

Aanbestedingsleidraad

Softwarebroker

TenderNed Kenmerk: TN602205

Nieuwegein



INHOUD

1	DE OPDRACHT EN NIEUWEGEIN	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Over de gemeente Nieuwegein.....	4
1.3	Doelstelling van de aanbesteding	5
1.4	De opdracht.....	5
1.5	Looptijd en omvang van de overeenkomst.....	9
1.6	Wachtkamerovereenkomst	9
1.7	Verwerkersovereenkomst	9
1.8	Social Return	10
1.9	Digitale soevereiniteit	10
2	Voorwaarden aan de procedure	11
3	De procedure	16
3.1	Geheel digitaal.....	16
3.2	De planning	17
3.3	Vragen en Nota van Inlichtingen	17
3.4	De inschrijving.....	18
3.5	Tenderkostenvergoeding	19
3.6	Perceelindeling.....	19
4	eisen aan de ondernemer	20
4.1	Uitsluitingsgrond: Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	20
4.2	Uitsluitingsgrond: Verklaring geen Russische betrokkenheid	21
4.3	Geschiktheidseis: financieel en economische draagkracht	21
4.4	Geschiktheidseis: Technische- en beroepsbekwaamheid	22
5	De beoordelingsprocedure.....	26
5.1	Beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV).....	26
5.2	Beoordelingsteam	27
5.3	Kwalitatieve gunningscriteria	27
6	de gunningsbeslissing.....	32
6.1	Verificatie.....	32
	BIJLAGEN (ZIE SEPARAAT BIJGEVOEGDE DOCUMENTEN)	33



1 DE OPDRACHT EN NIEUWEGEIN

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad die gemeente Nieuwegein gebruikt voor de Europese aanbesteding om te komen tot een Opdrachtnemer die zal voorzien in het leveren van standaard softwarelicenties en aanverwante dienstverlening. In deze aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen worden de opdracht, de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan inschrijvers en hun inschrijvingen moeten voldoen en de wijze waarop de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) wordt gekozen toegelicht.

Het gelijkheidsbeginsel eist dat de regels, vermeld in dit document, strikt worden nageleefd. Aanbestedende dienst zal consequent naar deze regels handelen, opdat u en andere inschrijvers op een gelijkwaardige manier worden behandeld. Zo kan iedere gegadigde kans maken op de opdracht en is de gunningswijze transparant.

1.1 Inleiding

De gemeente Nieuwegein heeft sinds langere tijd een raamovereenkomst voor de levering van standaard softwarelicenties, welke afloopt in november 2026. Deze raamovereenkomst is het resultaat van de doorlopen aanbesteding '*Standaard software licenties en software asset management*' met kenmerk TN282696. Ter waarborging van het op een rechtmatige en doelmatige manier te kunnen blijven voldoen aan de verwerving van softwarelicenties voor de komende jaren wordt voorgenoemde overeenkomst opnieuw aanbesteed.

De gemeente Nieuwegein heeft naast voorgenoemd contract nog een separate, lopende overeenkomst ten behoeve van Microsoft-licenties, welke het resultaat is van de doorlopen aanbesteding '*Microsoft broker*' met kenmerk TN 404285. De gemeente Nieuwegein benadrukt nadrukkelijk dat Microsoft-licenties geen onderdeel zijn van onderhavige aanbesteding. Onderhavige aanbesteding ziet op het her aanbesteden van de raamovereenkomst ten behoeve van standaard software licenties (kenmerk TN282696) inclusief aanverwante dienstverlening.

Deze aanbesteding is een Europese aanbesteding volgens de Aanbestedingswet 2012. Hierbij volgen wij de openbare procedure. Hieraan ligt ten grondslag:

- De geschatte waarde van de onderhavige overeenkomst overschrijdt het drempelbedrag voor leveringen en diensten van € 216.000, -;
- De verwachting is dat een beperkt aantal ondernemers een inschrijving zullen doen;
- Er zijn naar verwachting weinig onderscheidende criteria zijn om leveranciers met elkaar te vergelijken, waardoor het uitvoeren van een voorselectie leidt tot disproportioneel hogere lasten voor inschrijvers en aanbestedende dienst;
- Het toepassen van een andere procedure zal naar verwachting eerder leiden tot hogere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

Door middel van deze aanbesteding willen wij borgen dat de gemeente Nieuwegein kan beschikken over licenties voor standaard software waarmee de wettelijke taken op een goede en georganiseerde manier kunnen worden uitgevoerd. Daarvoor willen we een goede, duurzame relatie opbouwen met de te contracteren Opdrachtnemer. Eenvoudige procedures, heldere criteria en een gerichte advisering zijn van belang om ons daarbij te ontzorgen.

In het bijgevoegde programma van eisen vindt u de eisen aan deze opdracht nader uitgewerkt.

In dit document en in voorkomend geval in het Programma van Eisen (bijlage 2) spreken we in de wij-vorm en de u-vorm. Om eventuele verwarring te voorkomen: met wij bedoelen we de gemeente Nieuwegein. En met u bedoelen we u als inschrijver. Ook refereren we naar 'Vendor', waarbij we uitgaan van de definitie zoals gesteld in de Raamovereenkomst (bijlage 3a).

Verder vindt u in deze leidraad soms strenge eisen met harde consequenties. Wij leggen bijvoorbeeld uw inschrijving terzijde als u niet voldoet aan een geschiktheidseis.

Hoewel dat soms leidt tot vervelende situaties, moeten wij hier wel helder en consequent in zijn. Op deze manier zorgen wij ervoor dat u en andere inschrijvers op een gelijke manier kans maken op de opdracht en is het voor iedereen duidelijk hoe wij komen tot een winnaar van deze aanbesteding.

1.2 Over de gemeente Nieuwegein

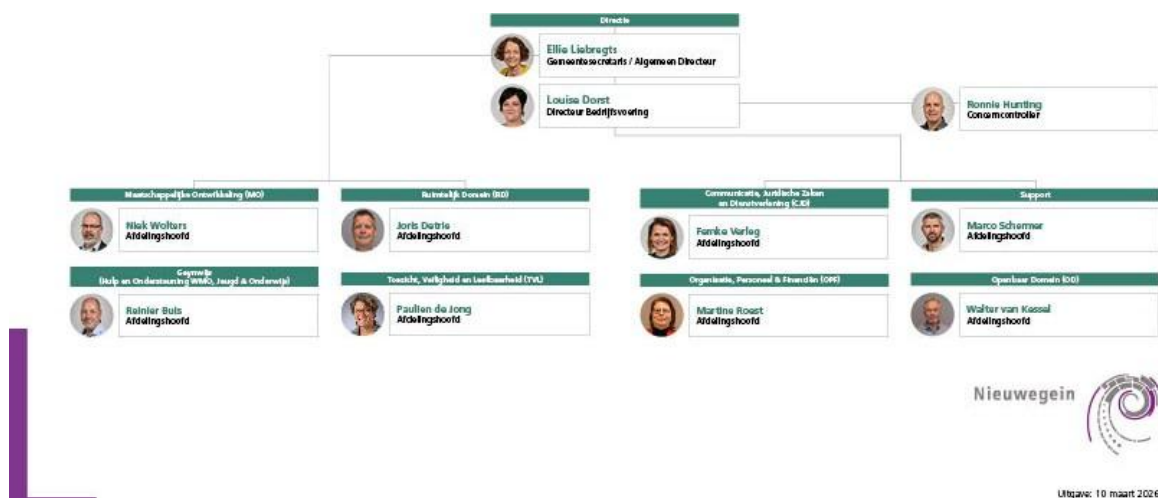
Nieuwegein is een jonge stad met een bijzondere achtergrond. De gemeente ligt in de provincie Utrecht en telt ruim 66.000 inwoners. Zij werd in 1971 officieel gevormd door de samenvoeging van de oude gemeenten Jutphaas en Vreeswijk. Nieuwegein werd aangewezen als groeikern om de sterke bevolkingsgroei in Utrecht op te vangen. In korte tijd verrees er een moderne woonstad, met ruime wijken, voorzieningen en infrastructuur die passen bij de behoeften van een groeiende bevolking. Dat jonge karakter zie je nog altijd terug in de opbouw en uitstraling van de stad: overzichtelijk, functioneel en voortdurend in ontwikkeling.

Tegelijkertijd draagt Nieuwegein een rijk verleden met zich mee. De oude dorpskernen Jutphaas en Vreeswijk zijn goed bewaard gebleven en vertellen het verhaal van eeuwenlang leven langs de Vaartsche Rijn, de Lek en de Hollandse IJssel. Daar vinden we historische sluizen, kerken en monumentale panden die samen een beeld geven van het vroegere handels- en scheepvaartleven. Met meer dan honderd rijksmonumenten beschikt Nieuwegein over een stevig cultuurhistorisch fundament dat duidelijk aanwezig is in de stad.

Wat Nieuwegein typeert, is de balans tussen jong en oud: een stad die in een korte tijd is opgebouwd en steeds vernieuwt, maar die haar wortels in de historie koestert. Ze is tegelijk een moderne woonstad en een plek met herkenbare, historische accenten. De gemeente ontwikkelt zich voortdurend, met oog voor zowel groei en vernieuwing als voor erfgoed en leefkwaliteit.

Over de organisatie

De gemeentelijke organisatie is informeel en ambitieus. De lijnen zijn kort in de organisatie en iedereen is makkelijk benaderbaar. Typisch voor de gemeente Nieuwegein is dat er volop ruimte is voor nieuwe ideeën en eigen initiatief. Met circa 550 medewerkers werkt de gemeente aan een toekomstbestendige en bedrijvige stad. De gemeente is georganiseerd in een aantal logische bedrijfsonderdelen, zoals getoond in onderstaand organogram.



Afbeelding 1: Organogram gemeente Nieuwegein

1.3 Doelstelling van de aanbesteding

Met deze aanbesteding beogen we de volgende doelstellingen te bereiken:

- **Rechtmatigheid en doelmatig:** met deze raamovereenkomst beoogt de gemeente Nieuwegein op een rechtmatige (volgens aanbestedingswet en -regelgeving) en doelmatige (geschikt voor het doel waarvoor het gemaakt is) manier de verwerving van softwarelicenties en abonnementen te beleggen bij een opdrachtnemer die expert is op dit gebied en de gemeente Nieuwegein passend kan adviseren op dit vlak.
- **Vernieuwing:** net als veel organisaties is de gemeente Nieuwegein in beweging. Hierbij is het belangrijk dat vernieuwingen daar waar nodig ondersteund kunnen worden middels een applicatie of abonnement, en daarmee binnen de overeenkomst met de te contracteren opdrachtnemer.
- **Flexibiliteit:** bij verandering hoort ook een stuk flexibiliteit. Vraagstukken veranderen, behoeftes veranderen, licentievormen veranderen. De gemeente Nieuwegein zoekt een opdrachtnemer voor wie de markt van softwarelicenties geen geheimen meer biedt en die kan meedenken en adviseren over soorten, aantallen en vormen softwarelicenties of -abonnementen.
- **Beheersbaarheid:** met de vele contracten die er op dit moment al zijn, of in de toekomst worden aangeschaft, is het van cruciaal belang om overzicht te houden en in control te blijven. De gemeente Nieuwegein zoekt een opdrachtnemer die kan ondersteunen in het compliant zijn en blijven, in het op tijd vernieuwen van licenties en die kan zorgdragen dat de licentieadministratie aansluit op de werkelijkheid en de behoefte van de gemeente Nieuwegein, binnen de gedefinieerde kaders van de dienstverlening.

Deze doelstellingen zijn door ons vertaald naar de afbakening van de Opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de eisen die aan inschrijvers worden gesteld om voor de Opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de EMVI wordt geselecteerd.

1.4 De opdracht

Wij zijn op zoek naar een opdrachtnemer (reseller) die kan voorzien in de levering van standaard softwarelicenties en aanverwante diensten (volgens de eisen zoals gesteld in bijgevoegd Programma van Eisen). Deze opdrachtnemer dient onafhankelijk, passend en kwalitatief advies te geven dat in het belang is van ons.

1.4.1 Aard van de opdracht

De opdracht heeft betrekking op de levering van standaard softwarelicenties en aanverwante, kleine dienstverlening. Binnen de scope van de opdracht valt:

- Proactieve en onafhankelijke advisering op het gebied van softwarelicenties, -abonnementen en -onderhoud;
- Levering (als reseller) van softwarelicenties en onderhoudsovereenkomsten voor de bedoelde software, als minimaal beschreven in Bijlage 1 en tabel 1;
- (Als reseller) Laten uitvoeren van aanverwante implementatiediensten ten aanzien van nieuwe standaard software en/of softwarediensten, zoals installatie en implementatie kleiner dan 25% van de desbetreffende waarde van hetgeen is aangeschaft.

Wij wensen één Opdrachtnemer te hebben voor het leveren (als reseller) en implementeren (als reseller) van nieuwe software en software-diensten. Hierbij levert Opdrachtnemer:

- Licentievoorwaarden, gebruiksrechten, licentieovereenkomsten inclusief documentatie;
- Licentiesleutels, licentiecodes en accounts;
- Relevante (gebruik)documentatie.

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

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

- Maatwerkprogrammatuur;
- Licenties voor Microsoft-producten (belegd in een separate raamovereenkomst zoals beschreven in paragraaf 1.1.);
- Licenties waarbij aanzienlijke dienstverlening wordt verwacht en de dienstverlening (looncomponent) een groter deel van de desbetreffende nadere opdracht uitmaakt dan 25% van de desbetreffende waarde van hetgeen is aangeschaft;
- Beheerwerkzaamheden ten aanzien van licenties en applicaties. Het ICT-beheer is bij ons in-house belegd (in het geval van SAAS-applicaties of aanverwante licenties, kunnen beheerwerkzaamheden binnen het afgenomen product vallen);
- Wij zijn niet op zoek naar Software Asset Management en/of SNO-compliance;
- Softwareapplicaties en dienstverlening waarvan de fabrikant of uitgever alleen rechtstreeks aan de eindgebruiker levert en niet via resellers, wederverkopers of distributeurs.

1.4.2 Productcategorieën

Wij maken momenteel gebruik van verschillende applicaties. Een overzicht van de huidige installed base is toegevoegd als bijlage 1. In tabel 1 hebben wij een indicatie gegeven van de softwarelicenties die binnen de scope van de opdracht vallen. Deze lijst is niet limitatief; wij behouden ons het recht voor softwarelicenties -en abonnementen af te nemen die niet beschreven zijn in de tabel. U dient de beschreven softwarelicenties te kunnen leveren.

Categorie	Primaire softwarecategorie	Huidige applicaties
Categorie A – standaard applicaties	Contentcreatie- en mediaproductiesoftware Data-analyse en statistiek Sprakeherkenningssoftware Mobile Device Management tooling Label- en identificatiesoftware Remote Support Software ETL Software	Adobe Suite SPSS en R+ Studio Dragon Recast Brady Teamviewer FME Server
Categorie B – SaaS-applicaties	Digitaal ondertekenen IT Servicemanagement software Beveiligd mailen Documentgeneratie Portfolio Software Bulkmail BI Software Polling Software Reken en tekensoftware Tooling voor logging AD Samenwerkingssoftware ruimtelijk domein	ValidSign Topdesk Zivver Xential Microsoft Planner MailChimp PowerBI en Cognos Mentimeter SketchUp AD Audit Blue Beam
Categorie C – Niet werkplek-	Mobiliteits- en rittenadministratiesoftware Afspraken- en reserveringssoftware	MyFMS



gerelateerde licenties	Geo-informatiesysteem (GIS)	QGis
	Informatiebeveiligingsmanagementsoftware	EnableU
	Integratie- en gegevensuitwisselingsplatform	Embrace
	Interne samenwerkings- en communicatieomgeving	LIAS
	Planning- en controlsoftware	
	Bestuurlijke besluitvormingssoftware	IBabs
	Klantstroom- en wachtrijmanagementsoftware	iKlantgeleiding
	Planningssoftware	
	Workforce management software	
	Risicomanagementsoftware	RAP
	HR-selfservice arbeidsvoorwaarden	Pardon (bruto-netto)
	Salaris- en arbeidsvoorwaardenberekening	Fiscfree
	Keuzebudget- en arbeidsvoorwaardensoftware	
	Betalings- en invorderingssoftware	Key2Betalen
	Online betalingsplatform	Safepay
	Webformulieren	TripleForms

Tabel 1: Indicatie van softwarelicenties binnen scope

De beschreven licenties en abonnementen zijn onderverdeeld in drie (3) categorieën:

- **Categorie A.** Dit betreffen standaard on-premise applicaties, welke op dit moment draaien bij ons. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze licenties en/of abonnementen bij aanvang van de opdracht geleverd kunnen worden. Dit betekent niet dat wij deze licenties direct bij aanvang van de opdracht zullen afnemen.
- **Categorie B.** Dit betreffen SaaS-applicaties, waarvan de afname binnen onderhavige opdracht in hoge mate zeker is. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze licenties en/of abonnementen bij aanvang van de opdracht geleverd kunnen worden. Dit betekent niet dat wij deze licenties direct bij aanvang van de opdracht zullen afnemen.
- **Categorie C.** Dit betreffen overige, niet werkplek-gerelateerde licenties. De afname van deze licenties binnen onderhavige overeenkomst is onzeker. Wij zullen gedurende de looptijd van de opdracht bepalen of deze licenties afgenomen zullen worden. Hierbij benadrukken wij dat toekomstig te bepalen en verwerven licenties, bijvoorbeeld ten aanzien van AI-gerelateerde tooling, of ondersteuning en/of instandhouding ten behoeve van open source software dat gebaseerd is op een standaard onderhoudspakket met bijvoorbeeld een SLA onder productcategorie C worden geschaard en daarmee binnen onderhavige opdracht bij Opdrachtnemer kunnen worden afgenomen.

1.4.3 Advies en wijze van verwerving

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij adviseert over de voor ons juiste en meest gunstige licentievorm; gebaseerd op aantal licenties, soort gebruik en de verwachte toekomstige ontwikkelingen. Van Opdrachtnemer wordt ook verwacht dat hij adviseert over te sluiten



onderhoud- en supportcontracten, evenals advisering over updates en upgrades van standaardprogrammatuur.

Wanneer wij licenties en/of abonnementen wensen te verlengen of verwerven, wordt Opdrachtnemer gevraagd om advies te geven over passende oplossingen die kunnen voldoen aan de gevraagde functionaliteit.

Ten aanzien van de verwerving van licenties binnen onderhavige opdracht wordt uitgegaan van twee (2) verwervingsvormen:

- (1) **Productgerichte uitvraag.** Als de waarde van de door Opdrachtnemer geadviseerde licentie/abonnement lager is dan €70.000, - over een periode van 4 jaar (of de duur waarvoor op dat moment de licentie wordt afgesloten in het geval deze duur langer is dan 4 jaar) en/of er sprake is van Programmatuur die al tot de installed base van ons behoort, dan wel indien er naar de opvatting van ons sprake is van technische noodzaak, hebben wij het recht om een productgerichte en/of technische uitvraag te doen via Opdrachtnemer voor (uitbreiding van) licenties en/of (verlenging van) support op (de bestaande) Programmatuur. Opdrachtnemer levert in dit geval één (1) offerte aan bij ons.
- (2) **Functionele uitvraag.** Als de totale contractwaarde van de door Opdrachtnemer geadviseerde licentie/abonnement hoger is dan € 70.000, - over een periode van 4 jaar (of de duur waarvoor op dat moment de licentie wordt afgesloten in het geval deze duur langer is dan 4 jaar) en/of er geen sprake is van Programmatuur die al tot de installed base van ons behoort, zullen wij in principe een functionele uitvraag, gebaseerd op functionele eisen en wensen, doen via Opdrachtnemer. Onderdeel van de opdracht betreft het adviseren aan ons over mogelijke licentievormen en functionele mogelijkheden en ontwikkelingen in de markt die van toepassing zijn voor ons. Opdrachtnemer zal alsdan gevraagd worden (ten minste) een drietal (3) offertes van verschillende softwareleveranciers aan te leveren bij ons. Wij beoordelen op basis van vooraf bekendgemaakte criteria de offertes en delen de gemotiveerde gunningsbeslissing mede.

Nieuwe en toekomstige licenties en abonnementen waarbij de geraamde afname van de specifieke softwarelicentie/het softwareabonnement de op dat moment vigerende Europese aanbestedingsdrempel (op dit moment € 216.000, -) overschrijdt zullen separaat in de markt worden belegd en niet via onderhavige raamovereenkomst worden afgenomen. Hierbij wordt bijvoorbeeld gedacht aan licenties voor vergunningverlening, burgerzaken, HR(M)-systemen en financiële systemen. Let op: dit betreffen nieuwe en toekomstige licenties. Eventuele Programmatuur/Licenties die al tot de installed base van ons behoren, dan wel indien er naar de opvatting van ons sprake is van technische noodzaak, vallen onder de productgerichte uitvraag als bedoeld onder (1) hierboven en worden niet separaat in de markt belegd.

1.4.4 Leveren en implementeren

De huidige in gebruik zijnde softwarelicenties zijn weergegeven in bijlage 1. Van Opdrachtnemer wordt verwacht, dat tenminste, maar niet limitatief, deze licenties en onderhoudscontracten geleverd kunnen worden. Daarnaast wordt van Opdrachtnemer verwacht dat deze softwarelicenties en onderhoudscontracten kunnen worden uitgebreid en/of verminderd. Wij hebben de wens om zonder tussenkomst van Opdrachtnemer via een portaal het aantal af te nemen licenties te kunnen aanpassen, in zowel positieve als negatieve vorm. Naast deze licenties bestaat ook de mogelijkheid nieuwe licenties aan de installed base toe te voegen of softwarelicenties en onderhoudscontracten te verlengen.

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat naast het leveren van software, software-diensten en (support) op licenties ook zorggedragen kan worden voor het (resellen) van de implementatie (inclusief trainingen en opleidingen) van deze standaard software of software-dienst. Hiervoor geldt

dat deze (support op) de licenties en de implementatie via Opdrachtnemer verloopt als er slechts één partij is die deze software of softwaredienst kan leveren.

Hierbij mag de waarde van het implementatie component niet meer zijn dan 25% van de totale waarde van de betreffende softwarelicentie en/of onderhouds-overeenkomst voor de geschatte looptijd en/of maximaal € 17.500, -. Als dit percentage hoger is dan 25% of € 17.500, -, zullen wij, via meerdere aanbieders, een meervoudige offerteaanvraag uitvoeren, waarbij het mogelijk moet zijn ook de implementatie via winnende partij te laten verlopen via de Opdrachtnemer.

De verwerking van de facturatie alsmede de financiële afstemming maakt onderdeel uit van de opdracht.

1.5 Looptijd en omvang van de overeenkomst

Wij zijn voornemens een Raamovereenkomst af te sluiten met één (1) leverancier ten behoeve van de levering van standaard softwarelicenties en aanverwante dienstverlening. De duur van de Raamovereenkomst is twee (2) jaar en de beoogde ingangsdatum is 7 november 2026.

Na het einde van de initiële periode, kan de Raamovereenkomst twee (2) maal verlengd worden met een periode van één (1) jaar tot uiterlijk 7 november 2030. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst is daarmee vier (4) jaar. De Raamovereenkomst eindigt van rechtswege, zonder dat opzegging vereist is, op het moment dat de maximale looptijd van de Raamovereenkomst is verstreken en/of bij het bereiken van de maximale afnamewaarde, zoals beschreven in paragraaf 1.5.1.

De conceptovereenkomst is toegevoegd als Bijlage 3a. Op de Raamovereenkomst zijn de GIBIT 2025 van toepassing. Deze zijn bijgevoegd als Bijlage 3d.

1.5.1 Geraamde waarde

De geraamde waarde van de opdracht bedraagt € 260.000, - (excl. BTW) per jaar. De totale geraamde waarde over de maximale looptijd van vier (4) jaar bedraagt € 1.040.000, - (excl. BTW).

Ingeval wij meer dan 200% boven de hierboven geraamde totale contractwaarde uitkomen, zal een nieuwe aanbesteding worden opgezet. De maximale afname onder de Raamovereenkomst bedraagt daarmee € 2.080.000, - (excl. BTW).

De geraamde waarde is gebaseerd op het huidige licentieportfolio in combinatie met de verwachte vernieuwingen en additionele afname binnen de contractperiode.

1.6 Wachtkamerovereenkomst

Ten behoeve van de continuïteit wordt een wachtkamerovereenkomst opgesteld met de inschrijver die als tweede (2) in de plaatsingsvolgorde van de beoordeling is geëindigd. Van deze wachtkamerovereenkomst kan gebruik gemaakt worden als de reguliere Opdrachtnemer niet meer de gevraagde dienstverlening kan verzorgen of onvoldoende presteert volgens de gemaakte afspraken. De conceptwachtkamerovereenkomst is toegevoegd als Bijlage 3b.

Met het indienen van een inschrijving gaat u akkoord met de conceptwachtkamerovereenkomst.

1.7 Verwerkersovereenkomst

Wij voorzien dat er bij de eventuele verwerking van persoonsgegevens binnen de te sluiten overeenkomst tussen ons en Opdrachtnemer sprake is van een verwerkingsverantwoordelijke-verwerker-relatie. Om die reden dient er, conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), in voorkomend geval een verwerkersovereenkomst te worden afgesloten.

Wij hebben hiervoor reeds een aparte verwerkersovereenkomst opgesteld. Na gunning zal de verwerkersovereenkomst worden ingevuld met de relevante informatie en zal deze onderdeel uit gaan maken van de te sluiten overeenkomst. De conceptverwerkersovereenkomst is opgenomen als Bijlage 3c.

De bijgevoegde conceptverwerkersovereenkomst geldt als uitgangspunt voor de uitvoering van de overeenkomst, en zal in voorkomend geval direct worden afgesloten tussen ons en de Vendor. Indien naar oordeel van ons sprake is van een verwerkingsverantwoordelijke-verwerker-relatie bij de aanschaf van licenties, zal per geval de conceptverwerkersovereenkomst als uitgangspunt worden genomen. De verwerkersovereenkomst zal worden afgestemd op de aard van de te leveren licenties en de verwerkersrelatie, evenals de Vendor.

Ook de licentieovereenkomsten worden in principe direct tussen ons en Vendor gesloten, tenzij vanuit het resellermodel van de Vendor de licentieovereenkomst dient te worden gesloten tussen ons en Opdrachtnemer.

1.8 Social Return

Wij streven naar een economie die goed is voor ondernemers, werkgevers én werknemers. Door middel van het opnemen van social return in haar inkopen, willen wij dat onze investeringen ook een concrete sociale winst opleveren. U bent daarom verplicht 5% van de gefactureerde kosten over de in rekening gebrachte opslagkosten (zonder BTW) naar aanleiding van de opdracht aan te wenden voor social return inspanningen (dit wordt dus niet berekend over de licentiekosten zelf). Meer informatie over social return vindt u in de bijlage 6 "Handleiding SROI", ook te vinden via deze link www.nieuwegein.nl/sroi. **Let op:** met een PSO-certificaat krijgt u korting op de social return verplichting.

1.9 Digitale soevereiniteit

Wij zien digitale soevereiniteit als een steeds belangrijker onderdeel van onze informatievoorziening. Ontwikkelingen in de wereld en in de internationale softwaremarkt laten zien dat afhankelijkheden van externe partijen, platforms en jurisdicties invloed kunnen hebben op de beschikbaarheid, continuïteit en zeggenschap over gemeentelijke gegevens en kritische systemen.

Daarom vragen wij van Opdrachtnemer dat hij inzicht geeft in de mate waarin zijn oplossing en dienstverlening blootstaan aan buitenlandse invloeden, waaronder wet- en regelgeving die toegang tot data of dienstverlening kan raken. Na gunning wordt in overleg door Opdrachtnemer een plan opgesteld waarin wordt beschreven hoe wordt omgegaan met dergelijke afhankelijkheden, welke beheersmaatregelen worden getroffen en welke fallback- of continuïteitsscenario's beschikbaar zijn, waarbij wij onderkennen dat alternatieven binnen de markt niet altijd volledig beschikbaar of volwassen zijn.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst zal Opdrachtnemer worden gevraagd hier tweemaal (2) per jaar over te rapporteren, met daarin relevante ontwikkelingen, risico's en verbetermaatregelen op het gebied van digitale soevereiniteit in relatie tot de geleverde oplossing.

2 VOORWAARDEN AAN DE PROCEDURE

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Indien en voor zover deze voorschriften betrekking hebben op uw organisatie, dient u hieraan te voldoen. Indien dit niet het geval is kunnen wij besluiten u uit te sluiten van deelname.

Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. Wij zijn niet verplicht om de opdracht te gunnen en kunnen de aanbesteding opschorten of annuleren.
2. Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.
3. Wij mogen volgens de sancties van de Europese Unie geen aanbestedingen gunnen aan Russische partijen. Voor meer info zie: <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/crisis-en-inkoop/sanctiepakket-rusland>. Zie ook de uitsluitingsgronden in Hoofdstuk 4 van dit document.

Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

4. U mag de gegevens die wij in verband met deze aanbesteding ter beschikking stellen alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
5. U bent eraan gehouden de door de ons verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. U zal deze verplichting eveneens opleggen aan de u in te schakelen derden, bijvoorbeeld een adviesbureau dat uw organisatie begeleidt bij het doen van de inschrijving of een derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
6. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing van deze aanbesteding door of namens uw organisatie is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijk toestemming van ons.
7. Het is niet toegestaan personen uit onze organisatie in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan het contactpunt via TenderNed, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door uw organisatie binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de opdracht aan te tonen. Het is niet toegestaan inzake de aanbesteding rechtstreeks te communiceren met andere medewerkers en adviseurs van ons. Indien wij een dergelijke constatering doen, dan zal dit, in het geval er sprake is van beïnvloeding, leiden tot uitsluiting van de procedure.
8. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog schriftelijk te worden gesteld en door ons in een nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.
9. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

Wet Bibob

10. Bij deze overheidsopdracht willen wij gebruik kunnen maken van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat de overheid ongewild criminele activiteiten faciliteert.
11. Wij behouden ons zowel gedurende de aanbesteding als tijdens de looptijd van de overeenkomst het recht voor om u te screenen. Bij de screening maken wij gebruik van de (wettelijke) middelen die ons ter beschikking staan. Deze middelen bestaan in ieder geval uit:
 - het door u laten indienen van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
 - het door u laten invullen van een Bibob-vragenformulier;
 - het doen van eigen onderzoek in open bronnen op grond van de Wet Bibob;
 - het doen van eigen onderzoek in gesloten bronnen op grond van de Wet Bibob;



- het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB).
- 12. U bent gehouden om medewerking aan een screening te verlenen. Indien u geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, zijn wij gerechtigd u uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende de looptijd van de overeenkomst.
- 13. Wij stellen u op de hoogte indien een Bibob-advies aan het LBB wordt gevraagd. Het advies van het LBB geeft ons ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om:
 - een overheidsopdracht wel of niet aan u te gunnen;
 - een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden; of
 - wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) onderaannemer.
- 14. Het bovenstaande is eveneens van toepassing op inschrijvers, de combinanten in een combinatie, opdrachtnemers en (beoogde) onderaannemers

Klachtenregeling

- 15. Klachten over deze aanbesteding dienen door u in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend via <https://www.nieuwegein.nl/inwoner/contact-gemeente/klachten>.
- 16. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op. Dit is ter beoordeling van ons.

Vereisten voor het indienen van een inschrijving

- 17. Een inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
- 18. Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste negentig (90) kalenderdagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding of een Bibob-toets aanleiding is tot nader onderzoek van Bureau Bibob, eindigt de termijn van de gestanddoening dertig (30) kalenderdagen na uitspraak in kort geding.
- 19. Varianten worden niet geaccepteerd.
- 20. Uw organisatie mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een samenwerkingsverband (combinatie). Indien uw organisatie inschrijft, mag deze niet tevens als derde fungeren waarop door een andere inschrijver beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één ondernemer. Dit geldt niet voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere ondernemers.
Een derde mag wel als onderaannemer voor meerdere inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en opdracht. Een derde mag niet voor meerdere inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.
- 21. Indien uw inschrijving niet compleet is, kunnen wij besluiten deze niet in behandeling te nemen.
- 22. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.
- 23. Met het indienen van een inschrijving stemt u volledig en onvoorwaardelijk in met de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Voor zover de aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt navolgende rangorde:
 - Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente nota van inlichtingen prevaleert;
 - Deze aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen.
 U moet terdege inhoudelijk kennisnemen van alle aanbestedingsstukken aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat inschrijver een inschrijving indient. Het indienen van een inschrijving betekent immers de volledige acceptatie door de inschrijver zonder enig voorbehoud van alle voorwaarden als



gesteld in de aanbestedingsstukken. Algemene voorwaarden van de inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

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

24. U dient Bijlage 5a Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de inschrijving te voegen op TenderNed.
25. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als inschrijver optredende organisatie(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de organisatie in het handelsregister. Daartoe dient u bij uw inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes (6) maanden ten opzichte van de datum van indiening van de Inschrijving, te overleggen. Indien u deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk ondertekenen.
26. Onder rechtsgeldige ondertekening verstaan wij een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn gescand.
27. Indien uw inschrijving onduidelijkheden bevat, kunnen wij aan u verduidelijking vragen door u een verificatievraag te stellen. Deze toelichting dient schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving.
28. Inschrijvingen worden na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet geretourneerd.

Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

Een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) kan deelnemen als één inschrijver. Voor de inschrijving als samenwerkingsverband (combinatie) gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

29. In de inschrijving dient een samenwerkingsverband (combinatie), de vorm en de samenstelling van het samenwerkingsverband vermeld te worden, inclusief een beschrijving van de verdeling van de opdracht over deze entiteiten.
30. Alle ondernemers die deelnemen in het samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving te voegen.
31. Alle combinanten dienen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (deel II A, sub e, punten a en b) de namen van de overige combinanten op te geven. Tevens dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens ons, althans opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Onder II A, sub e, punten a en b dienen combinanten op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen het samenwerkingsverband (combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
32. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de inschrijving en de overeenkomst. Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er één is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).
33. Een samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als samenwerkingsverband



(combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.

34. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele samenwerkingsverband (combinatie).
35. Bij de toetsing van de inschrijving zal het samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
36. Tijdens de looptijd van de overeenkomst mag het samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na schriftelijke toestemming van ons.

Het doen van een beroep op een derde

U kan om twee redenen een beroep doen op een derde:

- I. Om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of;
- II. (Uitsluitend) rondom de uitvoering van de opdracht.

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

37. Als u een beroep op een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient u in uw Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij II C op te geven op welke derde u een beroep doet en voor welke geschiktheidseisen(en).
38. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor derden. Indien een derde niet voldoet aan een uitsluitingsgrond zal deze niet toegelaten worden tot de opdracht.
39. Bij de beoordeling van de inschrijving zullen uw organisatie en de aldus benoemde derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
40. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht.
41. Wanneer een beroep op een derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overgelegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern/de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
42. Indien u voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een derde, dient deze derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseisen ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
43. Bij gunning van de overeenkomst aan inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de inschrijving omschreven gedeelte van de opdracht aan de genoemde derde(n) te gunnen.
44. U bent volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de inschrijving en de overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
45. Een valse verklaring van een derde met betrekking tot de inschrijving ontslaat u niet van de volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
46. In het geval van beroep op een derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan u.
47. Tijdens de looptijd van de overeenkomst kan alleen een beroep op andere derden dan tijdens de inschrijving worden gedaan na schriftelijke toestemming van ons.



48. Vanuit een holding mogen meerdere ondernemers (lees: werkmaatschappijen) een inschrijving doen, zelfstandig, als deelnemer aan een samenwerkingsverband (combinatie) of als derde fungeren waarop door een andere inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken entiteiten op verzoek van ons kunnen aantonen dat de inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van ons niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken inschrijvers.

Opening van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen zijn voor de Aanbestedende dienst niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd opent de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van Inschrijvingen aanwezig zijn.

Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

Na opening gaan wij de inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde inschrijvers bezwaar kunnen maken. Hierop zien de volgende voorschriften toe:

49. Wij gaan inschrijvers de gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
50. Wij delen bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
51. Wij proberen de gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan alle inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, gaan wij inschrijvers hierover informeren.
52. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de gunningsbeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen, schriftelijk mede te delen aan ons onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien door een inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verworpen. De gepasseerde inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verworpen om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. Wij zijn in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende inschrijving.
53. De gunning is pas definitief zodra wij de winnende inschrijver(s) hier schriftelijk over hebben geïnformeerd.
54. Met de definitieve gunning komt nog geen overeenkomst tot stand als bedoeld in het Burgerlijk Wetboek. De overeenkomst komt alleen tot stand na ondertekening van de overeenkomst door zowel opdrachtgever als opdrachtnemer.

3 DE PROCEDURE

3.1 Geheel digitaal

Wij laten deze aanbesteding geheel digitaal verlopen. Dit houdt in dat:

- De aanbesteding is geplaatst op de website van TenderNed;
- De documenten die bij deze aanbesteding horen alleen digitaal beschikbaar zijn;
- Alle communicatie (waaronder vragen en antwoorden) tijdens deze aanbesteding gebeurt via TenderNed;
- U en andere inschrijvers de inschrijving indienen via TenderNed;
- Wij de voorlopige gunningsbeslissing communiceren via TenderNed.

Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:

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

Via [Hulp bij het gebruik van TenderNed | TenderNed](#) zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Ondernemers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf en niet met ons. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl.

In geval van een storing op TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zullen wij ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort. Van deze mogelijkheid kunnen wij slechts gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed. De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

Wij zullen alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is. Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw inschrijving.

3.2 De planning

Voor de aanbesteding hebben we de volgende planning opgesteld. De data hieronder genoemd kunt u lezen als “uiterlijk tot en met”. Indien de planning hieronder afwijkt van hetgeen weergegeven in TenderNed, prevaleert de planning zoals vermeld in TenderNed. Wij behouden ons het recht voor om de planning te wijzigen. In het geval dat wijziging van de planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	27 juli 2026	
Deadline stellen van vragen (ronde 1)	21 augustus 2026	10:00u
Publicatie antwoorden Nota van Inlichtingen 1	28 augustus 2026	
Deadline stellen van vragen (ronde 2)	4 september 2026	10:00u
Publicatie antwoorden Nota van Inlichtingen 2	11 september 2026	
Sluitingstermijn indienen Inschrijvingen	25 september 2026	12:00u
Versturen voorlopige gunningsbeslissing	9 oktober 2026	
Einde bezwaartermijn	29 oktober 2026	23:59u
Definitieve gunning	30 oktober 2026	
Ondertekening overeenkomst en start dienstverlening	Week 45	

3.3 Vragen en Nota van Inlichtingen

U kunt via TenderNed (Vraag- en Antwoordmodule) vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op TenderNed. Ook eventuele fouten, tegenstrijdigheden of onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten meldt u via TenderNed. Wij stellen de antwoorden geanonimiseerd beschikbaar aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen.

De Nota van Inlichtingen, met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden, stellen wij ter beschikking via TenderNed en deze nota is vervolgens een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. Wij kunnen niet garanderen dat wij de vragen beantwoorden die u stelt nadat de laatste Nota van Inlichtingen is gegenereerd.

U draagt zelf zorg voor het feit dat de informatie tot u komt.

Wij kunnen naar aanleiding van vragen en antwoorden in de informatiefase een invulformulier/document wijzigen. Let erop dat u, vlak voor u uw inschrijving indient, controleert



dat u de laatste versie van de formulieren/documenten gebruikt. Als u een verkeerd formulier/document gebruikt, dan kan dat er namelijk toe leiden dat wij uw inschrijving als een onregelmatige inschrijving beschouwen en dat wij uw inschrijving om die reden afwijzen.

Wij hebben de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. In het geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, wordt u dringend verzocht ons uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van vragen is hierin maatgevend. Op vragen die wij na de termijn ontvangen zijn wij niet verplicht te reageren/antwoorden.

Indien u verzuimt ons tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerpt u uw rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van uw organisatie. In dat geval kunt u op een later moment tijdens of na de aanbesteding dus niet meer met succes klagen over deze onderwerpen.

Om een goede verwerking door ons mogelijk te maken dient u elke vraag separaat te stellen, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.

Op grond van art. 2.53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 heeft u de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie, schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw organisatie. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij u naar het oordeel van ons daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voorgenemd belang. Indien u van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient u de gronden hiervoor te motiveren in uw vraag. Als motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van ons niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.

Wij gaan de schriftelijk gestelde individuele vragen die naar ons oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele nota van inlichtingen.

3.4 De inschrijving

Wij vragen u om uw inschrijving te doen via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend -bijvoorbeeld via e mail, fax of persoonlijk overhandigd- accepteren wij niet en worden niet in behandeling genomen.

U dient uw inschrijving op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te uploaden, in de kluis te plaatsen en in te dienen. Na deze datum en dit tijdstip is het niet langer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Het op tijd in de kluis plaatsen van uw inschrijving is geheel uw verantwoordelijkheid, begin daarom ruim op tijd! Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen downloaden wij de inschrijvingen uit de digitale kluis en starten we de beoordelingsprocedure.

Wij raden u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een document te verifiëren of uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit niet het geval is, moet u zich namelijk eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren.



3.4.1 Ongeldige inschrijving

Uw inschrijving wordt ongeldig verklaard en wij hebben de mogelijkheid als gevolg daarvan uw inschrijving uit te sluiten van het verdere verloop van de procedure wanneer:

- Uw inschrijving niet voldoet aan de inschrijvingsvereisten, zoals het niet tijdig en/of niet via het gestelde indieningskanaal indienen van uw inschrijving;
- Uw inschrijving niet voldoet aan alle door ons gestelde voorwaarden en eisen zoals opgenomen in dit document;
- Uw inschrijving onder voorwaarden of met voorbehoud is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is, niet volledig of onjuist is.

Indien sprake is van een kennelijke omissie, of een geringe fout, hebben wij het recht om de mogelijkheid tot herstel te bieden, binnen een redelijke hersteltermijn. Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt bijvoorbeeld een eenvoudig precisering verstaan, die eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

3.5 Tenderkostenvergoeding

Voor deze aanbesteding geldt géén vergoeding van inschrijfkosten of enig andere kosten. Inschrijvers dragen zelf de kosten die zij maken in het kader van hun Inschrijving. Deze kosten worden proportioneel geacht in verhouding tot de aard en omvang van de opdracht. Er kunnen dan ook geen rechten aan worden ontleend.

3.6 Perceelindeling

Wij zijn van mening dat bij deze Opdracht geen sprake is van het samenvoegen van opdrachten. Binnen de Opdracht is eveneens geen onderscheid gemaakt in percelen.

De opdracht vraagt om een integrale dienstverlening waarbij levering, advisering en de daarmee samenhangende dienstverlening nauw verbonden zijn. Het aanbrengen van een perceelindeling zou leiden tot een versnippering van verantwoordelijkheden en een toename van afstemmings- en beheerslasten. Daarnaast wordt de opdracht als één geheel financieel aantrekkelijk gezien voor de markt; een perceelindeling zou de financiële aantrekkelijkheid van de opdracht substantieel verminderen. De opdracht wordt als één geheel voldoende toegankelijk geacht voor het MKB.

Deze factoren hebben ons doen besluiten om niet over te gaan tot verdeling in percelen.



4 EISEN AAN DE ONDERNEMER

Onderstaande tabel geeft aan welke bewijsstukken/documenten u bij uw inschrijving dient in te dienen. De voorlopig gegunde inschrijver dient de bewijsstukken "Op verzoek" aan te leveren. Dit dient zij binnen 7 kalenderdagen na verzoek van ons te doen. Het verzoek vindt plaats aan de winnende inschrijver door middel van de bekendmaking van de voorlopige gunning.

Het is toegestaan de bewijsstukken bij inschrijving al in te dienen.

Met het indienen van een inschrijving gaat u tevens onvoorwaardelijk akkoord met het Programma van Eisen (Bijlage 2).

Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de inschrijver. Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname in het aanbestedingsproces.

Categorie	Documentomschrijving	Bij inschrijving of op verzoek (binnen 7 kalenderdagen)
Uitsluitingsgronden		
Algemene verklaringen t.b.v. uitsluitingsgronden	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Inschrijving
	Bewijsmiddelen t.b.v. uitsluitingsgronden	Op verzoek
	Sanctiepakket Rusland	Inschrijving
Geschiktheidseisen		
Financieel en economische draagkracht	Accountantsverklaring	Op Verzoek
	Verzekering	Op verzoek
Technische en beroepsbekwaamheid	Kerncompetentie(s)	Inschrijving
	Kwaliteitsborging	Op verzoek
	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)	Op verzoek
	Informatiebeveiligingsbeleid	Op verzoek

4.1 Uitsluitingsgrond: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij vragen u om bij uw inschrijving het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna: UEA) in te dienen. Het UEA is bijgevoegd als Bijlage 5a. In het UEA geeft u aan of u voldoet aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn uw eventuele onderaannemers (waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen) van toepassing zijn. U dient het UEA te allen tijde rechtsgeldig te ondertekenen.



Als u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen of één van de (facultatieve) uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, leggen wij uw inschrijving ter zijde. Ook als u het UEA niet heeft ingediend leggen wij uw inschrijving ter zijde.

Wij stellen alle verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing op onderhavige opdracht.

We hebben de mogelijkheid om bij de gunningsbeslissing aan u en eventuele onderaannemers de officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op te vragen. Deze staan hieronder beschreven. U levert de gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na verzoek aan.

- **Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA):** Deze mag op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan vierentwintig (24) maanden. Let op: De Gedragsverklaring Aanbesteden (hierna: GVA) geldt als officieel bewijsstuk, vraag deze tijdig aan!
- **Uittreksel uit het Handelsregister (KvK):** De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als inschrijver optredende organisatie(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de organisatie in het handelsregister. Daartoe dient u bij uw inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes (6) maanden ten opzichte van de datum van indiening van de inschrijving, te overleggen. Indien u deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk ondertekenen.
- **Verklaring nakoming fiscale verplichtingen Belastingdienst:** Deze mag op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden.

4.2 Uitsluitingsgrond: Verklaring geen Russische betrokkenheid

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt aanbestedende diensten overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop het onderstaande van toepassing is:

- Personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-)Rusland;
- Rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit-)Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-)Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

U dient te verklaren dat bovenstaande niet op u van toepassing is door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring in Bijlage 5b.

4.3 Geschiktheidseis: financieel en economische draagkracht

4.3.1 Accountantsverklaring

De financiële draagkracht van Inschrijver is zodanig dat hij de onderhavige opdracht volledig tot stand kan brengen. U kunt bij de Inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het



Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund, dient in staat te zijn een (meest) recente accountantsverklaring over de jaarrekening zonder een continuïteitsparagraaf af te geven. De accountantsverklaring mag geen uiting van zorgen omtrent de continuïteit van uw organisatie bevatten.

De toetsing door ons van financieel-economische draagkracht zal in ieder geval worden gedaan bij de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. Wij zullen de jaarverslagen en accountantsverklaringen toetsen op de aanwezigheid van een continuïteitsparagraaf. Wij hanteren het uitgangspunt: geen opmerkingen betekent geen bijzonderheden en dat impliceert dat er geen sprake is van specifiek te verwachten risico's. Wij behouden echter de bevoegdheid zelfstandig de gegevens te beoordelen. Indien er wel opmerkingen door de accountant zijn gemaakt, dan dient de Inschrijver aan te geven welke maatregelen zijn getroffen om eventuele risico's te beperken of te voorkomen. Deze maatregelen dienen dan zodanig te zijn geborgd dat wij Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Opdracht op die maatregelen kunnen aanspreken. Wanneer twee of meer partijen als een Combinatie inschrijven, geldt de eis voor elke partij afzonderlijk.

Indien u onderdeel bent van een concern of holding, kan het voorkomen dat voorgenemd bewijsmiddel met betrekking tot financiële en economische draagkracht niet door uzelf, maar enkel door uw moedermaatschappij kan worden verstrekt. Wij gaan in dergelijke geval akkoord met het overleggen van een gedeponeerde 403-verklaring én de geconsolideerde jaarrekening van de moedermaatschappij. Het is hierbij niet noodzakelijk een beroep te doen op deze moedermaatschappij, mits met de door u ingediende bewijsmiddelen voldoende wordt aangetoond dat de continuïteit van uw onderneming wordt gewaarborgd. Indien hiermee onvoldoende inzicht wordt geboden, kan de aanbestedende dienst aanvullend een (samenstellings)verklaring of nadere financiële onderbouwing bij u opvragen.

Het bewijsstuk levert u aan uiterlijk zeven (7) kalenderdagen na het eerste verzoek.

4.3.2 Verzekering

Inschrijver dient aan te tonen dat hij een marktconforme en adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten bij een gerenommeerde verzekeringsmaatschappij welke de van toepassing zijnde voorwaarden niet uitsluit.

Deze verzekering heeft een minimale dekking van € 1.000.000, - per gebeurtenis. Deze polis dient in ieder geval per jaar een uitbetaling ter hoogte van € 2.000.000, - toe te staan.

Indien de Inschrijver niet voldoet aan bovenstaande eisen dient hij een offerte van zijn verzekeringsmaatschappij toe te voegen waarin deze aangeeft in geval van Gunning van de Opdracht de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen. Het is niet noodzakelijk dat een Combinatie als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

Het polisblad (indien van toepassing voorzien van een offerte van de verzekeringsmaatschappij) van de verzekeringsmaatschappij dient binnen zeven (7) kalenderdagen na eerste verzoek te worden overlegd.

4.4 Geschiktheidseis: Technische- en beroepsbekwaamheid

4.4.1 Kerncompetenties

Wij vinden het belangrijk dat u voldoende ervaring en deskundigheid heeft om de opdracht goed uit te kunnen voeren gedurende de hele contractperiode. Voor de goede uitvoering van deze opdracht moet u volgens ons over een aantal 'kerncompetenties' beschikken. Deze sommen wij hieronder op. U kunt met een referentie aantonen dat u over een kerncompetentie beschikt. U moet de

onderstaande kerncompetenties bezitten. Indien u niet voldoet aan de gestelde kerncompetenties, leggen wij uw inschrijving terzijde.

Kerncompetentie 1: Leveren van softwarelicenties en -onderhoudsovereenkomsten

Inschrijver is aantoonbaar in staat om als reseller van softwarelicenties -en abonnementen en onderhoudsovereenkomsten aan (semi- of decentrale-) overheden te leveren met een minimale contractwaarde van € 120.000, - per jaar.

U toont deze kerncompetentie aan door middel van het overleggen van een referentieopdracht. Hiervoor gebruikt u het formulier 'opgave referenties' (Bijlage 5d).

Spelregels referenties

1. U gebruikt voor het opgeven van referentie(s) bijlage 5d 'Opgave referentieprojecten';
2. Het is mogelijk dat u één referentie indient waarmee u voldoet aan één, meerdere of alle kerncompetenties. U kunt de kerncompetentie met maximaal één (1) referenties aantonen
3. Uw referenties (d.w.z. datum van afronding van het referentieproject) mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.
4. U mag alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie opgegeven of, indien u gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, u mag alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht opgeven en u kunt niet volstaan met een prognose van de resultaten;
5. U kunt, naast de eigen referentie(s) alleen gebruik maken van een referentie(s) van een onderaannemer die ook daadwerkelijk de opdracht gaan uitvoeren.
6. Indien u een beroep doet op de referentie(s) van een onderaannemer moet uw inschrijving ook een verklaring van de onderaannemer bevatten waaruit blijkt dat u daadwerkelijk een beroep mag doen op de onderaannemer. Daarvoor gebruikt u de 'Verklaring onderaannemer' (Bijlage 5c).
7. Het staat ons vrij contact op te nemen met de ingediende referentie(s).

4.4.2 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor inschrijving over een systeem van kwaliteitsborging dat voldoet aan de Europese normenreeks ISO 9001:2015 serie of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem.

U kunt op eerste verzoek de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een kopie van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie of;
- Indien u een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de ISO 9001:2015: een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde ISO-9001:2015 systeem.
- Indien u nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan met een bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering).

Een van bovengenoemde bewijsmiddelen dient binnen 7 kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Het verzoek vindt plaats aan de winnende inschrijver door middel van de bekendmaking van de voorlopige gunning.



4.4.3 Informatiebeveiligingsbeleid

U dient te beschikken over een hoogwaardig systeem voor informatie en databeveiliging. Hiertoe dient u te beschikken over een geldig ISO 27001-certificaat of gelijkwaardig certificaat waaruit blijkt dat uw organisatie en uw storage(locaties) voldoen aan de daarin gestelde hoogwaardige beveiligingseisen.

U dient in voldoende mate maatregelen te hebben getroffen op het gebied van informatiebeveiliging en dient op de volgende wijze aan te tonen hieraan te voldoen:

- Een kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, ISO/IEC 27001 of gelijkwaardig, geldig op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding (u volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat). of
- Indien u nog niet, dan wel niet meer, beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan met een bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het informatiebeveiligingshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering). of
- Indien u niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om een eigen beschrijving - hierna aan te duiden als informatiebeveiligingsdocument - te overleggen. Uit deze beschrijving blijkt dat u effectief informatiebeveiliging heeft geïmplementeerd en maatregelen neemt ter optimalisatie van informatiebeveiliging. Aandachtspunten hierbij zijn:
 - Ze is voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het informatiebeveiligingsdocument, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient u een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in uw informatiebeveiligingsdocument zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde normen;
 - Er is een risico-inventarisatie op het gebied van informatiebeveiliging;
 - Procedures zijn uitgewerkt, werkend gemaakt en de naleving wordt getoetst;
 - In het beleidsdocument zijn concrete beleidsuitgangspunten gedefinieerd. Voor processen waarvoor een hoger beveiligingsniveau noodzakelijk is, zijn op basis van de risico-inventarisatie aanvullende maatregelen gedefinieerd;
 - Er is een rapportage over de interne beoordeling van de informatiebeveiliging. Hiervoor is intern een functie gedefinieerd, die de naleving van het beleid en de maatregelen beoordeelt;
 - Er zijn gedragscodes;
 - Overeenkomsten met derden (toeleveranciers, onderaannemers en ingehuurd personeel) zijn in lijn met bovenstaande.

In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband wordt de opgave van de maatregelen inzake het waarborgen van de informatiebeveiliging beoordeeld voor het gehele samenwerkingsverband.

U kan bij voorgenomen gunning een kopie van het ISO 27001:2013-certificaat of vergelijkbaar en anders een informatiebeveiligingshandboek met de hierboven beschreven aandachtspunten binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe overleggen. Het verzoek vindt plaats aan de winnende inschrijver door middel van de bekendmaking van de voorlopige gunning.



4.4.4 Milieumanagementsysteem, milieuhandboek en/of ISO 14001 : 2015.

In het kader van duurzaam ondernemen vinden wij het belangrijk dat u bij de uitoefening van uw beroep of bedrijf rekening houdt met economische, sociale en milieubelangen. U dient aan te tonen dat duurzaam ondernemen in uw organisatie geborgd is.

Dit kan bijvoorbeeld aangetoond worden met:

- ISO-14001-certificering of EMAS-registratie: het ISO-14001 certificaat eist dat het milieuzorgsysteem van een organisatie voldoet aan wet- en regelgeving, en dat het milieubeleid voorziet in een continu proces van verbetering. De EMAS-normen zijn voor een groot deel vergelijkbaar met de ISO-14001-eisen, met als extra dat voor een EMAS-registratie ook een verslag over duurzaamheid aan het jaarverslag moet worden toegevoegd. Indien u nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan met een bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het milieuhandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering);
- De sociale en milieuparagraaf in het jaarverslag: een organisatie kan in het jaarverslag aandacht besteden aan sociale en milieuaspecten;
- Beleidsdocument duurzaamheid: dat document geeft aan wat het duurzaamheidsbeleid inhoudt en hoe vaak het wordt geactualiseerd.

Indien u het ISO-14001 certificaat of vergelijkbaar aanlevert als bewijsmiddel dient u aanvullend aan te tonen middels één van de andere twee opties dat u voldoet aan maatschappelijk verantwoord ondernemen op het gebied van sociale aspecten. U doet dit binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe. Het verzoek vindt plaats aan de winnende inschrijver door middel van de bekendmaking van de voorlopige gunningsbeslissing.



5 DE BEOORDELINGSPROCEDURE

5.1 Beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV)

We gunnen de opdracht aan de inschrijver die de inschrijving heeft met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Dit bepalen we aan de hand van gunningscriteria en het daarbij horende maximale aantal punten zoals met genoemd in tabel 2.

Indien we bij een gunningscriterium vragen naar niet kwantificeerbare gegevens, bijvoorbeeld een plan van aanpak, kwalificeren we dit gunningscriterium als kwalitatief gunningscriterium. Een beoordelingsteam beoordeelt de kwalitatieve gunningscriteria als volgt. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

Allereerst beoordeelt elk teamlid de inschrijvingen zelfstandig en kent hij of zij per kwalitatief gunningscriterium een waardering toe op basis van tabel 3. In tabel 3 staat ook tot welk puntenaantal een waardering leidt. Vervolgens komt het beoordelingsteam per kwalitatief gunningscriterium tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit leidt tot een aantal punten per gunningscriterium (zie tabel 2). De gunningscriteria kennen verschillende puntenschalen en wegingsfactoren. De per criterium behaalde score wordt gewogen en vervolgens vermenigvuldigd met het bijbehorende gewicht. De gescoorde punten op de kwalitatieve criteria leidt samen met de gescoorde punten voor de prijs tot het totaal aantal punten van de betreffende inschrijver. De inschrijver met hoogste totale score heeft de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Beoordelingscriteria	Totaal Aantal punten: 100
Kwaliteit	70
G1 Bestel- en leveringsproces	40
G2 Advisering	30
Prijs	30
G3 Prijs	30

Tabel 2: Gunningcriteria

Waardering	Punten
Zeer goed (10)	100% van de punten uit tabel 2
Goed (8)	80% van de punten uit tabel 2
Voldoende (6)	60% van de punten uit tabel 2
Matig (3)	30% van de punten uit tabel 2
Onvoldoende (1)	10% van de punten uit tabel 2
Geen inhoudelijke beantwoording (0)	0% van de punten uit tabel 2

Tabel 3: Punten

De gescoorde punten op de kwalitatieve criteria, deprijsscore en de totale score worden allen afgerond op twee decimalen.



In het geval dat inschrijvingen een gelijke totaalscore hebben, dan geldt het volgende. De score op gunningscriterium 1 zal de doorslag geven. Dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat criterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal gunningscriterium 2 de doorslag geven, gevolgd door het prijscriterium. Als vervolgens de score van het opvolgende gunningscriterium van de inschrijvingen ook gelijk is, bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen.

5.2 Beoordelingsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld door een deskundig beoordelingsteam.

Wanneer het beoordelen voor één van de initiële beoordelaars onmogelijk is geworden vanwege onvoorziene omstandigheden, behouden wij ons het recht voor om de beoordeling zonder deze beoordelaar te doen. In alle andere gevallen streven wij naar het aanstellen van een vervanger die de beoordeling in plaats van de initiële beoordelaar uit zal voeren. In alle gevallen zorgen wij ervoor dat inschrijvers op een transparante en gelijke wijze worden beoordeeld.

5.3 Kwalitatieve gunningscriteria

Hieronder vindt u de verschillende kwalitatieve gunningscriteria.

Bij een gunningscriterium kunnen we een maximum stellen aan het door u te verstrekken antwoord. Indien u dit maximum overschrijdt, zullen we het deel na het gestelde maximum niet meenemen in de beoordeling. Indien we bijvoorbeeld zeggen dat uw antwoord niet meer dan 2 pagina's A4 mag zijn, dan zullen wij uw antwoord na 2 pagina's A4 niet meenemen in de beoordeling. Dezelfde werkwijze is van toepassing op het minutenmaximum van de demo-opname, waarbij de inhoud van de opname die de maximumlengte overschrijdt niet zal worden beoordeeld. Het is niet toegestaan te verwijzen naar andere antwoorden of bijlagen.

Alles wat door u in de inschrijving wordt aangeboden en benoemd in het kader van de kwalitatieve gunningscriteria, wordt geacht volledig onderdeel uit te maken van de aangeboden oplossing en te zijn inbegrepen in de voorwaarden en prijzen zoals opgenomen in het prijzenblad, tenzij door ons uitdrukkelijk anders is aangegeven.

Voor zover in criteria wordt gesproken over het gehele proces of de gehele omvang van licenties, ziet dit uitsluitend op de dienstverlening binnen de scope van deze opdracht.

5.3.1 Criterium 1: Bestel- en leveringsproces

Wij willen een zo eenvoudig mogelijk bestel- en leveringsproces, waarbij zoveel mogelijk van het proces wordt ondersteund van de identificatie van de eerste behoefte tot aan de levering van de betreffende licenties, abonnementen en/of overeenkomsten. Hierbij willen wij een effectieve en laagdrempelige wijze van bestellen en leveren inrichten, die wordt ondersteund met passende geautomatiseerde/digitale hulpmiddelen, waaronder minimaal een bestel/webportaal.

Hierbij zoeken wij naar een laagdrempelige en efficiënte samenwerking met de opdrachtnemer. Daarnaast willen wij dat eventuele uitdagingen en risico's ten aanzien van de leveringen worden gemitigeerd, zodat problemen ten aanzien van leveringen worden geminimaliseerd.

Daarom vragen wij u een beschrijving op te stellen van hoe u aankijkt tegen de dienstverlening vanuit deze aanbesteding, met name ten aanzien van onderstaande onderwerpen. Onderdeel van uw beschrijving is ook een demo-opname van het bestelportal wat u inzet ter ondersteuning van het bestel- en leveringsproces. Hierbij dient u minimaal uit te gaan van de gestelde eisen aan het portal zoals gesteld in het Programma van Eisen (bijlage 2).

U dient in uw beantwoording in te gaan op de volgende onderwerpen:

- **Uitvoering.** Geef aan hoe u de inhoud, format en wijze van overdracht van de door ons aan te leveren gegevens omtrent lopende licenties, onderhoudsovereenkomsten en abonnementsovereenkomsten wenst te ontvangen en op welke wijze wij hierin dienen te ondersteunen.
- **Bestellen en leveren.** Beschrijf uw voorstel voor de uitvoering van de dienstverlening. Toon hierbij hoe u een eenvoudige vorm van opdrachtverstrekking, bestelling en levering kunt realiseren, daar waar nodig door inzet van geautomatiseerde/digitale hulpmiddelen.
 - Voeg hiertoe ook een demo-opname bij van het bestel/webportaal, waarin u aantoont op welke wijze dit portaal het gebruiksgemak van start tot eind ondersteunt. Toon hierbij ook aan hoe geautoriseerde gebruikers licenties zelfstandig kunnen op- en afschalen.
 - Hierbij dient u het daadwerkelijke portal zoals deze voor ons beschikbaar gesteld zal worden te tonen. Een demo-omgeving is hierbij toegestaan.
- **Risico's en garanties.** Beschrijf op welke wijze u borgt dat leveringen worden nagekomen en welke garanties u ons hierbij biedt, enerzijds met betrekking tot het mitigeren van leveringsrisico's en anderzijds het ondersteunen bij leveringsproblemen.
- **Communicatie en governance.** Beschrijf uw invulling van de dienstverlening met betrekking tot communicatie en governance (inclusief escalatie) en de wijze waarop u ons passend op de hoogte houdt gedurende het bestel- en leveringsproces.

Vorm

De tekstuele beschrijving op dit onderdeel mag maximaal vier (4) A4 (lettergrootte 10, enkele regelafstand) zijn en gaat minimaal in op de bovenbeschreven punten, die als aparte kopjes te worden beschreven. Uit de beschrijving moet duidelijk naar voren komen hoe de opdrachtnemer invulling wil geven aan de implementatie en uitvoering van de dienstverlening.

De demo-opname mag maximaal 2 minuten duren en dient in gangbaar bestandsformat te worden aangeleverd.

Beoordelingsaspecten

Uw beschrijving wordt beoordeeld op de mate waarin uw dienstverlening aantoonbaar bijdraagt aan de gewenste resultaten en doelstellingen door ons, zoals beschreven bij dit criterium en paragraaf 1.3. Daarnaast wordt uw beschrijving beter beoordeeld naarmate u in hogere en betere mate invulling geeft aan onderstaande punten en dit zo concreet, volledig, realistisch, haalbaar en specifiek mogelijk onderbouwd.

- *Doelmatigheid en Waarborging:* De mate waarin u bijdraagt aan het bereiken van de gewenste resultaten en de wijze waarop en mate waarin u deze bijdrage kunt waarborgen.
- *Efficiëntie en effectiviteit:* De mate waarin het bestel- en leveringsproces effectief, efficiënt en laagdrempelig is ingericht, passend bij de aard van de opdracht en waarbij passende ondersteunende digitale middelen worden ingezet.
- *Continuïteit en Risicobeheersing:* De mate waarin risico's ten aanzien van levering, beschikbaarheid en verstoringen tijdig, effectief en realistisch worden geïdentificeerd, gemitigeerd en beheerst.
- *Volledigheid:* In welke mate u ondersteuning biedt ten aanzien van het gehele proces van behoeftestelling tot en met levering, waarbij de wensen en belangen van ons gedurende het gehele proces worden geborgd.
- *Informatievoorziening:* De mate waarin en wijze waarop u passend en effectief communiceert.

5.3.2 Criterium 2: Advisering

Wij wensen passend, effectief en onafhankelijk geadviseerd te worden bij de aanschaf van nieuwe licenties, ten aanzien van aantallen, functionaliteiten, gebruik van achterliggende bronnen als



Cloud of datacentercapaciteit, en dergelijke. Hierbij wordt tevens kostenbeheersing en voorwaardenoptimalisatie ten aanzien van consumptiegerichte software, zoals AI-gerelateerde modellen, in ogenschouw genomen. Ook worden toekomstige ontwikkelingen in ogenschouw genomen waardoor innovaties of technologische opvolgers onderdeel uitmaken van het advies en de eventuele aanschaf binnen deze overeenkomst, zodat wij compliant zijn en blijven. Daarnaast dient opdrachtnemer zo goed mogelijk, binnen zijn invloedssferen te borgen dat wij licenties tegen de beste prijs en voorwaarden afnemen en dat besparingen en optimalisaties waar mogelijk worden bewerkstelligd en voor ons beschikbaar worden gesteld.

U dient in uw beantwoording in te gaan op de volgende onderwerpen:

- **Vorm van advisering.** Geef aan hoe en in welke vorm u invulling geeft aan de gevraagde adviseringwerkzaamheden, binnen de kaders van de beschreven scope;
- **Onafhankelijkheid.** Geef aan hoe u de mitigatie van belangenconflict en de onafhankelijkheid in uw advisering en licentie-aanbod waarborgt en hoe u dit inzichtelijk maakt voor ons. Ga hierbij in op zowel functionele als productgerichte uitvragen;
- **Relevante ontwikkelingen.** Beschrijf hoe u relevante ontwikkelingen monitort en vertaald naar het advies wat u geeft aan ons ten aanzien van de aanschaf van (nieuwe) licenties, al dan niet gespecificeerd naar functionele en productgerichte uitvragen;
- **Prijzen en voorwaarden.** Beschrijf hoe u ervoor zorgt dat u steeds de beste prijs aan ons zult bieden, welke acties u onderneemt om de beste voorwaarden te bewerkstelligen en welke besparingen en optimalisaties u hierbij voor ons kunt realiseren. Geef daarbij ook aan op welke wijze en in welke mate u hierbij voor ons de toepassing van special bids en/of marktconformiteit inzichtelijk maakt.
- **Onzekerheden.** Geef aan op welke wijze u in uw advies, zowel bij productgerichte als functionele uitvragen, ingaat op onzekerheden ten aanzien van licentiestructuren en prijzen, bijvoorbeeld AI-gerelateerd en hoe u ons hierbij kunt adviseren in de beheersing van kosten ten aanzien van consumptiegerichte software.

Vorm

De tekstuele beschrijving op dit onderdeel mag maximaal 3 A4 (lettergrootte 10, enkele regelafstand) zijn, en dient minimaal op de bovenbeschreven punten, als aparte kopjes te worden beschreven.

Beoordelingsaspecten

Uw beschrijving wordt beoordeeld op de mate waarin uw dienstverlening aantoonbaar bijdraagt aan de gewenste resultaten en doelstellingen door ons, zoals beschreven bij dit criterium en paragraaf 1.3. Daarnaast wordt uw beschrijving beter beoordeeld naarmate u in hogere en betere mate invulling geeft aan onderstaande punten en dit zo concreet, volledig, realistisch, haalbaar en specifiek mogelijk onderbouwd.

- *Doelmatigheid:* De mate waarin u tegemoetkomt aan de wens van ons om onafhankelijk en passend geadviseerd te worden en de mate waarin u aannemelijk maakt dat adviezen primair zijn gericht op onze belangen.
- *Efficiëntie en effectiviteit:* De mate waarin u effectief adviseert en de wijze waarop hierbij overleg, onderbouwing en/of rapportage efficiënt plaatsvindt zonder aan het beschreven doel voorbij te gaan.
- *Toekomstbestendig:* De mate waarin en wijze waarop u ons kunt adviseren ten aanzien van de toekomstbestendigheid van ons softwareportfolio en de wijze waarop u relevante marktontwikkeling vertaalt naar concrete kansen, alternatieven en optimalisaties voor ons.
- *Onafhankelijkheid en Transparantie:* De mate waarin en de wijze waarop u inzicht en transparantie biedt in de prijsopbouw en de kortingen die toekomen aan ons en aan u, en de wijze waarop u afhankelijkheden en belangenconflicten onderkent, beheerst en inzichtelijk maakt voor ons.



- *Volledigheid*: De mate waarin het advies betrekking heeft op het gehele proces van behoeftestelling tot en met levering en de gehele omvang van licenties in gebruik en toekomstbestendigheid in het belang van ons.
- *Aantoonbare meerwaarde*. De mate waarin aannemelijk wordt gemaakt dat de dienstverlening leidt tot (financiële) meerwaarde voor ons en de wijze waarop u deze meerwaarde inzichtelijk maakt, onderbouwt en waarborgt gedurende de contractperiode.

5.3.3 Criterium 3: Prijs

U dient voor dit criterium Bijlage 4 in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen bij uw inschrijving. Voor het gunningscriterium prijs geldt: hoe lager uw opslagpercentages hoe beter u scoort op dit gunningscriterium.

Voor de op te geven opslagpercentages geldt het volgende:

- De opslagpercentages moeten integraal zijn. Dit betekent dat alle gevraagde werkzaamheden en vormen van dienstverlening onverminderd onderdeel zijn van het betreffende opslagpercentage. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Tevens moet in de kosten alles opgenomen zijn dat nodig is om de licenties/abonnementen en/of dienstverlening te kunnen leveren, invulling te kunnen geven aan de eisen en hetgeen dat door u is aangeboden in de gunningscriteria. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die u als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen. Het is niet toegestaan additionele kosten in rekening te brengen bij ons.
- Het is niet toegestaan om in te schrijven met een negatief opslagpercentage. Indien u aanbiedt met een negatief opslagpercentage ($<0,00\%$) wordt uw inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Voor deze opdracht stellen wij maximale opslagpercentages in. Indien u aanbiedt met een opslagpercentage boven de gestelde maxima, wordt uw inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure:
 - Voor Categorie A en B: maximaal 2,50%
 - Voor Categorie C: maximaal 3,50%
- Het is niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.
- Voor het gunningscriterium prijs wordt een bodembedrag en een plafondbedrag gehanteerd, beide op basis van een looptijd van 4 jaar en de gestelde voorwaarden ten aanzien van de te offereën opslagpercentages. Een inschrijfprijs die hoger is dan het plafondbedrag of lager dan het bodembedrag, maakt de inschrijving ongeldig.
 - Bodembedrag: € 1.320.000, - exclusief BTW
 - Plafondbedrag: € 1.355.800, - exclusief BTW
- Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Beoordelingsaspecten:

Bij het gunningscriterium prijs wordt de score bepaald aan de hand van de absolute prijsbeoordelingsmethode. Hierbij geldt de onderstaande formule voor de berekening van de prijsscore:

$$Score = \frac{(Plafondbedrag - aangeboden\ prijs)}{(Plafondbedrag - bodembedrag)} \times (30 - 12) + 12$$

De uitkomst is uw prijsscore op het gunningscriterium "prijs". Er kunnen niet meer dan 100% van het maximumaantal prijspunten (30) en niet minder dan 40% van het maximumaantal prijspunten (12) worden toegekend.



6 DE GUNNINGSBESLISSING

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de voorgenomen gunningsbeslissing via TenderNed. In dit bericht leest u hoe wij tot het oordeel zijn gekomen en aan welke inschrijver de opdracht voorlopig wordt gegund.

De voorgenomen gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijvers en er komt op dat moment dus geen overeenkomst tot stand. Wij zijn daarnaast ook niet verplicht om één of meerdere winnaars uit te roepen of de opdracht te gunnen. Wij zijn gerechtigd de aanbestedingsprocedure op elk moment stopzetten.

Voor u bestaat de mogelijkheid om in rechte op te komen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing. Dat doet u door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de voorzieningenrechter Midden-Nederland. De termijn hiervoor is twintig (20) kalenderdagen na de verzenddatum van de beslissing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de inschrijvers geen bezwaar meer kunnen indienen bij de rechter tegen het besluit. De bovenstaande bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen geldt ook in het geval dat wij de aanbesteding stopzetten. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat wij u hierover hebben geïnformeerd u via een bericht in TenderNed. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is.

Als u besluit over te gaan tot het aanhangig maken van een procedure verzoeken wij u vriendelijk om zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te e-mailen naar inkoop@nieuwegein.nl, jordi.gremmen@tenderpeople.nl en kees.koopmans@tenderpeople.nl. Dit om ervoor te zorgen dat wij tijdig op de hoogte zijn.

6.1 Verificatie

Nadat de gunningsbeslissing aan de inschrijvers is verstuurd, bepaalt het beoordelingsteam op welke punten van de winnende inschrijving geverifieerd moet worden of welke aanvullende documenten of informatie er door de winnende inschrijvers dienen te worden aangeleverd. Indien tijdens de verificatiebespreking met de winnende inschrijver blijkt dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten raamovereenkomst.



BIJLAGEN (ZIE SEPARAAT BIJGEVOEGDE DOCUMENTEN)

Bijlage 1	Overzicht Installed base
Bijlage 2	Programma van Eisen
Bijlage 3a	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 3b	Concept Wachtkamervereenkomst
Bijlage 3c	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage 3d	GIBIT 2025
Bijlage 4	Prijzenblad Softwarebroker
Bijlage 5a	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 5b	Opgave geen Russische betrokkenheid
Bijlage 5c	Verklaring Onderaanneming
Bijlage 5d	Opgave Referentieprojecten
Bijlage 5e	Volmacht Tekeningsbevoegdheid
Bijlage 6	Handleiding SROI