('s) van Inlichtingen en de inschrijving van de gegunde ondernemer, alsmede overeenkomstig de als **bijlage F** aan dit aanbestedingsdocument gehechte (concept-)Raamovereenkomst.

Aan de hand van vorengenoemde documenten, zal de als **bijlage F** aan dit Aanbestedingsdocument gehechte (concept-)Raamovereenkomst definitief worden opgemaakt en ter ondertekening aan de betreffende gegunde Ondernemer worden voorgelegd.

Indien nodig zal ter zake een (voorbereidende) contractbespreking worden belegd. Onderhandelingen zullen evenwel niet plaatsvinden.

8.1.1 Ingangsdatum

De raamovereenkomst treedt in werking op 1 januari 2027 en wordt aangegaan voor een initiële looptijd van twee (2) jaar, met de mogelijkheid tot verlenging van één (1) maal twee (2) jaar en twee (2) maal één (1) jaar. De verlengingsopties worden eenzijdig door de gemeente uitgeoefend.

8.2 Kostenvergoeding

De door een Inschrijver (eventueel) gemaakte kosten in verband met de deelname aan de Aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

8.3 Voertaal

De voertaal in de Aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij en eventueel na de inschrijving te verstrekken bescheiden/documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld.

8.4 Diversen

Tijdens de Aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota's van Inlichtingen en de overige onderdelen en bijlagen van dit Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen, de nota's van inlichtingen in rangorde vóór gaan op (de onderdelen van) dit Aanbestedingsdocument. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de Aanbestedingsprocedure zo spoedig mogelijk de Aanbestedende dienst op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden. Na sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen kan hierop in beginsel geen beroep meer worden gedaan.

8.5 Vertrouwelijkheid

Onverminderd de op haar rustende wettelijke verplichtingen zal de Aanbestedende dienst alle door haar tijdens de Aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Overeenkomst van een Inschrijver/Opdrachtnemer verkregen informatie en gegevens/documenten vertrouwelijk behandelen. Voornoemde bepaling is wederkerig, althans daar gaat de Aanbestedende dienst van uit.

8.6 Social Return on Investment (SROI)

De aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat iedereen een kans krijgt om mee te doen in de samenleving. Maatschappelijk verantwoord ondernemen biedt werkzoekenden met een afstand tot de arbeidsmarkt deze kans. Op deze opdracht is een Social Return verplichting van toepassing.

Voor dit project is bepaald dat opdrachtnemer 2% van de opdrachtwaarde voor haar opdracht inzet ten behoeve van Sociaal Return. De Social Return verplichting en invulling is nader toegelicht in het “Uitvoeringsprotocol Social return voor opdrachtnemer”, dat inschrijver als **bijlage H** van dit aanbestedingsdocument aantreft.

Opdrachtnemer dient na gunning contact op te nemen met het Adviespunt SR, waarbij er nader wordt afgestemd hoe opdrachtnemer invulling gaat geven aan Social Return. De opdrachtnemer verbindt zich tot het realiseren van een Social Return on Investment (SROI) van 2% van de totale opdrachtsom.

- Deze verplichting kan worden ingevuld door de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, het aanbieden van stageplaatsen of leerwerkplekken, of andere maatschappelijk waardevolle activiteiten.
- De invulling van deze SROI-verplichting dient door de inschrijver te worden opgenomen in het Inschrijfbiljet inclusief Inschrijfbiljet inclusief inschrijfformulier Prijs.
- De invulling van de SROI-verplichting maakt integraal onderdeel uit van de overeenkomst en wordt gedurende de looptijd gemonitord.

Bijlage A: Programma van Eisen, inclusief bijlagen

Separaat toegevoegd als pdf-document.

Bijlage B: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Separaat toegevoegd als pdf-document.

Bijlage C: Nota van inlichtingen sjabloon

Separaat toegevoegd als Excel-document.

Bijlage D: Document Bewijsstuk referentie

Separaat toegevoegd als Word-document.

Bijlage E: Prijsformulier

Separaat toegevoegd als Excel-document.

Bijlage F: (Concept-) Raamovereenkomst

Raamovereenkomst van opdracht uitvoering Softwarebroker

De ondergetekenden:

1. De gemeente Molenlanden, gevestigd aan het adres Groeneweg 33 (4223 ME) te Hoornaar, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie>, de heer/mevrouw <naam>, hierna te noemen: '(de) Opdrachtgever';

en

2. <naam inschrijver>, gevestigd aan het adres <straat en nummer> (PC) te <plaats>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie>, de heer/mevrouw <naam> hierna te noemen: '(de) Opdrachtnemer';

Gezamenlijk te noemen: 'Partijen'.

In aanmerking genomen dat:

- Opdrachtgever een Europese openbare aanbestedingsprocedure heeft uitgeschreven in verband met de uitvoering van de softwarebroker dienstverlening, hierna 'de Opdracht', en dat daartoe door Opdrachtgever aanbestedingsstukken, waaronder een Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen, zijn opgesteld.
- Opdrachtnemer een inschrijving, hierna: 'Aanbieding', heeft gedaan op de aanbestedingsprocedure.
- Opdrachtgever op basis van het gunningsresultaat in de aanbestedingsprocedure, thans middels deze Raamovereenkomst opdracht aan Opdrachtnemer wenst te verstrekken.

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1 Opdracht

- 1.1 Opdrachtgever verleent opdracht aan Opdrachtnemer, hetgeen door Opdrachtnemer wordt aanvaard, tot uitvoering van de Opdracht.
- 1.2 De Opdracht wordt uitgevoerd overeenkomstig het bepaalde in:
 - a. Deze Raamovereenkomst, en;
 - b. Het als **bijlage 1** aan deze Raamovereenkomst gehechte Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen met datum dinsdag 14 juli 2026 en kenmerk IBMN-2026-MOL-MK-001, en;
 - c. De als **bijlage 2** aan deze Raamovereenkomst gehechte Nota van Inlichtingen inclusief bijlagen, en;
 - d. De als **bijlage 3** aan deze Raamovereenkomst gehechte GIBIT 2025 inkoopvoorwaarden, en;
 - e. De als **bijlage 4** aan deze Raamovereenkomst gehechte Aanbieding van Opdrachtnemer.
- 1.3 Indien contractdocumenten onderling tegenstrijdig zijn, geldt, tenzij een andere bedoeling uit deze Raamovereenkomst voortvloeit, de volgende rangorde:
 - a. De bepalingen van deze Raamovereenkomst;
 - b. De als **bijlage 2** aan deze Raamovereenkomst gehechte Nota van Inlichtingen inclusief bijlagen;
 - c. Het als **bijlage 1** aan deze Raamovereenkomst gehechte Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen met datum dinsdag 14 juli 2026 en kenmerk IBMN-2026-MOL-MK-001;
 - d. De als **bijlage 3** aan deze Raamovereenkomst gehechte GIBIT 2025;

- e. De als **bijlage 4** aan deze Overeenkomst gehechte Aanbieding van Opdrachtnemer.

Artikel 2 Duur van de overeenkomst

- 2.1. De Raamovereenkomst treedt in werking op 1 januari 2027 en wordt aangegaan voor een initiële looptijd van twee (2) jaar tot en met 31 december 2028.
- 2.2. Na het verstrijken van deze looptijd kent de Raamovereenkomst de mogelijkheid tot verlenging van één (1) maal twee (2) jaar en twee (2) maal één (1) jaar.
- 2.3. De verlengingsopties worden eenzijdig door Opdrachtgever uitgeoefend en zal minimaal drie (3) maanden voor het einde van de (reguliere) looptijd van de Raamovereenkomst aan de Opdrachtnemer kenbaar gemaakt worden.

Artikel 3 Vergoeding

De door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer ter zake de Opdracht verschuldigde vergoeding is gebaseerd op, en vindt plaats met inachtneming van, de in/op het, tot de Aanbieding (**bijlage 4**) behorende, prijzenformulier vermelde opslagpercentage.

Artikel 4 Overdracht rechten en verplichtingen

Partijen bij deze Overeenkomst zijn niet bevoegd hun rechten en verplichtingen uit deze Raamovereenkomst aan derden over te dragen of deze met beperkte rechten te bezwaren, dan na verkregen schriftelijke toestemming door de wederpartij.

Artikel 5 Wijzigingen en aanvullingen

Wijziging en/of aanvulling van deze Raamovereenkomst is mogelijk, doch slechts geldig, indien en voor zover (nader) door Partijen overeengekomen en schriftelijk tussen hen vastgelegd.

Artikel 6 Toepasselijk recht en forumkeuze

- 6.1 Op deze Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.
- 6.2 Alle geschillen welke mochten ontstaan naar aanleiding van deze Raamovereenkomst dan wel nadere overeenkomsten die daarvan het gevolg mochten zijn, zullen worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement van rechtbank Midden-Nederland.

Artikel 7 Bijlagen bij deze Overeenkomst

- 7.1 De bijlagen bij deze Raamovereenkomst maken een onlosmakelijk geheel uit van deze Overeenkomst.
- 7.2 De in artikel lid 7.1 bedoelde bijlagen zijn Partijen genoegzaam bekend, en d.d. < invullen > door Opdrachtnemer van Opdrachtgever ontvangen middels SecuDoc.

Aldus ondertekend

Datum en plaats

Datum en plaats

Gemeente Molenlanden

<naam>

De Opdrachtgever

De Opdrachtnemer

<naam>

<naam>

<functie>

<functie>

Bijlage G: GIBIT 2025 Inkoopvoorwaarden

Separaat toegevoegd als pdf-document.

Bijlage H: Uitvoeringsprotocol Social Return opdrachtnemers

Separaat toegevoegd als pdf-document.