

Beschrijvend document:

Software reseller



Opstellers

Gemeente Altena

Karel

Kenmerk : K011922
Datum : 31 augustus 2026



Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure	4
1.2.1. Aanbestedingsprocedure	4
1.2.2. Typering opdracht	4
1.2.3. Klachtenregeling	4
1.2.4. Clusteren en percelen	4
1.2.5. Varianten	5
1.2.6. Gunningscriterium	5
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure	5
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	6
1.5. Planning	7
2. De opdracht	8
2.1. Aanleiding	8
2.2. Doelstelling van de opdracht	8
2.3. Scope van de opdracht	9
2.3.1. Eisen aan de opdracht	10
2.4. Buiten scope	10
2.5. Standaardprogammatuur	10
2.6. Nadere opdrachten	11
2.6.1. Nadere opdrachten met de software reseller	11
2.7. Exit en re-transitie	12
3. Contractuele voorwaarden	14
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst	14
3.1.1. Vorm van de overeenkomst	14
3.1.2. Duur van de raamovereenkomst	14
Motivatie langere looptijd	15
3.1.3. Geschatte omvang en maximale omvang raamovereenkomst	15
3.1.4. Herzieningsclausule	15
3.1.5. Wijzigingen van de overeenkomst	16
3.1.6. Verwerkersovereenkomst	16
3.1.7. Van toepassing zijnde voorwaarden	17
3.2. Financiële bepalingen	17
3.2.1. Tarieven	17
3.2.2. Indexering	18
3.2.3. Facturatie en betaling	18
3.3. Wachtkamerovereenkomst	19
3.4. Algemene Verordening gegevensbescherming	20
4. Aanbestedingsprocedure	21

4.1.	Nota van Inlichtingen.....	21
4.2.	Indiening van de inschrijving	21
4.3.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	22
4.3.1.	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	22
4.3.2.	<i>Mogelijkheden voor inschrijving</i>	22
4.3.3.	<i>Onafhankelijkheid inschrijving</i>	24
4.4.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	25
4.4.1.	<i>Uitsluitingsgronden</i>	25
4.4.2.	<i>Uitsluiting Russische partijen</i>	26
4.4.3.	<i>Geschiktheidseisen</i>	27
4.4.4.	<i>Bewijsmiddelen</i>	29
4.6.	Eisen aan de inschrijving.....	29
4.6.1.	<i>Procedurele voorwaarden</i>	30
4.6.2.	<i>Compleetheid</i>	30
4.6.3.	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	30
4.7.	Beoordeling van de inschrijvingen.....	31
4.8.	Beoordeling gunningscriterium	31
4.8.1.	<i>Knock-out criteria</i>	36
4.8.2.	<i>Procedure van beoordelen</i>	36
4.9.	Verificatiegesprek	37
4.10.	Gunning van de opdracht	38
	Bijlagen	40
	Bijlage 1- Inschrijfbiljet.....	40
	Bijlage 2- Programma van Eisen	40
	Bijlage 3- Standaardprogrammatuur	40
	Bijlage 4- Concept raamovereenkomst.....	40
	Bijlage 5- Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten gemeente Altena 2025.....	40
	Bijlage 6- GIBIT 2025	40
	Bijlage 7- Concept wachtkamerovereenkomst	40
	Bijlage 8- Klachtenregeling aanbestedingen	40
	Bijlage 9- Eigen verklaring sanctiepakket Rusland	40
	Bijlage 10- Verklaring referentie kerncompetentie	40

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

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Altena, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor de software reseller aan te besteden. De leverancier wordt hierna aangeduid als leverancier of (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

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

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1. Aanbestedingsprocedure

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

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

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

1.2.2. Typering opdracht

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

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

1.2.3. Klachtenregeling

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

1.2.4. Clusteren en percelen

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



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

Er wordt geen gebruik gemaakt van percelen. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden. Door juist de opdracht als één opdracht uit te vragen kan er een efficiency slag gemaakt worden doordat er door middel van centraal contractbeheer en rapportages een integraal overzicht is in overeenkomsten die afgesloten worden. Dit leidt ook tot een efficiëntere inkoop van licenties. Door de opdracht op te splitsen ontstaat er juist een risico op fragmentatie van licenties en compliance wat juist weer kan leiden kostenverhoging.

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

1.2.5. Varianten

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

1.2.6. Gunningscriterium

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

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

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

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

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



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

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

Vertrouwelijkheid

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

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

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

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

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

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is Nicole van Velthoven.

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

Aanspreekpunt inschrijver

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

Voertaal

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



1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publicatie aanbestedingsdocumenten	Maandag 31 augustus 2026	Via TenderNed
Indienen van vragen 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	Maandag 21 september 2026	<u>Uiterlijk 10:00 uur</u> Via vragenmodule TenderNed
Publicatie 1ste Nota van Inlichtingen	Woensdag 7 oktober 2026	Streefdatum
Indienen vragen 2 ^{de} Nota van Inlichtingen	Vrijdag 16 oktober 2026	<u>Uiterlijk 10:00 uur</u> Via vragenmodule TenderNed
Publicatie 2 ^{de} Nota van Inlichtingen	Vrijdag 23 oktober	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	Dinsdag 3 november 2026	<u>Uiterlijk 10:00 uur</u> Via digitale kluis TenderNed
Gunningsbeslissing	Vrijdag 20 november 2026	Streefdatum
Bezwaartermijn		20 kalenderdagen
Verificatiegesprek		<u>N.t.b.</u>
Definitieve gunning	Vrijdag 11 december 2026	Streefdatum
Start van de opdracht	4 januari 2027	

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

2. De opdracht

2.1. Aanleiding

De gemeente Altena, bestaande uit 21 kernen, telt circa 59.000 inwoners en heeft ongeveer 650 gebruikers binnen de gemeentelijke organisatie.

Opdrachtgever betreft momenteel de meeste softwarelicenties en bijbehorende dienstverlening reeds bij een software reseller. De overeenkomst loopt ten einde en daarom dient deze dienst opnieuw te worden aanbesteed.

Opdrachtgever hanteert een cloud first strategie waarbij ICT diensten zoveel mogelijk als een service wordt afgenomen. 95% van de business software wordt nu als SaaS dienst afgenomen en de verwachting is dat dit voor kernapplicaties en business software binnen enkele jaren naar 100% groeit. Mede gezien deze ontwikkelingen is kennis van de softwaremarkt en gebruiksefficiency van software licenties essentieel. Opdrachtgever wil de inkoop van software en diensten verder te professionaliseren en het reeds uitbestede verwervingsproces voortzetten middels een gespecialiseerde 'reseller' organisatie met aantoonbare rechten tot onvoorwaardelijke wederverkoop van software/ diensten.

2.2. Doelstelling van de opdracht

Om aan deze uitdagingen tegemoet te komen, heeft de aanbestedende dienst het voornemen een raamovereenkomst te sluiten met één software reseller. Deze software reseller fungeert als intermediair en strategisch partner en treedt op als deskundige en belangenbehartiger richting de softwaremarkt.

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

- **Kostenbeheersing:** door centrale regie op inkoop, verlenging en beheer van softwarecontracten, met als doel schaalvoordelen te realiseren en onnodige uitgaven te voorkomen. De verwachting is dat de opdrachtnemer – door inkoop van grote volumes en prijsafspraken met vendors – meer inkoop voordeel kan behalen.
- **Kennis van de (actualiteit op de) markt:** een geschikte opdrachtnemer heeft marktkennis en product kennis: weet wat er te koop is, welke nieuwe ontwikkelingen/ producten er zijn of gelanceerd worden en kan goed adviseren over de geschiktheid van software applicaties (voor het beoogde doel).
- **Uitbesteden van taken:** proactief signaleren van optimalisatie mogelijkheden of kosten besparingen, bijhouden van administratie (overzicht softwareproducten en aantal licenties/ users, contractlooptijden etc). Opdrachtgever wenst middels een sluitende registratie van door opdrachtnemer geleverde software en diensten maximale compliancy op het licentielandschap te bereiken.

De software reseller wordt geacht de opdrachtgever gedurende de volledige cyclus van de aanschaf en het gebruik van Standaardprogrammatuur¹ te ondersteunen: inkoop, facturering, beheer, advisering, optimalisatie, contractering, en administratieve afhandeling.

2.3. Scope van de opdracht

Opdrachtgever wenst voor de inkoop van, nieuwe en te verlengen, standaard software en vrij verhandelbare softwarediensten een samenwerking aan te gaan met een software reseller. Opdrachtnemer koopt voor opdrachtgever softwarelicenties en diensten in bij de vendor en levert deze door aan opdrachtgever. Facturatie aan opdrachtgever vindt daarbij centraal via opdrachtnemer plaats. Opdrachtnemer houdt een registratie van licenties, diensten, opdrachten en transacties/ mutaties bij en zal op verzoek en minimaal jaarlijks een overzicht leveren waarmee opdrachtgever compliance kan aantonen.

Opdrachtnemer voert een breed assortiment van softwareproducten in de gemeentelijke markt en kan putten uit een groot netwerk van vendors. Opdrachtnemer is vanuit haar inhoudelijke expertise over de softwaremarkt in staat om opdrachtgever te adviseren over de meest geschikte softwarediensten die passen bij de behoefte van de organisatie. Op verzoek van opdrachtgever wordt middels offertes een aantal opties aangeboden waaruit geselecteerd kan worden.

Opdrachtgever is gerechtigd om in voorkomende gevallen, bijvoorbeeld op basis van geldende wet/regelgeving en marktomstandigheden, in eigen beheer een aanbestedingsprocedure te doorlopen zonder inkoopdienstverlening van de opdrachtnemer. Indien het recht tot het leveren van licenties en/of diensten bij een vendor wegvalt dan is opdrachtgever gerechtigd om de licenties en diensten op een andere wijze te betrekken.

Zowel alle over te nemen contracten bij aanvang van de raamovereenkomst, als de contracten die opdrachtgever eventueel zelf afsluit zonder inkoopdienstverlening van reseller, dienen beheerd te worden door reseller zoals omschreven in deze aanbestedingsstukken.

De opdracht ziet toe op de levering van software inclusief bijbehorende (implementatie) diensten van licenties voor standaardsoftware en SaaS diensten die de gemeente ten behoeve van haar taakuitoefening nodig heeft. Naast software van de bekende internationale vendors zoals Adobe, ESRI, Oracle en Microsoft moet u hierbij ook denken aan gebruiksrechten en implementatie van gemeentelijke kernapplicaties (branche /gemeente specifieke software).

Opdrachtgever garandeert partijen bij de raamovereenkomst geen omzet. De inschatting van de waarde van de overeenkomst bedraagt ca. € 2.500.000,- per jaar. E.e.a. biedt slechts een indicatie van mogelijke omzet. Aangezien de scope van de overeenkomst (lees: de af te nemen licenties en diensten) niet op voorhand volledig vastgesteld kan worden, kan de waarde van de overeenkomst fluctueren. Bedragen en aantallen worden enkel genoemd ter indicatie. Opdrachtnemer kan derhalve op geen enkele wijze rechten ontlenen aan genoemde bedragen en/of aantallen.

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

2.3.1. Eisen aan de opdracht

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

2.4. Buiten scope

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

- Licenties en verwerving van maatwerksoftware;
- Software of firmware die onlosmakelijk is verbonden met hardware (zoals embedded software of OEM-versies);
- Software voor managed services en hardware afhankelijke diensten. Dit betreft datacenter gerelateerde software en diensten die reeds uitbesteed zijn aan een cloud partner. Software en diensten buiten scope zijn o.a. geënt op het netwerk, storage of telefonie dan wel gekoppeld aan de hardware. Denk aan beheertools voor netwerken als Cisco DNA of DCNM, firewall of loadbalancing software, software t.b.v. configuratie en acces van hardware, specifieke controllers (Netwerk controller of WIFI of storage) of acces software (bijvoorbeeld Cisco ISE);
- Functionele- en/of technische inrichting van software door software reseller (buiten de software die reseller zelf ter beschikking stelt t.b.v. het klantportaal: deze dient uiteraard wel ingericht te worden door software reseller).

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om Standaardprogrammatuur en diensten bij derden aan te kopen indien:

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

2.5. Standaardprogrammatuur

Aanbestedende dienst maakt op dit moment gebruik van verschillende standaardapplicaties. Deze zijn opgenomen in bijlage 3. Deze informatie wordt niet openbaar gepubliceerd, maar wordt op aanvraag beschikbaar gesteld. Via de berichtenmodule van TenderNed kan deze informatie opgevraagd worden. De software reseller moet in staat zijn al deze programmatuur, mits geautoriseerd door de betreffende vendor, te leveren. Tenzij het om motiverende redenen niet mogelijk is.

Voor de indeling en duiding van Standaardprogrammatuur sluit de gemeente aan bij de [GEMMA domeinen en beleidsdomeinen - GEMMA Online](#) en zijn ook onderverdeeld in de zeven genoemde functiegroepen:

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

2.6. Nadere opdrachten

Opdrachtgever plaatst nadere opdrachten binnen deze raamovereenkomst. Deze opdrachten worden dan door middel van een overeenkomst met de vendor aangegaan.

2.6.1 Nadere opdrachten met de software reseller

Opdrachtgever plaatst nadere opdrachten binnen deze raamovereenkomst rechtstreeks bij de software reseller. Deze opdrachten worden aangegaan door middel van software aanvraag via het klantportaal. Op deze nadere opdrachten zijn alle bepalingen en Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten gemeente Altena 2025 incl. addendum van toepassing die gelden binnen deze raamovereenkomst.

Nadere opdrachten kunnen op twee manieren tot stand komen:

- Via een **productgerichte** aanvraag, waarbij de keuze van type software en mogelijke vendors al bekend is/zijn en opdrachtgever deze keuze bij software reseller aanlevert. Deze dienstverlening wordt geacht inbegrepen te zijn in de door inschrijver opgegeven jaarlijkse fee.
- Via een **functionele** aanvraag, waarbij de behoefte van de organisatie nog niet is vertaald naar een concreet softwareproduct. Hierbij is inhoudelijke advisering over oplossingsrichtingen vereist. Deze dienstverlening wordt geacht inbegrepen te zijn in de door inschrijver opgegeven vaste fee voor functionele aanvragen. Zie voor een verdere uitwerking wanneer er sprake is van een functionele aanvraag en wanneer het uurtarief van toepassing is, het Programma van Eisen.

De GIBIT 2025 is uitsluitend van toepassing op het klantenportaal en de daarmee verbonden ICT-dienstverlening van opdrachtnemer, waaronder levering, implementatie, beheer, onderhoud en ondersteuning. Op overige prestaties uit hoofde van deze overeenkomst is de GIBIT 2025 niet van toepassing, maar zijn de algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten van de gemeente Altena van toepassing.

1. Nadere overeenkomst tussen gemeente en vendor

Opdrachtgever sluit een overeenkomst met de vendor ten aanzien van gebruiksvoorwaarden. Op deze overeenkomst zijn de vigerende versie van GIBIT van toepassing. Door vendor noodzakelijk geachte afwijkingen moeten per afwijking worden gemotiveerd waarom deze noodzakelijk worden geacht. Opdrachtnemer zal in dat geval een risicoafweging maken of deze afwijking redelijk en acceptabel is.

Het volgende dient door reseller te worden aangegeven en geborgd bij de partij(en) waarbij een offerte wordt opgevraagd, zodat opdrachtgever bij het sluiten van de nadere overeenkomst dit niet meer hoeft te doen:

- Gemeentelijke eisen (BIO2, NIS2 etc.)
- Opdrachtnemer zorgt dat de vigerende GIBIT van toepassing worden verklaard. Indien afwijkingen dienen te worden overeengekomen, zorgt opdrachtnemer voor de afstemming hierover.
- Opdrachtnemer zorgt ervoor dat er waar nodig een verwerkersovereenkomst wordt gesloten tussen opdrachtgever en vendor en dat de privacy en security checklist van de gemeente Altena wordt ingevuld en waar nodig besproken.
- Geen stilzwijgende verlenging en eigen inkoopvoorwaarden van toepassing.

De software reseller blijft te allen tijde volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, ook wanneer een vendor werkzaamheden verricht. Levering, administratieve afhandeling en facturatie verlopen altijd via de software reseller. Een vendor brengt geen kosten rechtstreeks in rekening bij opdrachtgever.

Opdrachtgever zal de licentievoorwaarden van de betreffende vendor accepteren voor zover deze betrekking hebben op het intellectuele eigendom, gebruiksrechten en technische gebruiksvoorwaarden van de Standaardprogrammatuur. Commerciële en contractuele voorwaarden vallen buiten deze raamovereenkomst.

2.7. Exit en re-transitie

De nieuwe software reseller neemt alle lopende contracten over per 4 januari 2027. Een overzicht van de huidige standaardapplicaties, en daarmee een indicatie van de over te nemen contracten, is toegevoegd in bijlage 3. Deze bijlage is opvraagbaar via de berichtenmodule in TenderNed.

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

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

1. Data-export

- alle contractdossiers;
- Licentieoverzichten, onderhoudscondities, looptijden en opzegtermijnen;
- financiële administratie, facturatiehistorie en openstaande posten;
- audit trails, wijzigingslogs, notificaties en verlengingssignalen;
- gegevens uit het klantenportaal, inclusief rapportages, dashboards en metadata;
- alle aan toeleveranciers verstrekte en ontvangen informatie, voor zover relevant.

2. Overdracht van accounts en toegang

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

3. Overdracht lopende aanvragen en verplichtingen



- alle openstaande offertes;
- alle in behandeling zijnde nadere opdrachten;
- alle lopende contractuele verplichtingen richting licentieproducenten;
- een actuele risicoanalyse van aandachtspunten rondom continuïteit.

4. Samenwerking met opvolgende reseller

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

5. Kosten en voorwaarden

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

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

3. Contractuele voorwaarden

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

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

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

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

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

1. De raamovereenkomst inclusief bijlagen;
2. Verificatieverslag;
3. De Nota('s) van inlichtingen inclusief bijlagen (waarbij de meest recente versie prevaleert);
4. Het beschrijvend document Software reseller gemeente Altena met kenmerk K011922 inclusief bijlagen (waarbij de meest recente versie inclusief bijlagen prevaleert);
5. Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten gemeente Altena 2025 incl. Addendum;
6. GIBIT 2025, uitsluitend van toepassing op de door opdrachtnemer aangeboden ICT-prestatie (Klantenportaal)*
7. De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

* Toelichting:

- Op de dienstverlening van software reseller zijn de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Altena 2025 incl. addendum van toepassing.
- Op de door opdrachtnemer geleverde ICT-prestatie, waaronder in ieder geval het klantenportaal en de daarbij behorende dienstverlening, is de GIBIT 2025 van toepassing.

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

3.1.2. Duur van de raamovereenkomst

De ingangsdatum van de raamovereenkomst is 4 januari 2027.

De overeenkomst heeft een vaste looptijd van twee (2) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 3 januari 2029. De overeenkomst kan twee (2) keer worden verlengd voor de duur van twee (2) jaar.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging. Een eventuele verlenging of opzegging is eenzijdig en dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever geeft tenminste drie (3) maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst wel of niet wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.



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

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

Motivatatie langere looptijd

In afwijking op artikel 2.140 lid 3 van Aanbestedingswet 2012 bedraagt de totale duur van de raamovereenkomst inclusief verlengingsopties zes (6) jaar.

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

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

3.1.3. Geschatte omvang en maximale omvang raamovereenkomst

De geschatte opdrachtwaarde bedraagt circa € 2.500.000,- excl. BTW per jaar. Dit is echter wel een indicatie. Hier kunnen dan ook geen rechten aan ontleend worden.

Voor deze opdracht geldt een maximale waarde van € 30.000.000, - exclusief BTW over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties.

Indien binnen de contractduur deze maximale waarde wordt bereikt, zal de overeenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale waarde van € 30.000.000, - exclusief BTW van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de overeenkomst staat los van de looptijd. De overeenkomst kan dus eerder eindigen, indien de maximale omvang is bereikt.

3.1.4. Herzieningsclausule

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

1. Aanvullende adviesdiensten



- Opdrachtgever kan gedurende de looptijd behoefte hebben aan aanvullend advies over markt-, licentie- en vendoraspecten bij softwareverwerving, waaronder input voor functionele specificaties. Hieronder vallen in ieder geval aanvullende advieswerkzaamheden waarbij opdrachtnemer vanuit zijn kennis van software, licenties, vendors en de softwaremarkt adviseert bij, of ten behoeve van aanbestedingen die opdrachtgever uitvoert. Deze advisering laat de aard van de opdracht onverlet en omvat uitdrukkelijk niet het namens opdrachtgever voeren of afronden van aanbestedingsprocedures, het vaststellen van aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsrechtelijke besluitvorming. Werkzaamheden die onderdeel uitmaken van de in hoofdstuk 2 van dit Beschrijvend Document, bijlage 2 (Programma van Eisen) en de kwaliteitsuitwerking van opdrachtnemer (zoals omschreven in paragraaf 4.8) worden niet aangemerkt als aanvullende advisering.
- Het kan voorkomen dat opdrachtgever zonder tussenkomst van de software reseller een overeenkomst wil sluiten met een vendor. In die gevallen wil opdrachtgever de mogelijkheid hebben om advisering te krijgen van software reseller, bijvoorbeeld over geschikte marktpartijen voor implementatie- en migratie activiteiten.

Deze adviesdiensten worden uitsluitend verleend na voorafgaande schriftelijke deelopdracht met urenraming, tegen het uurtarief uit het inschrijfbiljet, en tot de maximale waarde zoals genoemd onder 3.1.3.

2. Wijzigen van aantal licenties

- Indien het noodzakelijk is om het aantal licenties (Gebruiksrecht) van Standaardprogrammatuur gedurende de looptijd van de raamovereenkomst en/of van de nadere overeenkomsten uit te breiden, kan opdrachtgever dit voor zover dit mogelijk is binnen de voorwaarden van de betreffende nadere overeenkomst en de toepasselijke voorwaarden van de softwarefabrikant en tot de maximale waarde zoals genoemd onder 3.1.3. In beginsel, indien dit mogelijk is, gaat dit onder gelijkblijvende voorwaarden.
- Indien het noodzakelijk is om het aantal licenties (Gebruiksrecht) van Standaardprogrammatuur gedurende de looptijd van de raamovereenkomst en/of van de nadere overeenkomsten af te schalen, kan opdrachtgever dit voor zover dit mogelijk is binnen de voorwaarden van de betreffende nadere overeenkomst en de toepasselijke voorwaarden van de softwarefabrikant. In beginsel, indien dit mogelijk is, gaat dit onder gelijkblijvende voorwaarden.

Deze wijzigingen kunnen uitsluitend plaatsvinden tot de maximale waarde zoals genoemd onder paragraaf 3.1.3.

3.1.5. Wijzigingen van de overeenkomst

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

3.1.6 Verwerkersovereenkomst

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



3.1.7. Van toepassing zijnde voorwaarden

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

1. Raamovereenkomst

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende raamovereenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten van gemeente Altena 2025 incl. Addendum van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 5.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

Indien opdrachtnemer software ter beschikking stelt voor de aanbestedende dienst, dan zijn hierop de GIBIT 2025 voorwaarden van toepassing. Daarnaast zijn de GIBIT 2025 van toepassing op de levering en bijhorende diensten van het klantenportaal. De voorwaarden zijn te vinden in bijlage 6.

2. Nadere overeenkomsten

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

Voor nadere opdrachten ten aanzien van de dienstverlening van software reseller geldt dat in beginsel de algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten van gemeente Altena 2025 van toepassing zijn. Indien opdrachtnemer software ter beschikking stelt voor de aanbestedende dienst, dan zijn hierop de GIBIT 2025 voorwaarden van toepassing. Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de software reseller of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.



Opdrachtnemer rekent gedurende de looptijd van de raamovereenkomst een vaste jaarlijkse fee waarvoor alle gevraagde diensten geleverd worden. De fee is ongeacht de omvang van inkoop en contracten die bij opdrachtnemer ondergebracht zijn. Het is niet toegestaan om een opslagpercentage voor de aangeboden licenties en diensten toe te passen.

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

3.2.2. Indexering

De tarieven staan het eerste contractjaar vast. Daarna kunnen de overeengekomen tarieven jaarlijks per 1 januari door opdrachtnemer worden aangepast, voor het eerst per 1 januari 2028, mits deze aanpassing en de hoogte ervan uiterlijk op de voorafgaande 30 november zijn aangekondigd. Een stijging is gelimiteerd tot maximaal de (eventuele) stijging van het op het moment van aankondiging laatst door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) gepubliceerde definitieve prijsindexcijfer dienstenprijzen commerciële dienstverlening en transport (index 2021=100) voor groep J6202 Computeradviesing, over het gehele jaar in vergelijking met het prijsindexcijfer van het jaar daarvoor van diezelfde index. Indien de index 2021=100 niet (langer) wordt bijgehouden, wordt de opvolger van deze index gebruikt om de maximale indexatie te berekenen. Indien groep J6202 niet (langer) wordt bijgehouden, wordt groep J62 gebruikt om de maximale indexatie te berekenen.

NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast.
- De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;
- Indien toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient opdrachtnemer de tarieven overeenkomstig te verlagen en van eventueel te hoog gefactureerde diensten het verschil te crediteren.
- Standaardbrieven van inschrijver waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

3.2.3. Facturatie en betaling

Opdrachtnemer dient jaarlijks vooraf een factuur in voor de reguliere dienstverlening. Indien er sprake is van een functionele uitvraag, kan opdrachtnemer voor de verleende diensten achteraf een factuur sturen voor de verleende diensten.

Opdrachtnemer dient per nadere opdracht, bestelling, verlenging, vendorofferte of overeengekomen factuurperiode een factuur in.



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

- NAW-gegevens van de opdrachtnemer;
- Bankrekeningnummer van de opdrachtnemer;
- Kenmerk 6040262/43838
- Naam van de contactpersoon opdrachtgever, Dhr. J. Visser
- Factuurnummer opdrachtnemer;
- Ordernummer per softwareproduct dat verstrekt is door de gemeente Altena.
- Duidelijke beschrijving van de gefactureerde onderdelen.

Om een factuur in behandeling te kunnen nemen moet uw factuur aan de factuurvoorwaarden van de gemeente Altena voldoen en aan de wettelijke vereisten. Een overzicht van deze eisen vindt u op <http://www.gemeentealtena.nl/factuurvoorwaarden>. De voorkeur van Opdrachtgever gaat uit naar E-facturatie. Opdrachtnemer en opdrachtgever maken afspraken over de wijze van uitwisseling.

3.3. Wachtkamerovereenkomst

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

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

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

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

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

De inschrijver met wie een wachtkamerovereenkomst wordt gesloten dient haar inschrijving derhalve gestand te doen tot twaalf (12) maanden na ingangsdatum van de afgesloten overeenkomst met de winnende inschrijver uit de aanbesteding. Met het uitgangspunt dat de inschrijver de mogelijkheid heeft de prijzen aan te passen conform de onder paragraaf 3.2.2. beschreven prijsindexering.

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



3.4. Algemene Verordening gegevensbescherming

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

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Nota van Inlichtingen

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

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

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

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

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

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

4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed **tot 3 november 2026 10:00 uur**. Inschrijvingen die na dit uiterste moment worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

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

Let op:

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

Opening

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



4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

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

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

4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving

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

Zelfstandig

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

Inschrijving in combinatie

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

- de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;



- de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

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

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

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

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

Inschrijving met onderaannemer(s)

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

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

In deze paragraaf wordt met de hoofdaannemer opdrachtnemer bedoeld.

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

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

Bij de inzet van onderaannemers gelden verder de volgende voorwaarden:

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

Inschrijving met beroep op derde

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

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

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde financiële en economische draagkrachteisen dient inschrijver:

1. aan te tonen dat deze derde zich garant stelt/ hoofdelijk aansprakelijk is voor de deugdelijke uitvoering van de overeenkomst door inschrijver.

N.B.: Ingeval voor de verzekeringseis een beroep wordt gedaan op een concernverzekering waarbij inschrijver expliciet is genoemd op de polis en inschrijver zelfstandig een dekkingsclaim heeft jegens de verzekeraar, wordt dit beschouwd als het zelfstandig voldoen aan de verzekeringseis en behoeft er niet een verklaring van een derde ingediend te worden en behoeft voor de verzekeringseis dus niet op het UEA ingevuld te worden dat een beroep op een derde wordt gedaan (deel IIC).

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

2. aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde;
3. Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten overeenkomst of een ter zake door inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van aanbestedende dienst.
4. deze derde ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de betreffende geschiktheidseis betrekking heeft. Als de opdracht aan inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.
Vervanging van deze derde niettemin mogelijk is mits de beoogde nieuwe derde ook voldoet een de betreffende geschiktheidseis, er geen uitsluitingsgrond van toepassing is, een geldig UEA wordt overgelegd en voor de vervanging toestemming is gevraagd aan opdrachtgever en toestemming is verleend.

4.3.3. Onafhankelijkheid inschrijving

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

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

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

4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: • Deelneming aan een criminele organisatie; • Corruptie; • Fraude; • Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; • Witwassen van geld of financiering van terrorisme; • Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III A en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: <u>Gedragsverklaring aanbesteden</u> , die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar gerekend vanaf de aanbestedingsdatum. (datum uiterlijke indiening inschrijving)
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: <u>Verklaring belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen</u> , die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten:	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

	• Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; • Faillissement, insolventie of gelijksoortig; • Ernstige beroepsfout; • Vervalsing van de mededinging; • Belangenconflict; • Betrokken bij de voorbereiding; • Prestaties uit het verleden; • Valse verklaring; • Onrechtmatige beïnvloeding.	Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: <u>Kopie uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister</u>, die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden te worden ingediend. , die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. <u>Gedragsverklaring aanbesteden</u>, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar gerekend vanaf de aanbestedingsdatum. (datum uiterlijke indiening inschrijving)
--	--	--

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

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

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een combinatie.

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

4.4.2. Uitsluiting Russische partijen

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

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit, personen die in Rusland verblijven en rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;

- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% (direct dan wel indirect) eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

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

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

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

4.4.3. Geschiktheidseisen

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

Financiële- en economische draagkracht

Bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver dient in verband met de uitvoering van de opdracht en de nakoming van de overeenkomst te beschikken over:

1. Een verzekering ten aanzien van bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid. Hierbij geldt een minimale dekking van 1.250.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van 2.500.000,- per kalenderjaar.

Bewijsmiddel indienen bij inschrijving

Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat de onderneming voldoet aan de gestelde eisen aan de financiële- en economische draagkracht.

Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning

Een kopie van een geldige polis van de relevante verzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. In het geval van een verklaring, deze mag niet ouder zijn dan twaalf (12) maanden op het moment van inschrijving (uiterlijke datum indiening inschrijving).

Technische en beroepsbekwaamheid

Referentie (Kerncompetentie)



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

1. Met het verkrijgen en (door) leveren van Standaardsoftware bij een overheidsorganisatie van vergelijkbare grootte met een minimale geraamde contractwaarde van € 1.000.000,- per jaar.
2. Het volledig administreren van en rapporteren over alle aangeschafte Standaardsoftware en daaraan gerelateerde dienstverlening bij een overheidsorganisatie van vergelijkbare grootte.

Bewijsmiddel indienen bij inschrijving

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

Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning

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

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

Certificering

De inschrijver dient te beschikken over de volgende certificaten:

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

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

Bewijsmiddel indienen bij inschrijving

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

Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning



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

Beroepsbevoegdheid

Inschrijving beroeps- en/of handelsregister

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

Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:

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

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

Voorwaarden aan de referentie(s):

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

4.4.4. Bewijsmiddelen

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

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

4.6. Eisen aan de inschrijving

De aanbestedende dienst stelt de volgende voorwaarden aan de inschrijving.



4.6.1. Procedurele voorwaarden

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

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

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

4.6.2. Compleetheid

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

1. **Uniform Europees Aanbestedingsdocument:** volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in TenderNed.
2. **Inschrijfbiljet:** volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend als bijgevoegd in bijlage 1.
3. **Eigen verklaring sanctiepakket Rusland:** volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend als bijgevoegd in bijlage 9.
4. **Verklaring referentie kerncompetenties:** volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend conform bijlage 10.
5. **Schriftelijke uitwerking van de kwaliteitscriteria:** conform paragraaf 4.8.
6. **Kopie van het uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister:** die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden.
7. **Verklaring van beslissingsbevoegdheid:** indien van toepassing.

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

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

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

4.6.3. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste negentig (90) na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

Indien een gerechtelijke procedure aanhangig wordt gemaakt tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure, dan wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een termijn van 14 dagen na het vonnis in eerste aanleg.



4.7. Beoordeling van de inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen gaat als volgt:

Stap 1: Toetsing op procedurele voorwaarden en compleetheid

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

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

Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De tweede stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets door de inkoopadviseur van de inschrijver aan de hand van de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden in dit beschrijvend document.

Indien een inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en/of uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Stap 3: Beoordelen op basis van het gunningscriterium

Indien, na beoordeling op procedurele voorwaarden, compleetheid, geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt de inschrijving door het beoordelingsteam beoordeeld op basis van het gunningscriterium.

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

4.8. Beoordeling gunningscriterium

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

- Prijs: maximaal 400 punten
- Kwaliteit: maximaal 600 punten
 - Kwaliteit 1: maximaal 150 punten
 - Kwaliteit 2: maximaal 450 punten

De acties, beweringen en/of voorstellen die de inschrijver beschrijft in de gestelde kwaliteitscriteria, dienen ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door inschrijver beschreven wijze en zullen onderdeel worden van de overeenkomst. De kosten hiervoor dienen meegenomen te zijn in de prijsopgave, onderdeel vaste handlingsfee reguliere dienstverlening of uurtarief voor de functionele uitvraag

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabellen verder toegelicht:



Prijs	
Omschrijving	Voor het onderdeel Prijs dient inschrijver bijlage 1- Inschrijfbiljet volledig in te vullen. De prijs bestaat uit de volgende onderdelen: • Vaste jaarlijkse fee voor de reguliere dienstverlening • Uurtarief voor functionele uitvragen • Optie: uurtarief voor aanvullende advisering. <u>Vaste jaarlijkse fee en uurtarief voor functionele uitvragen</u> De inschrijver vult voor een vaste jaarlijkse fee in en een uurtarief voor de dienstverlening bij functionele uitvragen. De opgegeven fee: • Is conform de voorwaarden zoals gesteld in paragraaf 3.2.1. • Wordt afgerond op één (1) decimaal achter de komma. • Geldt voor alle werkzaamheden zoals omschreven in hoofdstuk 2 van dit Beschrijvend document, het Programma van Eisen en uw kwaliteitsuitwerking. <u>Uurtarief aanvullende advisering</u> Inschrijver dient in bijlage 1- Inschrijfbiljet ook een uurtarief op te geven voor diensten die zijn opgenomen in paragraaf 3.1.4. Herzieningsclausule. Voor het uurtarief is een maximum bepaald (€ 120,- per uur). Het opgegeven uurtarief: • Is conform de voorwaarden zoals opgenomen in paragraaf 3.2.1. • Het uurtarief wordt afgerond op twee (2) decimalen achter de komma. • Het ingevulde uurtarief mag niet hoger zijn dan het gestelde maximale uurtarief. Wanneer het ingevulde uurtarief hier wel buiten valt, wordt de gehele inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. • Weegt niet mee in de vergelijkingsprijs voor de beoordeling.
Maatstaf	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van bijlage 1- Inschrijfbiljet. De totaalprijs (vaste jaarlijkse fee + uurtarief*120) zal worden gebruikt als beoordelingsprijs. De inschrijver met de laagste totaalprijs verkrijgt het maximum aantal punten. Het maximum te behalen aantal punten is 400. Het te behalen aantal punten, afgerond op 2 decimalen, van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule: <i>Score = 400 punten – (((Prijs inschrijver-Laagste Prijs)/(Laagste Prijs))x 400 punten).</i> Het is niet mogelijk om een puntenscore onder 0 te behalen. Het laagst mogelijk te behalen punten is 0.

Kwaliteit 1: Invulling van de opdracht

Omschrijving	De gemeente wil door middel van de software reseller de volgende doelstellingen bereiken: • Kostenbeheersing: door centrale regie op inkoop, verlenging en beheer van softwarecontracten, met als doel schaalvoordelen te realiseren en onnodige uitgaven te voorkomen. • Kennis van de (actualiteit op de) markt: een geschikte opdrachtnemer heeft marktkennis en product kennis: weet wat er te koop is, welke nieuwe ontwikkelingen/ producten er zijn of gelanceerd worden en kan goed adviseren over de geschiktheid van software applicaties (voor het beoogde doel). • Uitbesteden van taken: proactief signaleren van optimalisatie mogelijkheden of kosten besparingen, bijhouden van administratie (overzicht softwareproducten en aantal licenties/ users, contractlooptijden etc). Opdrachtgever wenst middels een sluitende registratie van door opdrachtnemer geleverde software en diensten maximale compliancy op het licentiële landschap te bereiken.
Doelstelling	De gemeente wenst een software reseller die fungeert als intermediair en strategisch partner en ook optreedt als deskundige en belangenbehartiger richting de softwaremarkt. De software reseller dient invulling te geven aan de bovengenoemde doelstellingen.
Maatstaf	• De mate waarin u bijdraagt aan bovenstaande doelstelling. • De mate waarin u concreet en volledig bent <i>(Een antwoord is concreet wanneer deze feitelijk en onderbouwd is. Een antwoord is volledig wanneer alle onderwerpen uit de vraagstelling zijn beantwoord).</i>
Benodigde informatie	Wij willen in uw uitwerking van dit onderdeel de volgende onderdelen minimaal terugzien: ○ De aanpak voor licentie-optimalisatie en identificatie van besparingsmogelijkheden. ○ De werkwijze voor het tijdig signaleren en communiceren van wijzigingen in software- en licentievoorwaarden die financiële gevolgen kunnen hebben. ○ De wijze waarop centraal inzicht wordt geborgd in alle lopende contracten en kosten, inclusief rapportages en dashboards en andere stuurinformatie. ○ De manier waarop de gemeente gedurende de looptijd wordt geïnformeerd, bijvoorbeeld via periodieke rapportages, voortgangsoverleggen, dashboards en proactieve signalering van ontwikkelingen. ○ De wijze waarop onafhankelijke en deskundige advisering wordt geborgd, inclusief het voorkomen van belangenverstrengeling en het borgen van objectiviteit richting de softwaremarkt.
Vormvereisten	De uitwerking van dit onderdeel mag maximaal 3 pagina's A4 betreffen (puntgrootte minimaal 10, lettertype calibri en exclusief eventueel voorblad en inhoudsopgave).

	Indien er meer pagina's dan maximaal 3 A4 ingediend worden zullen de aanvullende pagina's niet in de beoordeling worden meegenomen. Verwijzingen naar andere documenten of materiaal worden niet beoordeeld (links of QR's).	
Score	Knock-out	Onvoldoende De wijze van invulling is onvoldoende. De inschrijver geeft geen of geen concrete invulling aan de doelstelling van de gemeente of aan de beschreven onderdelen. De beantwoording is niet duidelijk en/of realistisch.
	30%	Redelijk De wijze van invulling is redelijk. De wijze van invulling van de doelstelling van de gemeente en de beschreven onderdelen is wel uitgewerkt, maar laat nog onduidelijkheden over. De beantwoording is in beperkte mate duidelijk en/of realistisch.
	60%	Voldoende De wijze van invulling is voldoende. De wijze van invulling van de doelstelling van de gemeente en de beschreven onderdelen is voldoende. De beantwoording is voldoende duidelijk en/of realistisch.
	80%	Goed De wijze van invulling is goed. De inschrijver geeft een goede invulling aan de doelstellingen van de gemeente en aan de beschreven onderdelen. De beantwoording is duidelijk en/of realistisch.
	100%	Uitstekend De wijze van invulling is uitstekend. Inschrijver geeft een volledige en concrete invulling aan de doelstelling en de gevraagde onderdelen. De beantwoording is gedetailleerd, zeer duidelijk en realistisch.

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

Rekenvoorbeeld

Inschrijver A heeft een score behaald van 80% voor K1. Dit resulteert in een eindscore voor dit kwaliteitsonderdeel van 80% van 150 punten = 120 punten

De inschrijver heeft voor het subgunningscriterium K1: Invulling van de opdracht 120 punten behaald. Subgunningscriterium K2 volgt dezelfde methode maar met een (percentage van het) maximaal te behalen puntenaantal van 450.

Kwaliteit 2: Praktijkcasus

Omschrijving	De i-adviseur van team Informatie van de gemeente Altena krijgt een vraag van een vakafdeling voor het kunnen beheren en vastleggen van alle informatie van vastgoedobjecten en neemt met deze vraag contact op met de software reseller. De gemeente is op zoek naar een integraal vastgoedbeheer- en informatiesysteem dat fungeert als centrale bron voor alle vastgoeddata en ondersteuning biedt bij beleidsdoelen (maatschappelijk, financieel en duurzaam). Daarnaast moet het systeem uitgebreide functionaliteit bieden voor vastgoedregistratie, contractbeheer, onderhoud (MJOP) en financieel inzicht. Ook moet het oplossingen bieden voor rapportage
---------------------	--

	mogelijkheden, dashboards, datakwaliteit en ondersteuning voor strategische sturing en verduurzaming van de vastgoedportefeuille.
Doelstelling	Met deze praktijkcasus wil de gemeente Altena inzicht krijgen in de wijze waarop de inschrijver invulling geeft aan de opdracht voor de aanschaf van de software, waarbij wordt aangetoond dat: • het proces van offerteaanvraag en contractering objectief en transparant wordt uitgevoerd; • onafhankelijke en deskundige toepasbare advisering wordt geboden aan de gemeente; • kennis van de relevante markt en wet- en regelgeving aanwezig is; • de economisch meest voordelige aanbidding wordt gerealiseerd (EMVI).
Maatstaf	De beantwoording van deze casus wordt beoordeeld op de mate waarin de inschrijver: • De mate waarin u bijdraagt aan bovenstaande doelstelling. • De mate waarin u concreet en volledig bent. <i>(Een antwoord is concreet wanneer deze feitelijk en onderbouwd is. Een antwoord is volledig wanneer alle onderwerpen uit de vraagstelling zijn beantwoord).</i>
Benodigde informatie	U wordt verzocht de bovenstaande casus uit te werken. Geef weer hoe het volledige proces van advies tot en met uiteindelijke facturering en einde contractperiode verloopt met daarbij wie welke rol en verantwoordelijkheid heeft in het proces. Beschrijf daarbij: 1. Adviesrol en procesaanpak ○ Hoe u de gemeente objectief adviseert over de mogelijkheden en functionaliteiten van de software. ○ Hoe u de behoefte van de gemeente inventariseert en vertaalt naar een duidelijke en toetsbare scope voor de nadere opdracht. ○ Hoe u tot een set objectieve en proportionele selectiecriteria komt. ○ Contactmomenten 2. Marktverkenning en selectie ○ Hoe u een marktverkenning uitvoert ○ Hoe u op objectieve wijze een shortlist van geschikte vendors samenstelt en welke methodiek u daarbij hanteert. ○ Hoe u de gemeente ondersteunt bij het opstellen van eisen en wensen, en bij het beoordelen van aanbiddingen. 3. Realisatie van de meest economisch voordelige inschrijving ○ Hoe u zorgdraagt dat de gemeente een keuze maakt op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. ○ Hoe u prijsopbouw, kortingen, rebates en incentives transparant maakt voor de gemeente. ○ Hoe u de gemeente begeleidt bij de uiteindelijke contractering van de gekozen vendor en gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst. 4. Borging documentatie van gehele procedure

	○ Hoe u de documentatie gedurende het gehele proces van een aanvraag tot en met contracteren vormgeeft, en op welke wijze u de gemeente daar inzicht in geeft in het klantenportaal. Dit onderdeel dient te worden geïllustreerd met een korte video (max. 15 min.).	
Vormvereisten	De uitwerking van dit onderdeel mag maximaal 7 pagina's A4 betreffen (puntgrootte minimaal 10, lettertype calibri en exclusief eventueel voorblad en inhoudsopgave). Indien er meer pagina's dan maximaal 7 A4 ingediend worden zullen de aanvullende pagina's niet in de beoordeling worden meegenomen. Verwijzingen naar andere documenten of materiaal dan de gevraagde video van het portaal worden niet beoordeeld.	
Score	Knock-out	Onvoldoende De wijze van invulling is onvoldoende. De inschrijver geeft geen of geen concrete invulling aan de doelstelling van de gemeente of aan de beschreven onderdelen. De beantwoording is niet duidelijk en/of realistisch.
	30%	Redelijk De wijze van invulling is redelijk. De wijze van invulling van de doelstelling van de gemeente en de beschreven onderdelen is wel uitgewerkt, maar laat nog onduidelijkheden over. De beantwoording is in beperkte mate duidelijk en/of realistisch.
	60%	Voldoende De wijze van invulling is voldoende. De wijze van invulling van de doelstelling van de aanbestedende dienst en de beschreven onderdelen is voldoende. De beantwoording is voldoende duidelijk en/of realistisch.
	80%	Goed De wijze van invulling is goed. De inschrijver geeft een goede invulling aan de doelstellingen van de aanbestedende dienst en aan de beschreven onderdelen. De beantwoording is duidelijk en/of realistisch.
	100%	Uitstekend De wijze van invulling is uitstekend. Inschrijver geeft een volledige en concrete invulling aan de doelstelling en de gevraagde onderdelen. De beantwoording is gedetailleerd, zeer duidelijk en realistisch.

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

4.8.1. Knock-out criteria

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

4.8.2. Procedure van beoordelen

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit drie (3) personen werkzaam bij de gemeente en elk met specifieke kennis van deze opdracht. Indien één van de



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

De volgende stappen worden doorlopen:

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

De eindscore wordt als volgt berekend:

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

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

4.9. Verificatiegesprek

De beoogd winnaar wordt uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Doel van het verificatiegesprek is het verifiëren van de inschrijving van de beoogd winnaar. Dit om enerzijds te toetsen of voldaan wordt aan hetgeen in het programma van eisen en anderzijds om mogelijke onduidelijkheden qua interpretaties te voorkomen. Dit zal plaats vinden aan de hand van het beantwoorden van een aantal vragen en het doorlopen van de gestelde eisen en wensen. De gemeente zal vooraf aan het verificatiegesprek de punten welke zij nader geverifieerd wilt hebben vaststellen.

De gegeven antwoorden kunnen geen aanvullingen zijn op de schriftelijke en mondelinge beantwoording, het is puur ter verificatie en ter verduidelijking. Van het verificatiegesprek wordt een verslag gemaakt, welke ook een onderdeel uitmaakt van de overeenkomst.

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

Indien niet aan deze voorwaarde wordt voldaan kan dit leiden tot het feit dat de beoogd winnaar alsnog uitgesloten wordt van deelname aan deze aanbestedingsprocedure waardoor het voornemen tot gunning



wordt ingetrokken. Vervolgens zal aan de inschrijver geëindigd op de 2^{de} plaats in de ranking het voornemen volgende beoogd winnaar.

4.10. Gunning van de opdracht

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

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

De dag na de bekendmaking van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 kalenderdagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen voor het verstrijken van de opschortende termijn bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen daartoe een civiel kort geding aanhangig te maken door voor het verstrijken van deze opschortende termijn een dagvaarding te laten betekenen op het adres van aanbestedende dienst:

*Gemeente Altena
t.a.v. afdeling Informatie
Sportlaan 170
4286 ET Almkerk*

Deze termijn is tevens een vervaltijd. De vervaltijd loopt te allen tijde samen met (en volgt) de opschortende termijn.

Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, en de aanbestedende dienst te verzoeken om haar verhinderdata. Voorts ontvangt zij graag zo spoedig mogelijk een kopie van de dagvaarding.

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

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



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

Bijlagen

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 1- Inschrijfbiljet

Bijlage 2- Programma van Eisen

Bijlage 3- Standaardprogrammatuur

Document is door potentiële inschrijvers nader op te vragen via berichtenmodule TenderNed.

Bijlage 4- Concept raamovereenkomst

Bijlage 5- Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten gemeente Altena 2025

Bijlage 6- GIBIT 2025

Bijlage 7- Concept wachtkamerovereenkomst

Bijlage 8- Klachtenregeling aanbestedingen

Bijlage 9- Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Bijlage 10- Verklaring referentie kerncompetentie

-De bijlagen zijn separaat toegevoegd-

