

**Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding
Softwarebroker**

Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen (SWO)

Versie: v.06

Auteurs: Aanbestedingsteam Softwarebroker

Zaaknummer: Z.536549

Datum: 14 augustus 2026



Inhoud

1	Inleiding	6
1.1	Algemene inleiding	6
1.2	Beschrijving van opdrachtgever	6
2	Opdrachtschrijving	7
2.1	Doel van de aanbesteding	7
2.2	Omschrijving van de opdracht	7
2.3	Perceelindeling	8
2.4	Scope van de opdracht	8
2.5	Buiten scope van de opdracht	9
2.6	Omvang van de opdracht	10
2.7	Herzieningsclausule	10
2.8	Planning	11
2.9	Inkoopvoorwaarden	12
2.10	Informatiebeveiliging en privacy	12
2.11	Communicatie	13
2.12	Klachtenafhandeling	13
3	Inschrijvingsprocedure	14
3.2	Nota van Inlichtingen	14
3.3	Inschrijfwijzen	15
3.4	Wijze van aanbieden Inschrijving	16
3.5	Gestanddoeningstermijn inschrijving	16
3.6	Varianten	16
3.7	Voorbehouden	17
3.8	Vertrouwelijkheid	17
3.9	Ondertekening	17
3.10	Tenderkostenvergoeding	18
4	Eisen aan de onderneming	19
4.1	Uitsluitingsgronden	19
4.2	Financiële en economische draagkracht	19
	Eis	19
	Eisen financiële en economische draagkracht	19
4.3	Uitsluiting van aanbieders op basis van sancties tegen Rusland	20
4.4	Geschiktheidseisen	20
4.5	Beroepsbevoegdheid	21
	Eis	21
	Eis beroepsbevoegdheid	21
4.6	Technische- en beroepsbekwaamheid	21
	Eis	21
	Eisen technische- en beroepsbekwaamheid	21
5	Aan te leveren bewijsmiddelen	23
6	Gunningscriteria en beoordeling	24
6.1	Gunningscriteria	24
6.2	Gunningscriterium prijs (30 punten)	24
6.3	Gunningscriterium kwaliteit (70 punten)	25
6.4	Vormvereisten kwalitatieve subgunningscriteria	28
6.5	Beoordeling van de Inschrijving	28
6.6	Beoordelingscommissie	28
6.7	Toekennen van scores	29
6.8	Beoordeling van inschrijvingen	29
6.9	Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie	30
6.10	Voornemen tot gunning	31
7	Bijlagen	32

Begrippenlijst

Aanbesteding	Een inkoopprocedure van een (overheids)organisatie om te komen tot het contracteren van een geschikte contractpartner met het meest geschikte product (dienst/werk) tegen de meest gunstige prijs, waarbij de prijs/kwaliteitverhouding een belangrijke factor is.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542).
Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband aanmelden/inschrijven op de Aanbesteding. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de Opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele Opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
Combinant	Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
Derde	De ondernemer op wie Gegadigde een beroep doet ten behoeve van de financieel- economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
Geschiktheidseisen	Eisen waaruit blijkt dat Leverancier geschikt is om de Opdracht uit te voeren.
Gegadigde	Een Ondernemer die op basis van de voorwaarden vermeld in het Selectiedocument een Verzoek tot Deelname heeft ingediend.
Gunningscriteria	Wijze waarop wordt bepaald wat de beste inschrijving is. De keuze betreft 3 gunningscriteria: de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV), de laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit of de laagste prijs. Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) is de overkoepelende term geworden voor de 3 gunningscriteria.
Implementatie	Het proces van diverse activiteiten en maatregelen die nodig zijn om bepaalde systemen en of vernieuwingen door te voeren.
Informatiebeveiliging	Het geheel van preventieve, detectieve, repressieve en correctieve maatregelen, alsmede procedures en processen die de beschikbaarheid, exclusiviteit en integriteit van alle vormen van informatie binnen de

	organisatie garanderen, met als doel de continuïteit van de informatie en de informatievoorziening te waarborgen.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in de Inschrijvingsfase uit te brengen aanbod.
Kerncompetentie	De competentie waaraan een organisatie haar bestaansrecht ontleent en waarmee een organisatie een concurrentievoordeel heeft.
Marktconsultatie	Een door Aanbestedende dienst, georganiseerde informatie-uitwisseling met belanghebbende partijen over een voorgenomen aanbesteding.
Nadere Opdracht	Een Overeenkomst die wordt afgesloten onder de voorwaarden en condities van de Raamovereenkomst.
Onderaannemer	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	Een rechtspersoon die tegen een vergoeding goederen of diensten levert aan de opdrachtgever.
Opdrachtgever	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	Een schriftelijke vastlegging van de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht.
PIANOO	Expertisecentrum Aanbesteden van het ministerie van Economische Zaken. (www.pianoo.nl)
Privacy AVG	Verwerking van persoonsgegevens op basis van beginselen van de Algemene verordening Gegevensbescherming: • Rechtmatigheid, behoorlijkheid en transparantie; • Doelbinding; • Dataminimalisatie; • Juistheid; • Opslagbeperking; • Vertrouwelijkheid en integriteit.
Programma van Eisen (PvE)	Programma van Eisen, een geschreven verzameling van eisen en wensen ten aanzien van een mogelijk te ontwerpen product, constructie, aan te schaffen dienst, of anderszins. De "eisen" zijn de criteria waaraan voldaan moet worden, de "wensen" zijn de criteria waaraan de verwachting is dat er zo veel mogelijk aan voldaan wordt.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer met het doel gedurende een

bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.

Referentie	Een informatiebron die wordt gebruikt om te toetsen of de door Gegadigde opgegeven gegevens en feiten correct zijn.
Service Level Agreement (SLA)	Een schriftelijke Overeenkomst waarin de afspraken tussen een Opdrachtnemer en Opdrachtgever over de prestatieniveaus (servicelevels) vastgelegd die door de Opdrachtnemer moeten worden geleverd.
Specificaties	Een omschrijving van eigenschappen waaraan de inhoud van de het uitgevraagde product, dienst of werk moet voldoen. Specificaties kunnen technisch van aard zijn (de technische eisen aan het product, de dienst of het werk) of functioneel (welk gebruiksdoel of prestatie levert het product, de dienst of het werk).
Standaardsoftware	Dit omvat softwareproducten die al klaar zijn voor gebruik bij aankoop en niet specifiek voor een enkele gebruiker of organisatie worden gebouwd of aangepast ook wel aangeduid als Commercial Off The Shelf.
(Sub)gunningscriteria	(Sub)gunningscriteria worden door een aanbestedende dienst gebruikt om te beoordelen welke marktpartij economisch de voordeligste inschrijving heeft ingediend. De criteria moeten op een duidelijk en ondubbelzinnige wijze geformuleerd worden, zodat alle marktpartijen een aanbidding kunnen uitbrengen. De Opdrachtgever is verplicht om de waardering hiervan en de manier waarop beoordeeld wordt vooraf bekend te maken.
TenderNed	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin Aanbestedingen worden uitgevoerd.
Vendor	Een producent of andersoortige fabrikant van Standaardsoftware.
Verwerkersovereenkomst	Een schriftelijke Overeenkomst waarin de Opdrachtgever (als Verwerkingsverantwoordelijke) en Opdrachtnemer (als Verwerker) afspraken vastleggen over wat de Verwerker wel en niet mag/moet doen met de persoonsgegevens die Verwerker verwerkt in opdracht van Verwerkingsverantwoordelijke.

1 Inleiding

1.1 Algemene inleiding

Deze leidraad betreft de openbare Europese aanbestedingsprocedure ten behoeve van de levering van licenties voor Standaardsoftware en gerelateerde dienstverlening voor de Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen, hierna te noemen Opdrachtgever, met referentienummer Z.536549. De aanbestedende dienst is Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 243) van toepassing.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.TenderNed.nl).

1.2 Beschrijving van opdrachtgever

De Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen

De Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen (hierna: SWO) is de uitvoeringsorganisatie van de gemeenten De Wolden en Hoogeveen om kwalitatief hoogwaardige en doelmatige uitvoering van gemeentelijke taken voor de gemeenten De Wolden en Hoogeveen te waarborgen.

Voor meer informatie, zie <https://www.werkenbijdeswo.nl>.

2 Opdrachtomschrijving

2.1 Doel van de aanbesteding

Het doel van de Aanbesteding is om een nieuwe Raamovereenkomst aan te gaan inzake het beschikbaar stellen en beheren van Standaardsoftware (licenties), inclusief de daaraan gekoppelde diensten gerelateerd aan de levering van Standaardsoftware. Onder de af te sluiten Raamovereenkomst worden de contracten met de verschillende Vendoren afgesloten op basis van een Nadere Opdracht. Een concept van de Raamovereenkomst (Bijlage 1) en de Nadere Opdracht (Bijlage 2) zijn opgenomen bij de Aanbestedingsstukken.

De Raamovereenkomst wordt afgesloten voor een periode van drie (3) jaar met de mogelijkheid om deze te verlengen met één (1) keer één (1) jaar. De totale maximale looptijd is daarmee vier (4) jaar (3+1). Er wordt één Opdrachtnemer geselecteerd.

2.2 Omschrijving van de opdracht

De Opdracht betreft het verwerven van (conform Gemma/gemeentelijke) Standaardsoftware (licenties) welke on-premise en/of als SaaS/IaaS/PaaS (XaaS) oplossingen afgenomen kunnen worden, inclusief advies, vernieuwing, beheer en onderhoud. Hierbij gaat het om de software welke niet door OEM-leveranciers rechtstreeks worden geleverd en waarvoor verplicht een Reseller ingeschakeld moet worden.

Het betreft nadrukkelijk géén maatwerksoftware, maar Standaardsoftware.

De Aanbestedende dienst wil met deze aanbesteding het volgende bereiken:

- Op een rechtmatige en eenvoudige manier licenties of licentie-abonnementen m.b.t. Standaardsoftware af te kunnen nemen, inclusief aanvullende dienstverlening zonder dat daarvoor steeds een afzonderlijke aanbesteding hoeft te worden gehouden.
- De zekerheid om de Standaardsoftware doelmatig en rechtmatig te kunnen verwerven en onderhouden tegen scherpe tarieven en passende condities.
- Continuïteit (zoals onderhoud) voor de bestaande Standaardsoftware welke via resellers geleverd worden.
- Wendbaarheid en flexibiliteit bij het faciliteren van vernieuwing van de Standaardsoftware (waaronder updates, patches, releases, SaaS).
- Heldere contractuele afspraken met leveranciers (Verwerkersovereenkomst, SLA, NOK (Nadere overeenkomst)).
- Het reduceren van de huidige totale kosten met betrekking tot de Opdracht zonder afbreuk te doen aan kwaliteit.
- Waarborgen van de beschikbaarheid van specialistische kennis over Standaardsoftware.
- Verdere optimalisatie van het verwervingsproces van Standaardsoftware door een softwarebroker te contracteren die:
 - De Aanbestedende dienst ondersteunt en ontzorgt ten aanzien van het bestel-/contractmanagement- en beheerproces, onder andere door het inrichten van de juiste governance, het bieden van inzicht en het zoveel mogelijk automatiseren en vereenvoudigen van het proces van offerteaanvraag tot opdrachtverlening;
 - Voorkomt dat niet passende- of suboptimale Standaardsoftware of gerelateerde Dienstverlening wordt aangeschaft;

- De beste condities ten aanzien van Standaardsoftware voor de Aanbestedende dienst weet te realiseren.
- Het tot stand brengen van een éénduidige en volledige administratie van haar Standaardsoftware en de daaraan gerelateerde voorwaarden.
- Het managen van de Software Assets en het te allen tijde compliant zijn met de (licentie/abonnement) voorwaarden van de betreffende Vendor, en ook het verkrijgen van inzicht in het zogenaamde Software Asset management.
- Proactief en op verzoek Opdrachtgever op een deskundige wijze adviseren over Standaardsoftware.
- Adviseren en inzicht geven over hoe software kan bijdragen aan landelijke duurzaamheidsdoelstellingen en wetgeving hieromtrent.

In het Programma van Eisen (Bijlage 4) zijn de specifieke eisen opgenomen t.a.v. de dienstverlening en/of levering.

2.3 Perceelindeling

Er is geen sprake van perceelindeling. De reden hiervoor is dat we het verwerven van de standaardsoftware als één geheel zien. Een perceelindeling ondermijnt efficiency en regie en de marktwerking wordt er nauwelijks door verbeterd.

2.4 Scope van de opdracht

De scope van de opdracht bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Leveren en het uitvoeren van de contract- en licentie administratie van Standaardsoftware:

Binnen het leveren van Standaardsoftware kan de volgende tweedeling worden gemaakt:

Microsoft-licenties: Opdrachtnemer is gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de leverancier van Microsoft-licenties. De Aanbestedende dienst maakt gebruik van de raamwerkafspraken die door de VNG overeengekomen zijn. Voor de Microsoft-licenties geldt dat de Aanbestedende dienst exclusiviteit biedt, in zoverre dat als de Aanbestedende dienst behoefte heeft aan softwarelicenties, deze onder de Raamovereenkomst zullen worden afgenomen. De Aanbestedende dienst verplicht zich dus om op basis van de Raamovereenkomst de leveringen en diensten hieromtrent af te nemen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. De exacte aantallen en type licenties kunnen natuurlijk variëren op basis van wijzigingen in de behoefte van de Aanbestedende dienst - al dan niet ingegeven door advies van Opdrachtnemer. De Aanbestedende dienst geeft derhalve geen omzetgarantie.

Overige licenties: De Aanbestedende dienst heeft voor de overige Standaardsoftware momenteel verschillende licenties in gebruik van verschillende Vendors tegen tal van verschillende condities. De Standaardsoftware welke in scope is van deze aanbesteding is opgenomen in Bijlage 5 Productcatalogus Standaardsoftware. De Standaardsoftware uit deze Productcatalogus wordt gecontracteerd op basis van een Nadere Opdracht.

2. Adviesfunctie:

De Raamovereenkomst focust op het beheren van gebruikerslicenties van Standaardsoftware. De Aanbestedende dienst verwacht rondom het orderproces een natuurlijke adviesfunctie van Opdrachtnemer, die bij de aangeboden opslagpercentages is inbegrepen, dat wil zeggen: proactief meedenken over de beste oplossing.

Hierbij dient gedacht te worden aan onder andere:

- Advisering over en begeleiding bij het verlengen en opzeggen van Standaardsoftware;

- Advisering met betrekking tot licentievoorwaarden;
- Advies over de wijze waarop hergebruik en uitwisselbaarheid van licenties mogelijk is;
- Advisering over optimale (inhoudelijke) contractvormen; tussen SWO en vendoren?
- Facturatie-inrichting initieel en voortdurende optimalisatie tijdens de looptijd;
- Rapportages van onder meer Financiële uitnutting, marktconformiteit en de gehanteerd 'Brokerfee', mogelijk door middel van een accountantsverklaring;
- Actieve ondersteuning bij indexeringen van licenties (validatie en controle op gebruikte indexcijfers en afstemmen met de betreffende Vendoren);
- Ondersteuning bij contractuele en inhoudelijke dispuutafhandeling tussen Vendor en Opdrachtgever, bijvoorbeeld wanneer de bepalingen uit de Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer strijdig zijn met de bepalingen in de Nadere Opdracht tussen Opdrachtnemer, Vendor en Softwarebroker.
- Het adviseren en informeren over marktontwikkelingen en de impact hiervan op de levering van Standaardsoftware;
- Opstellen van een exit-clausule/plan en zorgdragen voor een soepele transitie bij contracteinde door Opdrachtnemer.

3. Het bieden van een webbased platform

Het te leveren webbased platform dient de volgende faciliteiten te bieden:

- Inzicht in de administratie t.b.v. de voor de Aanbestedende Dienst gecontracteerde Standaardsoftware;
- Mogelijkheid om ten minste de rapportages van het voorgaande kwartaal te downloaden;
- Mogelijkheid tot aanpassingen door te voeren op het aantal licenties, zowel negatief als positief.

Opdrachtnemer kan als vergoeding voor de hierboven genoemde diensten een opslagpercentage in rekening brengen met als maximum het percentage dat is genoemd in zijn Inschrijving (Bijlage 14). In het door Inschrijver aan te bieden opslagpercentage in het prijzenblad wordt geacht alle in het Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen (zoals het Programma van Eisen, Nadere Opdracht en de Raamovereenkomst) omschreven kosten en dienstverlening door softwarebroker te zijn inbegrepen. Het opslagpercentage vertegenwoordigt derhalve een zogenoemd 'all-in tarief' en omvat alle administratieve processen, periodieke overleggen, generieke advisering over licentieproducten en diensten.

2.5 Buiten scope van de opdracht

De volgende aspecten vallen expliciet buiten de scope van de onderhavige aanbesteding en te sluiten Raamovereenkomst:

- Het beschikbaar stellen en beheren van Software die niet valt onder de definitie van de scope van de opdracht Zie 2.2. (Bijlage 5);
- De inhuur (consultancy) van personen op basis van een inspanningsverplichting anders dan ten behoeve van dienstverlening gerelateerd aan Standaardsoftware;
- Standaardsoftware die integraal onderdeel is van andere overeenkomsten die Opdrachtgever zelf in beheer heeft;
- Standaardsoftware en dienstverlening waarvan de Vendor alleen rechtstreeks aan de eindverbruiker levert en niet via resellers, wederverkopers of distributeurs.

Hosting en onderhoud van SaaS: Hosting kan in het geval van SaaS wél onderdeel van de levering van de Standaardsoftware binnen deze Raamovereenkomst betreffen, evenals het onderhoud van de software. In dit geval geldt dat er geen sprake is van

exclusiviteit, maar dat de Aanbestedende dienst wel de intentie heeft om in principe het onderhoud via Opdrachtnemer geleverd te krijgen vanwege de voordelen die dit kan hebben in termen van met name doelmatigheid.

2.6 Omvang van de opdracht

De huidige omzet van de Standaardsoftware bedraagt ca. € 1.500.000,- excl. BTW per jaar. De Aanbestedende dienst stelt de maximale contractwaarde voor de maximale contractduur van deze Raamovereenkomst op € 6.000.000,- excl. BTW.

De Aanbestedende dienst geeft geen afnamegarantie of gegarandeerde omzetvolumes. Ten aanzien van de prognoses omtrent de omvang en/of de waarde van de levering geldt uitdrukkelijk dat het hier schattingen betreft en Opdrachtnemer kan hier geen rechten aan ontlenen.

2.7 Herzieningsclausule

Tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst kunnen zich omstandigheden voordoen die invloed hebben op de omvang van de opdracht en de bijbehorende opdrachtwaarde. Om deze aanpassingen mogelijk te maken, zijn in deze aanbestedingsleidraad – in lijn met artikel 2.163c van de Aanbestedingswet 2012 – verschillende herzieningsclausules opgenomen die het toestaan om dergelijke wijzigingen gedurende de looptijd door te voeren.

1. Modules, updates en nieuwe technologieën

Tijdens de looptijd van een Nadere Opdracht kunnen wijzigingen worden doorgevoerd indien een Vendor in het kader van de reguliere productontwikkeling:

- updates, upgrades, patches, releases of nieuwe versies van reeds gecontracteerde Standaardsoftware introduceert;
- aanvullende modules of functionaliteiten beschikbaar stelt die een uitbreiding vormen op reeds gecontracteerde Standaardsoftware;
- een bestaande on-premise oplossing vervangt door een functioneel gelijkwaardige cloud-, SaaS- of platformvariant;
- technische migraties noodzakelijk maakt als gevolg van beëindiging van ondersteuning van een bestaande versie of technologie.

Deze wijzigingen mogen uitsluitend worden toegepast indien:

- a. de gewijzigde of nieuwe functionaliteit direct verband houdt met de reeds gecontracteerde Standaardsoftware;
- b. de wijziging niet leidt tot een wezenlijke uitbreiding van de functionele scope van de oorspronkelijke opdracht;
- c. de wijziging geen vervanging betreft van de gecontracteerde software door een ander product dat niet als functionele opvolger van de oorspronkelijke software kan worden aangemerkt;
- d. de wijziging plaatsvindt tegen de in de Nadere Opdracht vastgelegde prijs-, korting- en indexeringsmechanismen.

De totale waarde van dergelijke wijzigingen bedraagt gedurende de looptijd van de Nadere Opdracht maximaal 10% van de oorspronkelijke opdrachtwaarde, tenzij de wijziging uitsluitend betrekking heeft op leveranciersverplichte updates, patches of securitymaatregelen.

2. Wetswijzigingen en wettelijke verplichtingen

De Opdrachtgever kan de Nadere Opdracht wijzigen indien gedurende de looptijd nieuwe of gewijzigde wet- en regelgeving, rechterlijke uitspraken, rijksbrede beleidskaders of bindende overheidsvoorschriften leiden tot aanvullende eisen aan de gecontracteerde Standaardsoftware of de dienstverlening daaromheen.

Een wijziging op grond van deze clause is uitsluitend toegestaan voor zover:

- de wijziging objectief noodzakelijk is om aan de nieuwe verplichting te voldoen;
- de wijziging beperkt blijft tot hetgeen noodzakelijk is voor compliance;
- de wijziging geen wezenlijke verandering van de aard of het doel van de opdracht veroorzaakt.

Eventuele meerkosten worden vastgesteld op basis van de in de Raamovereenkomst en Nadere Opdracht opgenomen prijsbepalingen of, indien deze ontbreken, op basis van aantoonbaar marktconforme tarieven.

3. Transparantie en lijst van Standaardsoftware

Indien een wijziging op grond van deze herzieningsclausules wordt toegepast, legt Opdrachtgever de aard van de wijziging, de onderbouwing van de toepassing van de betreffende clause, de financiële gevolgen en de aangepaste lijst van Standaardsoftware schriftelijk vast.

Bij de verlenging van de Raamovereenkomst wordt een geactualiseerd overzicht van de onder de Raamovereenkomst afgenomen Standaardsoftware gepubliceerd, voor zover openbaarmaking niet strijdig is met vertrouwelijkheidseisen.

2.8 Planning

Start aanbesteding	
Publiceren op TenderNed	Maandag 24 augustus 2026
Publicatie voor heel Europa te zien	Donderdag 27 augustus
Vragen stellen door Inschrijver tot uiterlijk	Vrijdag 18 september 2026
Publiceer laatste Nota Van Inlichtingen	Woensdag 23 september 2026
Sluiting inschrijving	
Sluiting inschrijving	Maandag 5 oktober 2026
Inhoud inschrijvingen naar het projectteam	Dinsdag 6 oktober 2026
Beoordeling	
Beoordelen inschrijvingen (consensusmeeting)	Maandag 12 oktober 2026
Eindoordeel + accorderen	Vrijdag 16 oktober 2026
Gunning	
Toestemming gunning	Maandag 19 oktober 2026
Publiceren voorlopige gunning	Dinsdag 20 oktober 2026

Einde opschortingstermijn	Maandag 9 november 2026
Ondertekening definitieve overeenkomst	Dinsdag 10 november 2026
Afronding	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend en betreft een voorlopige planning op basis van de wettelijke doorlooptijden en het op een efficiënte wijze van het doorlopen van alle stappen.

2.9 Inkoopvoorwaarden

In deze aanbesteding zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT Opdrachten, hierna te noemen "GIBIT 2023", van toepassing. Deze GIBIT 2023 is als Bijlage 3 bijgesloten in een afzonderlijk pdf-bestand. De leverings-, betalings- en andere voorwaarden van een Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Tijdens de Nota's van Inlichtingen (de vragenronde) is het mogelijk tekstvoorstellen en/of afwijkingsvoorstellen ten aanzien van de concept Raamovereenkomst, de concept Nadere Opdracht en GIBIT 2023 te doen voor de onderdelen waarmee door Inschrijver niet (direct) kan worden ingestemd. De Opdrachtgever heeft niet de plicht deze tekstvoorstellen en/of afwijkingsvoorstellen over te nemen.

Met de verschillende Vendoren die via de Raamovereenkomst worden gecontracteerd, wordt een Nadere Opdracht afgesloten tussen Opdrachtgever, Vendor en Softwarebroker. Op deze Nadere Opdracht zijn in ieder geval de Voorwaarden en Bepalingen van de Raamovereenkomst van toepassing. Daarnaast stelt de Opdrachtgever per Nadere Opdracht naar aard en gebruik van de te contracteren Standaardsoftware specifieke functionele eisen vast evenals specifieke bepalingen voor Informatiebeveiliging en Privacy.

2.10 Informatiebeveiliging en privacy

Als Opdrachtnemer een ICT-Prestatie aanbiedt bij de uitvoering van de Raamovereenkomst (bijvoorbeeld een (ondersteunende) applicatie, app, website of webportaal), dan zijn de volgende bepalingen van toepassing:

Concept-Verwerkersovereenkomst (Bijlage 7)

Als persoonsgegevens worden verwerkt door Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Raamovereenkomst, dan kan het zijn dat Opdrachtnemer wordt aangemerkt als Verwerker volgens de (Uitvoeringswet) Algemene verordening gegevensbescherming ((U)AVG). In dat geval is bijgevoegde Concept Verwerkersovereenkomst van toepassing (zie bijlage 7).

In de verificatiefase zal definitief worden bepaald of Opdrachtnemer inderdaad Verwerker is en worden de noodzakelijke gegevens in de Verwerkersovereenkomst opgenomen.

Bepalingen Informatiebeveiliging & Privacy (Bijlage 8)

Het document (Excel) in Bijlage 8 bevat de bepalingen waaraan Opdrachtnemer en aangeboden ICT Prestatie moeten voldoen op het gebied van Informatiebeveiliging en Privacy.

Beleid websites, webapplicaties en e-mailbeveiliging (Bijlage 9)

Het document in Bijlage 9 bevat de beleidsuitgangspunten van Opdrachtgever voor websites, webapplicaties en e-mail-omgevingen.

Beleid logging (Bijlage 10)

Het document in Bijlage 10 bevat de beleidsuitgangspunten van Opdrachtgever voor logging binnen het informatiesysteem, behorende bij bijlage 10.

ICT-richtlijnen mobiele apps NCSC (Bijlage 11)

Als Opdrachtnemer een mobiele app aanbiedt bij de uitvoering van de Raamovereenkomst, dan moet deze app voldoen aan de uitgangspunten zoals de Nationaal Cyber Security Centrum (NCSC) deze heeft opgesteld.

2.11 Communicatie

De coördinatie van deze aanbestedingsprocedure geschiedt door de Inkoopadviseur van SWO De Wolden Hoogeveen. U kunt contact opnemen met de Inkoopadviseur via de berichtenmodule van TenderNed.

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Alle beschikbare documenten zijn uitsluitend via TenderNed te downloaden. Bij tegenstrijdigheden tussen de gepubliceerde aankondiging en de tekst in dit Aanbestedingsdocument prevaleert dit document.

Dat de aanbesteding geheel digitaal zal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed, betekent dat:

1. De Aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. Inschrijvers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. Inschrijvers via TenderNed hun Inschrijving moeten indienen;
4. De correspondentie ten aanzien van de gunning van de Opdracht schriftelijk (per brief en per e-mail) en via TenderNed plaats zal vinden.

Bij vragen over de werking van TenderNed kunt u handleidingen, tips en veel gestelde vragen raadplegen op <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

In het geval van storingen bij TenderNed worden deelnemers aan de aanbestedingsprocedure gevraagd te handelen conform de instructies op de webpagina van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/storing-tenderned-eherkenning-dit-kunnen-ondernemers-doen>.

2.12 Klachtenafhandeling

Voor aanbestedingsprocedures is door de Opdrachtgever een klachtenregeling ingesteld. Meer informatie over de klachtenregeling vindt u op: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR415971/1>

3 Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, in overeenstemming met de aanwijzingen in dit hoofdstuk, te geschieden.

Aan Inschrijver wordt verzocht om zijn inschrijving uit te brengen op basis van deze Aanbestedingsleidraad met bijbehorende bijlagen en Nota('s) van Inlichtingen.

Het aanbestedingsproces verloopt volledig digitaal via TenderNed. Alle van Inschrijver gevraagde informatie dient via dit platform ingeleverd te worden.

Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart de Inschrijver zich uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord met alle voorwaarden genoemd in onderhavig aanbestedingsdocument inclusief de bijlagen. De Aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. Deze zijn dan voor risico van Inschrijver.

3.2 Nota van Inlichtingen

Vragen over de voor deze aanbesteding relevant zijnde aankondigingen en aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden. Op iedere andere wijze gestelde vragen worden niet in behandeling genomen.

Buiten deze ronde is het niet toegestaan om vragen te stellen. Wij verzoeken u vriendelijk om al uw vragen tijdig in te dienen binnen de gestelde termijn van de Nota van Inlichtingen ronde.

De gestelde vragen dienen aan een aantal eisen te voldoen:

- De vragen dienen helder en eenduidig te worden geformuleerd;
- De vragen dienen te refereren naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waar de vraag betrekking op heeft;
- In het geval dat Inschrijver meerdere vragen heeft, dient Inschrijver één vraag per veld in te vullen;
- De Aanbestedende dienst benadrukt hierbij dat het alleen gaat om vragen die relevant zijn voor deze inschrijving.

Middels het gebruik van de vragenmodule in TenderNed kunnen eventuele vragen direct gesteld worden, u hoeft niet te wachten tot de uiterste datum voor het indienen van de vragen. Het streven van de Aanbestedende dienst is om op de gestelde vragen te reageren voor de in de planning genoemde datum. Als het beantwoorden van de gestelde vragen meer tijd kost, houden wij Inschrijvers daarvan op de hoogte.

Indien Inschrijver zich niet kan conformeren aan zaken die genoemd zijn in de aanbestedingsdocumenten dan dient Inschrijver dit kenbaar te maken in de vragenronde, tevens dient dit punt gemotiveerd te worden en dient de Inschrijver een tekstvoorstel in te dienen over het onderdeel waar Inschrijver zich niet aan kan conformeren.

De Inschrijver dient eventuele bezwaren met betrekking tot de aanbestedingsprocedure uiterlijk vóór de inschrijvingsdeadline schriftelijk kenbaar te maken bij de aanbestedende dienst. Indien de Inschrijver nalaat tijdig bezwaar te maken, wordt aangenomen dat hij instemt met de gehanteerde procedure en verliest hij het recht om na de voorlopige gunning bezwaar te maken ten aanzien van procedurele onregelmatigheden. Inschrijver doet daarmee afstand van zijn rechten als bedoeld in artikel 6:160 Burgerlijk Wetboek (hierna: BW).

Voor de Aanbestedende dienst leidt het doen van een voorstel door een Inschrijver nooit tot de plicht om deze voorstellen over te nemen. Door middel van de Nota van

Inlichtingen wordt door Aanbestedende dienst aangegeven of er wijzigingen plaatsvinden in de aanbestedingsdocumenten; hierna zijn deze wijzigingen definitief.

3.3 Inschrijfwijzen

Inschrijvers kunnen op drie wijzen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure:

1. een Inschrijver kan zelfstandig een inschrijving indienen;
2. een Inschrijver kan in combinatie een inschrijving indienen;
3. een Inschrijver kan als hoofdaannemer inschrijven en in dat kader werken met één of meerdere onderaannemers.

Bij optie 1 (zelfstandig inschrijven) geldt dat de Inschrijver zelfstandig moet voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen en dat er geen uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing mogen zijn, hetgeen verklaard dient te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). In het geval van gunning voert deze partij zelfstandig de opdracht uit en maakt de opdrachtnemer geen gebruik van onderaannemers. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst is uitsluitend toegestaan indien de Opdrachtgever daar toestemming voor verleent.

Bij optie 2 (inschrijven in combinatie) geldt dat twee of meer (rechts)personen gezamenlijk één inschrijving indienen. Voor alle (rechts)personen (combinanten) geldt dat geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn. De combinanten dienen in ieder geval gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Hierbij is het dus mogelijk dat de ene combinant een beroep op de geschiktheid van een andere combinant doet om te voldoen aan één of meerdere van de gestelde geschiktheidseisen. In het geval wordt ingeschreven in combinatie dienen alle combinanten een eigen UEA in te dienen waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. In het UEA kan voorts worden aangegeven of de ene combinant een beroep doet op een andere combinant om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Bij het inschrijven in combinatie zijn de combinanten hoofdelijk aansprakelijk.

Bij optie 3 (inschrijven in hoofd-/onderaannemerschap) geldt dat de hoofdaannemer een inschrijving indient. Bij de uitvoering van de opdracht schakelt de hoofdaannemer onderaannemers in. In dit geval dient in beginsel alleen de hoofdaannemer een UEA in waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In het UEA wordt aangegeven welke onderaannemers worden ingeschakeld (deze onderaannemers dienen te worden genoemd in deel II D van het UEA).

Voor zover de hoofdaannemer zelf niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen en daarom een beroep wil doen op één of meerdere onderaannemers om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, geldt dat ook die onderaannemers een UEA moeten indienen. Voorts dient de hoofdaannemer in dat geval in het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op welke onderaannemer (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Een (rechts)persoon mag slechts bij één inschrijving op deze aanbesteding betrokken zijn: als zelfstandige Inschrijver, als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) of als hoofd-/onderaannemer. Indien een (rechts)persoon betrokken is bij meerdere inschrijvingen, zullen deze inschrijvingen ongeldig worden verklaard.

Van één concern mogen slechts meerdere rechtspersonen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig of in Combinatie), of als onderaannemer optreden, indien zij (op verzoek van de aanbestedende dienst) kunnen aantonen dat zij hun inschrijvingen onafhankelijk van

de andere Inschrijvers die deel uitmaken van dat concern hebben opgesteld en hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Kan dit door één van de betreffende Inschrijvers niet eenduidig worden aangetoond dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure van de concerninschrijvers. Er bestaat een vermoeden dat inschrijvingen niet onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, wanneer blijkt dat dezelfde personen betrokken zijn geweest bij meerdere inschrijvingen (bijvoorbeeld: dezelfde ondertekenaars/dezelfde 'auteurs' in een digitaal bestand).

3.4 Wijze van aanbieden Inschrijving

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en tijd die vermeld staan in paragraaf 2.8 Planning. Na deze datum en tijd kunnen op TenderNed geen inschrijvingen meer ingediend worden.

De Inschrijver is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving. Het na het uiterste tijdstip van inschrijving indienen van een inschrijving is op TenderNed geblokkeerd. De uploadtijden bij de documenten zijn afhankelijk van factoren buiten het systeem en kunnen niet worden gegarandeerd. Inschrijvers dienen ruim van tevoren aan te vangen met elektronisch inschrijven om vertragingen, zoals door een internetstoring, voor te zijn. Deze vertragingen zijn voor rekening en risico van de Inschrijver.

Als er een storing is op de site van TenderNed vlak voor het verstrijken van de inschrijvingstermijn behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor, de inschrijftermijn te verlengen voor zover zij nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van de reeds ingediende inschrijvingen. Inschrijvers zijn verplicht om eventuele storingen direct te melden aan zowel de helpdesk van TenderNed als de aangewezen contactpersoon van opdrachtgever. Laat Inschrijver dit na, dan verwerkt hij zijn rechten om in een later stadium over een vermeende storing te klagen.

Op <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding> vindt u nadere informatie en tips over uw inschrijving op aanbestedingen. Met betrekking tot de vorm en structuur van de inschrijvingen stelt opdrachtgever de volgende eisen:

- de inschrijving dient digitaal te worden ingeleverd via TenderNed;
- de inschrijving dient uiterlijk op de uiterste termijn van indiening te zijn ingediend;
- de inschrijving dient in zijn geheel in het Nederlands te zijn opgesteld, inclusief bijlagen.

Indien de inschrijving niet aan bovenstaande punten voldoet, zal deze worden uitgesloten van verdere beoordeling.

3.5 Gestanddoeningstermijn inschrijving

De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 90 dagen na de uiterste datum van indiening van de inschrijving. De inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud. Opdrachtgever kan ertoe verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

De gestanddoeningstermijn van de inschrijving zal, ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing, worden verlengd tot maximaal veertien (14) dagen na een onherroepelijk vonnis.

3.6 Varianten

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

3.7 Voorbehouden

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver akkoord te gaan met onderstaande voorwaarden:

1. Opdrachtgever behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, het recht voor om:
 - a. De Aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stop te zetten zonder opgaaf van reden;
 - b. De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
 - c. De Opdracht niet te gunnen;
 - d. De gunningsbeslissing in te trekken en zo nodig een nieuwe gunningsbeslissing te nemen.
2. Eventuele kosten en/of schades welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze Aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijvers;
3. Inschrijver gaat onvoorwaardelijk akkoord met de procedures, eisen, bepalingen en voorwaarden, zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument.

3.8 Vertrouwelijkheid

Alle door Inschrijver aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van Opdrachtgever. Opdrachtgever zal alle verkregen informatie uit deze procedure vertrouwelijk behandelen. De volgende informatie zal nadrukkelijk niet als vertrouwelijk worden aangemerkt:

- De behaalde scores van de Inschrijvers.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de behaalde scores van de Inschrijvers openbaar te maken in het kader van de aanbestedingsprocedure. Door deel te nemen aan de aanbesteding erkent de Inschrijver deze mogelijkheid en stemt hij ermee in dat de betreffende informatie openbaar kan worden gemaakt.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verkregen. Het is niet toegestaan informatie aan derden beschikbaar te stellen, behalve aan door Inschrijver in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen.

Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Als Inschrijver de opdracht krijgt gegund, moet de GVA worden aangeleverd. De GVA mag niet ouder zijn dan twee (2) jaar vanaf de datum van inschrijving. Als Inschrijver samen met andere bedrijven inschrijft, moeten alle bedrijven de GVA kunnen laten zien. De GVA is verkrijgbaar via Dienst Justis, onderdeel van het Ministerie van Veiligheid en Justitie.

Beschikt uw onderneming nog niet over een GVA? Vraag deze dan op tijd aan.

Dienst Justis houdt een termijn tot twee (2) maanden aan om tot een besluit over de aanvraag tot een GVA te komen.

(Zie voor meer informatie: <https://www.justis.nl/producten/gva>.)

3.9 Ondertekening

Ondertekening geschiedt door middel van ondertekening van het UEA bij het indienen van de inschrijving. Het bewijzen van rechtsgeldigheid dient voort te vloeien uit een uittreksel van het beroeps- of handelsregister van de lidstaat waar de Inschrijver gevestigd is, waaruit op te maken valt dat de handtekening van een persoon is die voor de Inschrijver bevoegd is om verplichtingen aan te gaan voor de inschrijvende rechtspersoon. Bij de inschrijving dient tevens te worden aangegeven worden onder welk registratienummer van het Handelregister wordt ingeschreven.

3.10 Tenderkostenvergoeding

Voor deze aanbesteding zal geen tendervergoeding worden verstrekt.

Vanwege de relatief beperkte inspanning die Inschrijvers hoeven te doen, worden de door de Inschrijver gemaakte kosten in verband met de deelname aan dit Aanbestedingstraject niet vergoed.

4 Eisen aan de onderneming

In dit hoofdstuk wordt beschreven welke gegevens verstrekt dienen te worden bij inschrijving en aan welke criteria uw onderneming dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning. Het niet voldoen aan de gestelde eisen kan tot uitsluiting leiden.

4.1 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Inschrijver wordt geschikt geacht als aan alle geschiktheidseisen wordt voldaan en geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn (zie Uniform Europees Aanbestedingsdocument, opgenomen in TenderNed). Door ondertekening geeft Inschrijver aan dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijver gaat ermee akkoord dat opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om in de verificatiefase de beoogd winnend Inschrijver te verplichten bewijsstukken over de verklaring te overleggen, voor zover deze bewijsmiddelen nog niet door de Inschrijver zijn ingediend via TenderNed.

Het document moet volledig, correct en rechtsgeldig ondertekend worden ingediend.

Voor meer informatie over het invullen van het UEA verwijzen we u naar:

<https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/uniform-europees-aanbestedingsdocument/ondernemers-en-het-uea>

4.2 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium financiële en economische draagkracht te voldoen aan de in onderstaande tabel opgenomen minimumeisen.

Eis	Eisen financiële en economische draagkracht
1	Inschrijver verklaart dat de meest recente accountantsverklaring geen zogenaamde negatieve continuïteitsparagraaf bevat (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de Jaarrekening waarin wordt vermeld dat er sprake is van twijfel omtrent de continuïteit).
2	Inschrijver beschikt, of zal bij Opdrachtverlening beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste €2.500.000,- per gebeurtenis met een jaarmaximum van € 5.000.000,-.

Bewijsmiddelen

Opgevraagde bewijsmiddelen van de winnaar moeten binnen zeven (7) kalenderdagen na verzoek worden ingediend. De opdrachtgever kan aanvullende informatie (zie hoofdstuk 5) vragen bij de voorlopige gunning of eerder indien nodig.

Belastingdienstverklaring

De winnende Inschrijver kan gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Vraag dit document tijdig aan, aangezien de verwerking ongeveer zes (6) weken kan duren.

4.3 Uitsluiting van aanbidders op basis van sancties tegen Rusland

In het kader van de door de Europese Unie, de Verenigde Staten en andere internationale organisaties opgelegde sancties tegen de Russische Federatie, stelt de Aanbestedende dienst het volgende:

Conform de vastgestelde sanctieregimes en met inachtneming van de geldende nationale en internationale wetgeving, is het bedrijven en organisaties die hun oorsprong of hoofdkantoor in de Russische Federatie hebben, of die onder controle staan van Russische entiteiten, **niet toegestaan** om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure.

Aanbidders dienen als onderdeel van hun inschrijving een verklaring Bijlage 6: Verklaring "Geen Russische betrokkenheid" te ondertekenen waarin zij bevestigen dat zij niet zijn gevestigd in, of eigendom zijn van, of worden gecontroleerd door bedrijven of personen uit de Russische Federatie, en dat zij geen activiteiten ondernemen die in strijd zijn met de huidige sanctiewetgeving.

Indien tijdens de aanbestedingsprocedure of gedurende de uitvoering van de opdracht blijkt dat een Inschrijver onjuiste informatie heeft verstrekt met betrekking tot zijn verbondenheid met de Russische Federatie, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om:

- De inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- De reeds verleende opdracht onmiddellijk te beëindigen zonder dat hiervoor een schadevergoeding aan de Inschrijver verschuldigd is;
- Eventuele geleden schade te verhalen op de betreffende Inschrijver.

4.4 Geschiktheidseisen

Aanbestedende dienst stelt een aantal geschiktheidseisen aan zijn Inschrijvers. Deze geschiktheidseisen worden hieronder toegelicht.

4.4.1 Stabiliteit en Continuïteit

Inschrijver moet een stabiele onderneming zijn en continuïteit garanderen gedurende de opdracht, inclusief verlengingen. Aanbestedende dienst zal na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening aan te leveren.

4.4.2 Controleplichtige Inschrijvers

Bij controleplicht verklaart Inschrijver via het UEA dat de laatste accountantscontrole geen negatieve continuïteitsverwachting bevat.

4.4.3 Niet-Controleplichtige Inschrijvers

Bij niet-controleplicht verklaart Inschrijver via het UEA dat de financiële draagkracht voldoende is voor de continuïteit van de opdracht.

4.4.4 Financiële Draagkracht van Derden

Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als de andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

4.4.5 Claims en Investerings

Er zijn bij Inschrijver geen claims bekend en voor zover bij Inschrijver bekend, zijn gedurende de periode waarin de uitvoering van de Raamovereenkomst geen

investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.

4.5 Beroepsbevoegdheid

In onderstaande tabel zijn eisen gesteld ten aanzien van de Inschrijving in het beroeps- of handelsregister evenals ten aanzien van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de in het kader van deze Aanbesteding in te dienen formulieren.

Eis	Eis beroepsbevoegdheid
3	Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (in Nederland: bij de Kamer van Koophandel).

4.6 Technische- en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan de in de onderstaande tabel opgenomen Geschiktheidseisen m.b.t. de technische- en beroepsbekwaamheid.

Eis	Eisen technische- en beroepsbekwaamheid
4	De Inschrijver dient per kerncompetentie één (1) referentieproject te overleggen waaruit blijkt dat de Inschrijver aan de eis voldoet. De referentieprojecten moeten in de afgelopen drie (3) jaar zijn uitgevoerd, elk aantoonbaar naar tevredenheid van de Opdrachtgever(s).

Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Kerncompetenties

De Inschrijver beschikt voor elk van de hiernavolgende twee kerncompetenties over één vergelijkbare referentieopdracht, die in de afgelopen drie jaar, (teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving, zoals bedoeld in de planning die is opgenomen in paragraaf 2.8 van deze leidraad), is verricht en die de volgende dienstverlening bevat:

- levering en het uitvoeren van de contract- en licentieadministratie van Standaardsoftware;
- uitvoeren van de adviesfunctie;
- Digitaal Portaal en gebruikersondersteuning.

Inschrijver mag met één (1) referentie aan beide kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie zit. Inschrijver mag maximaal twee (2) referenties indienen. Indien Inschrijver meer referenties indient dan is toegestaan, dan worden de extra referenties terzijde gelegd en alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen.

Als bewijs dient Inschrijver de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (Bijlage 15 Referentieformulier), toe te voegen aan de Inschrijving. Uit de referentie(s) dient duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring te blijken. Inschrijver toont door middel van referentie(s) aan over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de Opdracht zoals omschreven in Hoofdstuk 1 uit te voeren. De Aanbestedende dienst zal de referent benaderen om informatie in te winnen over de referentie bij Opdrachtgevers vermeld op de referentielijst.

De referentie dient aan de volgende eisen te voldoen:

- Een referentie moet een Opdracht betreffen die in de afgelopen drie (3) jaren (vanaf het moment van publicatie van de Aanbesteding) is uitgevoerd aantoonbaar naar tevredenheid van de Opdrachtgever;
- De referentie dient te zijn uitgevoerd met vergelijkbare kerncompetenties die benodigd zijn om onderhavige Opdracht uit te voeren;
- De gerealiseerde waarde van de referentieopdracht is ten minste € 900.000,- per jaar voor elk van de drie meest recente jaren van deze opdracht;
- Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband dient het samenwerkingsverband als geheel aan de gestelde kerncompetentie(s) te kunnen voldoen;
- Indien aangedragen referentie niet blijkt te voldoen aan de gestelde criteria, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Kerncompetentie 1: Ervaring en kennis met levering gebruiksrechten

De Opdrachtgever vindt het belangrijk dat de Inschrijver ervaring heeft met het leveren van gebruiksrechten, onderhoud en gebruikersondersteuning voor Standaardsoftware binnen één organisatie. Het gaat hierbij om software zoals opgenomen in de GEMMA catalogus.

De Inschrijver moet kunnen aantonen dat hij gebruikersrechten kan leveren en beheren via een webportal. Deze portal bevat ook een volledige licentieadministratie. Dit alles binnen een overheidsorganisatie.

Kerncompetentie 2: Ervaring en kennis Microsoft via VNG Framework GT

De Opdrachtgever vindt het belangrijk dat de Inschrijver aantoonbare ervaring heeft met het werken onder een Microsoft Enterprise Agreement via het VNG Framework GT Microsoft. Deze ervaring moet zijn opgedaan voor een overheidsorganisatie (of een samenwerkingsverband daarvan) met minimaal 750 medewerkers.

Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij weet hoe het VNG Framework GT is opgebouwd en hoe dit in de praktijk wordt toegepast. De Inschrijver moet ervaring hebben met het leveren en beheren van Microsoftlicenties binnen dit framework. Ook moet blijken dat hij beschikt over kennis van de bijbehorende processen en voorwaarden.

Daarnaast blijkt dat de Inschrijver problemen en vragen van de organisatie op het gebied van Microsoft-licenties kan oplossen. Hij moet kunnen meedenken over ontwikkelingen binnen het Microsoftlandschap en hierover proactief advies geven. Dit advies richt zich onder andere op het optimaal en doelmatig gebruik van de beschikbare licenties.

5 Aan te leveren bewijsmiddelen

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver voldoet aan de in de UEA aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen en dat de inschrijving (inclusief Bijlagen), UEA, voorgescreven invuldocumenten en standaardformulieren rechtsgeldig zijn ondertekend.

Onderstaande bewijsmiddelen dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage opgenomen in TenderNed);
- Ingevuld prijzenblad (Bijlage 14);
- Beantwoording gunningscriteria;
- Ingevlude Bepalingen Informatiebeveiliging & Privacy (Bijlage 8);
- Ingevuld Referentieformulier (Bijlage 15).

Onderstaande bewijsmiddelen kunnen, na voorlopige gunning, opgevraagd worden:

- Uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK);
- Verklaring van de Belastingdienst;
- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- Accountantsverklaring/jaarrekening;
- Een kopie van de verzekeringspolis of certificaat van betreffende bedrijfs- en beroepsverzekering.

6 Gunningscriteria en beoordeling

6.1 Gunningscriteria

De Opdrachtgever hanteert bij de gunning van de Opdracht de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. De inschrijvingen die geldig zijn bevonden ter zake van tijdige indiening, compleetheit en conformiteit, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimumeisen, worden beoordeeld aan de hand van de volgende (sub)gunningscriteria:

Gunningscriterium	Subgunningscriteria	Maximum te behalen aantal punten
Kwaliteit	G1. Voldoen aan de doelen van de Aanbesteding	35
	G2. Advisering en levering van Standaardsoftware	35
Prijs	Totaalprijs	30
Totaal aantal te behalen punten		100

In de beantwoording van de subgunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. Daarvoor maakt de Opdrachtgever gebruik van de gewogen factormethode, waarbij zowel de kwalitatieve als financiële aspecten van de Inschrijving in punten worden uitgedrukt. Daarna worden de afzonderlijke scores voor zowel kwaliteit als prijs bij elkaar opgesteld. De Inschrijver met het hoogste aantal totaalpunten komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

6.2 Gunningscriterium prijs (30 punten)

De Inschrijver vermeldt zijn opslagpercentage op het bijgevoegde Bijlage 14 Prijzenblad Softwarebroker GMD in de leidraad.

Dit opslagpercentage is gebaseerd op prijspeil 2026 en omvat alle kosten zoals in de scope (2.4) is beschreven in verband met de nakoming. Er is geen sprake van (jaarlijkse) indexering.

Wijze van beoordelen Prijs

De Inschrijver met het laagste opslagpercentage scoort de maximale punten. Het hiervoor maximumaantal te behalen punten is 30.

De cijfermatige beoordeling van de overige Inschrijvers is een afgeleide daarvan volgens de onderstaande formule.

$$\left\{ \frac{\text{Laagste opslagpercentage}}{\text{Aangeboden opslagpercentage van Inschrijver}} \right\} * \text{max punten}$$

- Het opslagpercentage kan door de Inschrijver in rekening worden gebracht voor de levering van Standaardsoftware en wordt gerekend over de totale waarde van de te contracteren Standaardsoftware per nadere opdracht. Alternatieven zijn niet toegestaan;

- Het opslagpercentage dient ter vergoeding van alle (eventuele) kosten en is all-in. Eventuele salariskosten, overheadkosten, reiskosten, afleverkosten, logistieke kosten en verdere bijkomende kosten die door de Inschrijver als professionele Onderneming en Softwarebroker moeten kunnen worden voorzien zijn inbegrepen;
- De Inschrijver dient uitsluitend de geel gearceerde velden in het prijzenblad in te vullen;
- Het opslagpercentage is afgerond op twee (2) decimalen achter de komma;
- Niet in de prijzen opgenomen kosten worden door de Opdrachtgever niet vergoed, tenzij de Opdrachtgever daarop uitdrukkelijk een uitzondering maakt in een Nadere Opdracht;
- Inschrijvingen die in de ogen van de Opdrachtgever in verhouding tot de uit te voeren diensten en/of leveringen abnormaal laag lijken, kan de Opdrachtgever - na onderzoek en verificatie - uitsluiten;
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan en een resultaat wordt bewerkstelligd dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd) leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat de Opdrachtgever heeft vastgesteld. Hiervan kan onder meer sprake zijn als de Inschrijving een vergelijking met andere inschrijvingen onmogelijk maakt en de mededinging belemmert of wanneer op voorhand vaststaat dat Inschrijver niet voor het aangeboden opslagpercentage zal kunnen leveren. Ongeldige Inschrijvingen worden door de Opdrachtgever uitgesloten.

6.3 Gunningscriterium kwaliteit (70 punten)

G1. Voldoen aan de doelen van de aanbesteding (max. 35 punten)

De Inschrijver beschrijft op welke wijze invulling wordt gegeven aan de doelstellingen van de Aanbestedende dienst, gericht op doelmatig, rechtmatig en toekomstbestendig beheer van Standaardsoftware zoals beschreven in hoofdstuk 2.1.

De beschrijving dient integraal inzicht te geven in de samenhang tussen processen, tooling, samenwerking en sturing.

De beschrijving mag maximaal zes (6) A4 zijn. Indien het aantal pagina's het maximumaantal pagina's overschrijdt, zullen deze niet worden meegenomen in de beoordeling.

1. Regie op onderhoud, contractbeheer en verlengingen

De Inschrijver beschrijft hoe het bestel-, contractbeheer- en verlengingsproces wordt ingericht, waarbij in ieder geval wordt ingegaan op:

- De mate van automatisering en ondersteuning door tooling;
- De wijze waarop tijdige signalering van contract- en verlengmomenten wordt geborgd;
- De beheersing van doorlooptijden en kwaliteit (inclusief KPI's);
- De wijze waarop Opdrachtgever wordt geïnformeerd en betrokken.

De beschrijving maakt inzichtelijk in hoeverre het proces bijdraagt aan efficiëntie, risicobeheersing en het ontzorgen van de Opdrachtgever.

2. Software Asset Management (SAM) en compliance

De Inschrijver beschrijft:

- Hoe licentiegebruik wordt gemonitord en geanalyseerd;
- Hoe risico's ten aanzien van over- en onderlicentiëring tijdig worden gesignaleerd;
- Op welke wijze compliance wordt geborgd en aantoonbaar wordt gemaakt;
- Welke rapportages en inzichten worden geleverd ter ondersteuning van audits en interne beheersing;
- Hoe bevindingen worden vertaald naar concrete optimalisatievoorstellen.

3. Inzicht en sturing (dashboard en rapportages)

De Inschrijver beschrijft op welke wijze inzicht wordt geboden in het gebruik, de kosten en de contractuele status van Standaardsoftware, waaronder:

- De beschikbaarheid van actuele en toegankelijke managementinformatie;
- De wijze waarop signaleringen (bijv. verlengingen, afwijkingen, risico's) worden gepresenteerd;
- De gebruiksvriendelijkheid en toepasbaarheid van dashboards en rapportages;
- De mate waarin informatie bijdraagt aan sturing en besluitvorming door de Opdrachtgever.

4. Kwaliteit en betrouwbaarheid van de softwareadministratie

De Inschrijver licht toe:

- Hoe een volledige, juiste en actuele administratie van licenties en contracten wordt ingericht;
- Welke mechanismen worden toegepast voor validatie en kwaliteitsborging;
- Hoe wijzigingen worden verwerkt en geborgd;
- Op welke wijze consistentie en betrouwbaarheid van gegevens worden gewaarborgd.

5. Samenwerking en governance

De Inschrijver beschrijft:

- De inrichting van de samenwerking met de Opdrachtgever (rollen, verantwoordelijkheden en overlegstructuren);
- Welke informatie van de Opdrachtgever wordt verwacht en hoe deze wordt benut;
- Hoe escalaties, afwijkingen en wijzigingen worden beheerst;
- Op welke wijze continu wordt gestuurd op verbetering van de dienstverlening.

6. Omgaan met contractuele frictie (vendor vs. Opdrachtgever)

De Inschrijver beschrijft specifiek hoe wordt omgegaan met mogelijke frictie tussen:

- De voorwaarden van softwareleveranciers (vendors), en de voorwaarden van de Opdrachtgever (waaronder GIBIT 2023).

Hierbij wordt in ieder geval ingegaan op:

- De wijze waarop dergelijke fricties tijdig worden gesignaleerd;
- De aanpak om tot werkbare en juridisch houdbare oplossingen te komen;
- De rol van de Inschrijver in advisering en risicobeheersing.

G2. Advisering en levering van Standaardsoftware (max. 35 punten)

De beschrijving mag maximaal 5 A4 zijn. Indien het aantal pagina's het maximumaantal pagina's overschrijdt, worden alleen de 1^{ste} 5 pagina's meegenomen in de beoordeling.

1. Borging specialistische kennis

De Inschrijver toont aan:

- Welke expertise beschikbaar is (licentiemodellen, contractvormen, EULA's, AVG);
- Beschikbaarheid/responstijden voor:
 - eenvoudige vragen;
 - complexe vraagstukken;
- Kwaliteitsborging (certificeringen, interne reviews, jaarlijkse kennisupdate).

2. Leveranciersonafhankelijk advies

De Inschrijver beschrijft:

- Welke expertises worden ingezet (incl. responstijden);
- Hoe advies aantoonbaar onafhankelijk is (checks, scheiding rollen, marktvergelijkingen);
- Hoe vendorwijzigingen binnen tien (10) werkdagen worden beoordeeld en vertaald naar praktische adviezen;
- Hoe marktontwikkelingen worden vertaald naar concrete aanbevelingen.

3. Realisatie van optimale contractcondities

De Inschrijver beschrijft:

- Onderhandelingsstrategie en optimalisatie-aanpak met Vendors.
- Jaarlijkse analyse voor kansen, besparingen en risico's (minimaal 1x per jaar).

4. Adviesfunctie (operationeel, tactisch, strategisch)

De Inschrijver licht toe:

- Soorten adviezen die worden geleverd;
- Reactietijden: spoed en regulier;
- Hoe adviezen worden vastgelegd (rapportages, dashboard, consult).

5. Advies- en besluitvormingsproces bij verlengingen en opzeggingen

De Inschrijver beschrijft het proces in maximaal 8–10 stappen, inclusief:

- Start op basis van vroege notificatie (≥ 120 dagen vooraf).
- Analyse (gebruik, kosten, risico's, compliance, alternatieven).
- Concrete voorstellen met kostenimpact en aanbevolen scenario's.
- Doorlooptijd: maximaal 30 dagen tot besluitvoorstel.
- Rolverdeling:
 - taken van Inschrijver;
 - welke input Opdrachtgever aanlevert + termijnen.
- Eindproduct: adviesrapport + uit te voeren acties.

6. Marktentwikkelingen en periodieke updates

De Inschrijver beschrijft:

- Onderwerpen: o.a. prijsontwikkelingen, licentiebeleid, cloudtrends, security/AVG.
- Vorm: dashboard, factsheet, quarterly briefing.
- Translatie naar impact (kosten, risico's, kansen).

6.4 Vormvereisten kwalitatieve subgunningscriteria

De Opdrachtgever heeft voor de uitwerking en opmaak van de kwalitatieve subgunningscriteria geen format beschikbaar gesteld. De uitwerking mag verder het maximumaantal pagina's (A4) bedragen, zoals dit per subgunningscriterium is aangegeven. Het maximumaantal pagina's is inclusief bijlagen, inhoudsopgave, afbeeldingen, tabellen, schema's, figuren, et cetera. Verwijzingen naar websites of andere hyperlinks in de uitwerking van een kwalitatief subgunningscriterium zijn niet toegestaan.

Voor de leesbaarheid van de uitwerkingen dient de Inschrijver verder gebruik te maken van een leesbaar lettertype (Verdana) met een minimale tekengrootte van 10 punten. Ook dient de Inschrijver een minimale pagina marge van 2,5 cm (aan alle zijden) aan te houden. Indien een Inschrijver meer dan het toegestane aantal pagina's A4 aanlevert, wordt alleen de informatie beoordeeld binnen het voorgeschreven aantal pagina's. Het overschrijden van het maximumaantal pagina's leidt niet tot ongeldigheid van de Inschrijving. Het beoordelingsteam zal de informatie die het maximumaantal pagina's overschrijdt niet lezen en beoordelen.

6.5 Beoordeling van de Inschrijving

1. De inschrijvingen worden door de Inkoopadviseur op volledigheid gecontroleerd. Onvolledige inschrijvingen worden terzijde gelegd;
2. De Inkoopadviseur controleert of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Indien blijkt dat uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of Inschrijver niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, dan zal de betreffende Inschrijver in beginsel worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

6.6 Beoordelingscommissie

Voor de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen stelt de Aanbestedende dienst een multidisciplinaire beoordelingscommissie samen. De beoordelingscommissie bestaat uit vier leden, waaronder professionals uit het werkveld, die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijvingen inhoudelijk te beoordelen. Aan deze benoemde samenstelling kunnen geen rechten worden ontleend, immers kan de samenstelling van de beoordelingscommissie wijzigen door onvoorziene omstandigheden.

Deze leden van de beoordelingscommissie hebben de volgende functies.

- Strategisch I-adviseur
- Contractmanager ICT
- Contractbeheerder ICT
- Projectleider

De Inkoopadviseur is begeleider van het proces en is geen lid van de beoordelingscommissie.

6.7 Toekennen van scores

Om ervoor te zorgen dat de aangeboden prijs niet van invloed kan zijn op de waardering van de kwaliteit van de inschrijving zullen de personen in de beoordelingscommissie de inschrijvingen eerst beoordelen aan de hand van de kwalitatieve (sub-)gunningscriteria. Pas nadat deze beoordeling voltooid is, krijgt de commissie inzicht in de aangeboden prijs.

De personen in de beoordelingscommissie zullen eerst individueel scores toekennen conform voornoemde systematiek. Hierna komt de beoordelingscommissie bijeen voor een consensusoverleg en zullen ze namens de gehele commissie één cijfer per kwalitatief subgunningscriterium geven. Zodra de discussie tot een eind is gebracht, worden de cijfers definitief gemaakt en de punten berekend. Daarna wordt de prijsformule toegepast op alle inschrijfprijzen en worden de scores voor de prijzen toegevoegd. De scores van kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld om de winnaar te bepalen. De inschrijver met het hoogste aantal punten komt in aanmerking voor gunning.

6.8 Beoordeling van inschrijvingen

Inschrijvingen die op de voorgeschreven wijze zijn ingediend, worden aan de hand van de volgende stappen beoordeeld:

1. De ontvangen inschrijvingen worden door de beoordelingscommissie beoordeeld aan de hand van de opgenomen gunningscriteria. Aan de hand van de beoordeling van deze gunningscriteria ontstaat een rangorde op basis waarvan Aanbestedende dienst tot voorlopige gunning over zal gaan;
2. De laatste stap betreft het opvragen/controleren van nadere bewijsmiddelen bij de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund. De Aanbestedende dienst vraagt deze bewijsmiddelen alleen bij de voorlopig gegunde partij op. Als uit de verstreekte bewijsmiddelen blijkt dat de voorlopig gegunde Inschrijver niet voldoet, zal de Aanbestedende dienst de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

Het gunningcriterium Kwaliteit wordt door elk lid van de beoordelingscommissie per Inschrijver beoordeeld en van cijfers voorzien volgens de onderstaande beoordelingssystematiek. Er kunnen geen tussenliggende scores worden gegeven. Ieder kwalitatief (sub)gunningscriterium wordt eerst individueel gescoord.

Nadat de individuele beoordeling plaatsgevonden heeft, komt de beoordelingscommissie bijeen voor een consensusoverleg. In dit overleg wordt gezamenlijk één cijfer per kwalitatief (sub)gunningscriterium vastgesteld.

Bij de beoordeling van de (inhoud van de) antwoorden wordt gekeken naar:

- Zijn de antwoorden/is de inhoud relevant;
- Zijn de antwoorden/is de inhoud volledig;
- Zijn de antwoorden/is de inhoud concreet;
- Zijn de antwoorden/is de inhoud passend bij de opdracht en aanbestedende dienst;
- Zijn de antwoorden/is de inhoud realistisch en haalbaar.

Beoordelingssystematiek

Het gunningcriterium kwaliteit wordt door elk lid van de beoordelingscommissie per Inschrijver beoordeeld en van cijfers voorzien volgens een van de beoordelingssystematiek zoals hieronder beschreven.

Waardering	Toets omschrijving	Aantal punten
10	De gegeven informatie overtreft de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Alle elementen komen ruimschoots aan de orde en sluiten zeer goed aan op de doelstellingen van de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van maximale toegevoegde waarde. De beschrijving roept geen vragen op en er worden geen kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. Inschrijver biedt veel meerwaarde voor deze opdracht en is vernieuwend. De wijze van beantwoording door Inschrijver is zeer overtuigend.	35
7	De gegeven informatie is grotendeels in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Alle elementen komen voldoende aan de orde en sluiten redelijk aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van beperkte tot voldoende toegevoegde waarde. De beschrijving roept één of enkele vragen op. Er worden één of enkele kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is niet geheel overtuigend.	21
4	De gegeven informatie is deels in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Eén of enkele elementen zijn niet of slechts zeer summier aan de orde gekomen en sluiten beperkt aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van geen tot zeer weinig toegevoegde waarde. De beschrijving roept vragen op. Er worden enkele kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is weinig overtuigend.	7
1	De gegeven informatie is niet in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Meerdere elementen zijn niet of slechts zeer summier aan de orde gekomen en sluiten onvoldoende aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is geen sprake van toegevoegde waarde. De beschrijving roept vragen op. Er worden meerdere kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is niet of nauwelijks overtuigend.	0
-	Geen documenten ingediend	Uitsluiting

6.9 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie

De Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald, kan voor voorlopige gunning in aanmerking komen (mits uiteraard de inschrijving verder voldoet aan de gestelde eisen). In het geval twee of meer Inschrijvers een gelijke totaalscore hebben behaald, dan geeft kwaliteit de doorslag. In dat geval zal de inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve subgunningscriteria voor voorlopige gunning in aanmerking komen. Indien de scores op de kwalitatieve subgunningscriteria niet de doorslag kunnen geven (omdat deze identiek zijn), dan zal de Opdrachtgever de voorlopige winnaar aanwijzen door middel van loting.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de door de Inschrijvers aangeboden onderdeel prijs kenbaar te maken aan de overige Inschrijvers in het kader van de voorlopige gunningsbeslissing (al dan niet door de behaalde score op het subgunningscriterium prijs te delen).

6.10 Voornemen tot gunning

Opdrachtgever zal alle Inschrijvers gelijktijdig informeren over zijn voornemen tot gunning. Hierbij worden afgewezen Inschrijvers op de hoogte gesteld van de naam van de winnende Inschrijver, de gronden waarop deze voorlopige gunningsbeslissing is genomen en daarbij horende kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving. Tevens geldt voor Inschrijvers wiens inschrijving ongeldig is verklaard dat zij op de hoogte worden gesteld van de reden van ongeldigheid van hun gedane inschrijving.

Aan de voorlopige gunningsbeslissing kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Nadat alle Inschrijvers zijn geïnformeerd over deze voorlopige gunningsbeslissing bestaat er voor hen de gelegenheid om binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending hiervan een bezwaar te maken door middel van het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde rechter. Opdrachtgever verzoekt u dit in een zo vroeg mogelijk stadium te doen, hiervoor gaat de voorkeur uit naar binnen zeven (7) kalenderdagen na mededeling van de gunningsbeslissing, dit om te zorgen dat deze vragen binnen de gestelde termijn van twintig (20) kalenderdagen beantwoord kunnen worden. Indien er geen bezwaren komen op de voorlopige gunningsbeslissing zal er worden overgegaan tot definitieve gunning van de opdracht.

7 Bijlagen

Bijlage 1: Concept Raamovereenkomst EA Softwarebroker

Bijlage 2: Concept Nadere Opdracht

Bijlage 3: GIBIT 2023

Bijlage 4: Programma van Eisen EA Softwarebroker

Bijlage 5: Productcatalogus Standaardsoftware

Bijlage 6: Verklaring "Geen Russische betrokkenheid"

Bijlage 7: Concept Verwerkersovereenkomst SWO/HGV/DWD

Bijlage 8: Software Bepalingen IB&P

Bijlage 9: Beleid Websites webapplicaties en e-mailbeveiliging

Bijlage 10: Bepalingen beleid logging – SWO

Bijlage 11: ICT beveiligingsrichtlijnen mobiele apps – NCSC

Bijlage 12: Combinatie verklaring

Bijlage 13: Derdenverklaring

Bijlage 14: Prijzenblad Softwarebroker GMD

Bijlage 15: Referentieformulier

Bijlage 16: Richtlijn Social Return 3_0 2025 AMRD