Inkoopcentrum | Zuid
coöperatieve vereniging van aanbestedende diensten u.a.

Aanbestedingsdocument

Europese openbare procedure voor een softwarebroker

ten behoeve van gemeenten:

Beesel, Bergen, Gennep, Leudal en Mook en Middelaar

Kenmerk: ICZSWB110526
Datum: 05-11-2026

Inhoud

Hoofdstuk 1: Inleiding 3
1.1 Organisatie 3
1.2 Aard, omvang en duur van de Overeenkomst 3
1.3 Doelstelling van de Aanbesteding 4
1.4 Leeswijzer 4
1.5 Opmerkingen Aanbestedingsdocument 5
1.6 Geheimhouding en Eigendom 5
1.7 Aanbestedingsplatform 5
1.8 Aanbestedingsplanning 5
1.9 Gegevens Aanbestedende Dienst 6
1.10 Informatie over verplichtingen Inschrijvers 6
Hoofdstuk 2: Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden 7
2.1 Reikwijdte (scope) van de Opdracht 7
2.2 Buiten scope 7
2.3 Nadere overeenkomsten/ Nadere opdrachten (NOK's) 8
2.4 Programma van Eisen (opgenomen in Bijlage 4) 9
2.5 Deelnemende organisaties 9
Hoofdstuk 3: Geschiktheid en Gunningsprocedure 10
3.1 Algemeen 10
3.2 Uitsluitingsgronden 10
3.3 Geschiktheidseis 10
3.4 Gunningscriteria 11
Hoofdstuk 4: Wijze van inschrijven en in te dienen documenten 17
4.1 Algemeen 17
4.2 Inschrijvingsopbouw 18
4.3 Indeling van de Inschrijving 18
4.4 Indiening van de Inschrijving 18
Hoofdstuk 5 Aanbestedingskader 19
5.1 Procedure 19
5.2 Publicatiemedium en digitale documenten 19
5.3 Inlichtingen 19
5.4 Inschrijving 20
5.5 Aanbesteding 20
5.6 Beoordeling en gunning 20
5.7 Niet gunnen 20
5.8 Gelijke stand 20
5.9 Rechtsbescherming 20
5.10 Klachtenregeling 21

Begripsbepalingen

Begrip	Definitie bij het Beschrijvend Document
Aanbestedende Dienst	De deelnemende gemeenten, zoals aangegeven in paragraaf 1.1. van dit document. Deze gemeenten worden bij deze aanbesteding begeleid door Inkoopcentrum Zuid U.A..
Aanbesteding	De Aanbesteding op grond van het Beschrijvend Document.
Aanbestedingsdocumenten	Het Beschrijvend Document, de nota's van inlichtingen, de publicatie in het officiële publicatieblad van de Europese Unie en in de Aanbestedingsplatform geüploade documentatie van de Aanbesteding.
Beschrijvend Document	Dit document van de Aanbesteding inclusief alle Bijlagen.
Bijlage(n)	Een bijvoegsel van het Beschrijvend Document.
Contactpersoon	Een natuurlijke persoon die bevoegd is om de Aanbestedende dienst te vertegenwoordigen m.b.t. de (Raam)Overeenkomst of Leveringsopdracht.
Inkoopportaal	Een vrij toegankelijk website waar de verkrijgbare producten van Opdrachtnemer staan aangegeven met prijs.
Inschrijver	Een geïnteresseerde marktpartij c.q. een marktpartij die een Inschrijving indient voor de Aanbesteding.
Inschrijving	Het totaal van de documenten die door de Inschrijver worden ingediend in het kader van de Aanbesteding.
Opdrachtgever	De Aanbestedende dienst die deze aanbestedingsprocedure organiseert en die na gunning als contractspartij optreedt bij de uitvoering van de Overeenkomst.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht definitief is gegund en die als contractspartij verantwoordelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst.
Overeenkomst	De (raam)Overeenkomst tussen Aanbestedende Dienst en Opdrachtnemer met betrekking tot de aanbestede producten en/of diensten.
Programmatuur	Deels conform artikel 1.40 GIBIT 2025: het geheel van de door Leverancier te leveren programmatuur (software). Maatwerkprogrammatuur en Koppelingen vallen buiten de reikwijdte van deze aanbesteding.
Standaardprogrammatuur (standaardsoftware)	Conform artikel 1.43 GIBIT 2025. Voor algemeen gebruik ontwikkelde (derden)Programmatuur die niet exclusief aan Opdrachtgever beschikbaar wordt gesteld.

Hoofdstuk 1: Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend Document voor de Aanbesteding van een softwarebroker. In dit Aanbestedingsdocument vindt u niet alleen de omschrijving van de uit te voeren Opdracht, maar ook een uiteenzetting van de procedure waarmee de Aanbesteding wordt georganiseerd en de voorwaarden waaraan zowel Inschrijvers als hun Inschrijvingen moeten voldoen.

De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen om een Europese Aanbesteding te doorlopen via de openbare procedure, zodat maximale transparantie en toegankelijkheid wordt gegarandeerd. Op deze wijze wordt toegewerkt naar het sluiten van een raamovereenkomst met één Opdrachtnemer voor de levering van software.

De Aanbestedingsdocumenten verschaffen gedetailleerde informatie over de Opdracht, het verloop van de Aanbesteding, de gewenste gegevens van Inschrijvers en de eisen die gesteld worden aan hen en hun Inschrijvingen.

1.1 Organisatie

Deze aanbesteding vindt plaats voor de volgende 5 aanbestedende Diensten:

Organisatie
Gemeente Beesel
Gemeente Bergen
Gemeente Gennep
Gemeente Leudal
Gemeente Mook en Middelaar

De gemeenten zoals hier boven beschreven zijn voornemens het inkopen van een softwarebroker gezamenlijk aan te besteden. Er zullen vijf (5)) afzonderlijke maar gelijkluidende raamovereenkomsten worden gesloten tussen de winnende inschrijver en elk van de aanbestedende diensten afzonderlijk. Elke aanbestedende dienst is uitsluitend gebonden voor de door haar zelf te plaatsen opdrachten onder de raamovereenkomst.

Voor deze Aanbesteding laten de deelnemers zoals weergegeven in paragraaf 1.2. zich begeleiden door Inkoopcentrum Zuid U.A. Het inkoopcentrum Zuid U.A. is vanuit die rol ook aanspreekpunt voor de deelnemers van deze Aanbesteding.

1.2 Aard, omvang en duur van de Overeenkomst

De aanbesteding betreft het sluiten van raamovereenkomsten met één softwarebroker (hierna ook: broker).[1] Deze softwarebroker fungeert als intermediair en strategisch partner en treedt op als deskundige en belangenbehartiger richting de softwaremarkt. De softwarebroker wordt geacht de gemeenten gedurende de volledige cyclus van de aanschaf en het gebruik van Standaardsoftware te ondersteunen: inkoop, beheer, advisering, contractering, implementatiebegeleiding en administratieve afhandeling.

De totale geraamde opdrachtwaarde voor de komende vier jaren bedraagt afgerond € 15.000.000 excl. btw. Vanuit aanbestedingsrechtelijke bepalingen is de in de aanbestedingsstukken opgenomen opdrachtwaarde eveneens het absolute maximum van het totaal aan NOK-sten die kunnen worden aangegaan op basis van de ROK. Voor deze opdracht geldt een maximale waarde van € 20.000.000,- 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 € 20.000.000,- exclusief BTW van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de overeenkomst staat los van de looptijd.

De in de Aanbestedingsdocumenten genoemde geraamde aantallen en/of omzetbedragen zijn uitsluitend indicatief en binden de Aanbestedende Dienst op geen enkele wijze. Aan deze gegevens kunnen door Inschrijvers

[1] Zie toegepaste term ‘’brokers’’ in artikel 23.7 GIBIT 2025. De broker levert bij deze opdracht Standaardprogrammatuur, inclusief Derdenprogrammatuur.

geen rechten of verwachtingen worden ontleend. Er vindt geen verrekening plaats in dien de feitelijke omzet lager uitvalt dan in de Aanbestedingsdocumenten is vermeld. De daadwerkelijke omzet per jaar is afhankelijk van de feitelijke behoefte van de Aanbestedende Dienst aan Standaardsoftware. Ter indicatie is als Bijlage 2 een overzicht van de historische afname op product niveau toegevoegd.

In 'Bijlage 2 indicatieve afnameoverzichten' is een afzetoverzicht opgenomen op basis van afname van de vijf deelnemende organisaties in het jaar 2023 t/m 2026. Deze lijst geeft onder andere een indicatie van een jaarafzet bij de huidige leverancier. De benoemde afleverlocaties en afnameaantallen kunnen vanzelfsprekend wijzigen gedurende de uitvoering van de Opdracht.

De kostenraming is gebaseerd op de gemiddelde gerealiseerde omzetten van de deelnemende gemeenten in 2023, 2024, 2025 en 2026.

gemeente	**omzet 2023**	**omzet 2024**	**omzet 2025**	**Omzet 2026**
Beesel	€ 88.467,00	€ 145.005,00	€ 135.551,00	Aangevuld bij 1e NvI
Bergen	€ 0,00	€ 202.573,00	€ 7.618,00	Aangevuld bij 1e NvI
Gennep	€ 71.475,00	€ 135.584,00	€ 156.893,00	Aangevuld bij 1e NvI
Leudal	€ 221.223,00	€ 273.383,00	€ 1.083.613,00	Aangevuld bij 1e NvI
Mook en Middelaar	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	Aangevuld bij 1e NvI

TOTAAL	€ 381.165,00	€ 756.545,00	€ 1.383.675,00	€ 2.521.385,00

Contractperiode

De Overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van twee jaar met voor elke Opdrachtgever de mogelijkheid de Overeenkomst één keer te verlengen met twee jaar tot maximaal vier jaar. Elke aanbestedende dienst kan haar eigen raamovereenkomst zelfstandig beëindigen, verlengen of opzeggen zonder dat dit gevolgen heeft voor de raamovereenkomsten van de overige aanbestedende diensten. De beoogde/geplande ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 februari 2027.

1.3 Doelstelling van de Aanbesteding

Deelnemende gemeenten van deze collectieve aanbesteding hebben software nodig om hun overheidstaken uit te kunnen voeren. De softwarebroker ondersteunt de gemeenten bij het realiseren van een toekomstbestendig, transparant en beheersbaar applicatielandschap dat aansluit bij de omvang, behoeften en strategische koers van de organisaties. Met deze opdracht beogen de gemeente 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.
- Procesoptimalisatie: door standaardisatie en professionalisering van alle stappen in het softwareproces: van selectie en contractering tot implementatie, beheer en facturatie.
- Minder beroep op capaciteit eigen organisatie: door operationele en administratieve taken neer te leggen bij een deskundige partner, zodat interne capaciteit gericht kan worden op strategische en inhoudelijke thema's.

De softwarebroker wordt geacht de gemeenten gedurende de volledige cyclus van de aanschaf en het gebruik van Standaardprogrammatuur te ondersteunen: inkoop, beheer, advisering, contractering, implementatiebegeleiding en administratieve afhandeling.

1.4 Leeswijzer

Het Beschrijvend Document is als volgt opgebouwd:
Hoofdstuk twee beschrijft de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarde van de Overeenkomst.
In hoofdstuk drie wordt ingegaan op de geschiktheid en gunningsprocedure.
Hoofdstuk vier omschrijft op welke wijze de Inschrijving moet worden ingediend en welke documenten moeten worden toegevoegd.

In hoofdstuk vijf wordt vervolgens ingegaan op de aanbestedingsprocedure (kader).

Als onderdeel van dit Beschrijvend Document worden er ook diverse Bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsdocumenten. In het bijzonder wordt gewezen op de concept(raam)Overeenkomst, die als Bijlage is toegevoegd. Hierin worden de administratieve voorwaarden, uitvoeringsvoorwaarden en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de Overeenkomst beschreven. De Inschrijver moet ook aan de voorwaarden die hierin beschreven zijn, voldoen.

In het Beschrijvend Document en de Aanbestedingsdocumenten kunnen verschillende termen voor de contractpartijen als synoniem van elkaar worden gebruikt: - Opdrachtgever, Aanbestedende Dienst, organisatienaam, gemeente - Opdrachtnemer, leverancier, dienstverlener, Opdrachtnemer, aannemer De genoemde termen hoeven niet alleen in het enkelvoud, maar kunnen ook in het meervoud worden gebruikt.

Aanbestedingsdocumenten

Het Beschrijvend Document is integraal onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten. De volgende documenten worden ook verstrekt, gratis en rechtstreeks te raadplegen op tenderned.nl:

Bijlage 1 – Concept Raamovereenkomst;
Bijlage 2 – Indicatieve afnameoverzichten;
Bijlage 3 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
Bijlage 4 – Programma van Eisen;
Bijlage 5 – Inschrijfbiljet prijzenblad;
Bijlage 5A- Bijlage 5A hulpmiddel lineaire prijsgrafiek;
Bijlage 6 – Beoordelingsmatrix;
Bijlage 7 – Verklaring geen Russische betrokkenheid;
Bijlage 8 – Verklaring referentie.
Bijlage 9 – Nadere overeenkomst conform 2.3 punt 2 aanbestedingsdocument

1.5 Opmerkingen Aanbestedingsdocument

Dit Beschrijvend Document is met zorg samengesteld. Als u toch onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden in het Beschrijvend Document, de Bijlagen of de Aanbestedingsprocedure tegenkomt, verzoeken wij u om dit direct aan de Contactpersoon van de Aanbestedende Dienst met betrekking tot deze Aanbesteding, te laten weten. Tekortkomingen die na het indienen van een Inschrijving naar voren komen kunnen de Aanbestedende Dienst niet worden aangerekend. Door in te schrijven conformeert u zich aan de inhoud van het Beschrijvend Document, de Bijlagen en de procedure.

1.6 Geheimhouding en Eigendom

Alle in het kader van deze Aanbesteding door de Aanbestedende Dienst verstrekte informatie moet de Inschrijver vertrouwelijk behandelen. De gegevens mogen enkel gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle Inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de Aanbestedende Dienst en worden vertrouwelijk behandeld.

1.7 Aanbestedingsplatform

De Aanbesteding wordt volledig digitaal doorlopen op het Aanbestedingsplatform TenderNed, hierna te noemen: platform. De van toepassing zijnde CPV-codes betreffen:

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

1.8 Aanbestedingsplanning

De concept-Aanbestedingsplanning die wordt gehanteerd is opgenomen in het platform onder ‘planning’. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

1.9 Gegevens Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst is verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Aanbestedingsprocedure. Gegevens penvoerder namens de Aanbestedende Dienst:

Inkoopcentrum Zuid U.A.
gevestigd aan de Nieuwe Markt 55, 6101 CV Echt.
De Contactpersoon is: Jochem Berns J.berns@inkoopcentrumzuid.nl

De Aanbestedende Diensten laat zich bij deze Aanbesteding begeleiden door Inkoopcentrum Zuid U.A. het inkoop- en aanbestedingsbureau van de Aanbestedende Dienst. Inkoopcentrum Zuid is vanuit die rol ook het aanspreekpunt voor deelnemers aan deze Aanbesteding. Voor deze Aanbesteding is een inkoopteam samengesteld. Dit bestaat uit een vertegenwoordiging vanuit de Aanbestedende Dienst en Inkoopcentrum Zuid U.A. Alle correspondentie met betrekking tot deze Aanbesteding, waaronder vragen over de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten, wordt uitsluitend via het platform gevoerd. Voor de nota's van inlichtingen wordt uitsluitend de "Vraag & Antwoord" module van het platform gehanteerd. Het is de Inschrijver niet toegestaan om ten aanzien van deze Aanbesteding contact op te nemen met andere personen bij de Aanbestedende Dienst dan de hierboven vermelde Contactpersoon. De Aanbestedende Dienst waarborgt een volledige en objectieve beoordeling van de ingediende offertes.

1.10 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

Voor informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieu- bescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van deze Overeenkomst van toepassing zijn, wordt u verwezen naar:

- Belastingen: de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl
- Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, www.rijksoverheid.nl
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl

Van de Inschrijvers wordt verwacht dat zij zich op de hoogte hebben gesteld van bovengenoemde bepalingen en dat zij rekening houden met de daaruit voortkomende verplichtingen bij uitvoering van de Opdracht.

Hoofdstuk 2: Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

2.1 Reikwijdte (scope) van de Opdracht

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

- (Door)Levering van Standaardprogrammatuur De softwarebroker zorgt voor de levering van alle in Nederland vrij verkrijgbare en door producenten (ook fabrikanten/vendor genoemd) geautoriseerde Standaardprogrammatuur die relevant is voor gemeentelijke taakvelden. Dit omvat zowel on-premises als cloudgebaseerde programmatuur. Hierbij hoort ook de dienstverlening van de softwareproducent en/of implementatiepartner, die noodzakelijk is om op een juiste wijze gebruik te kunnen maken van deze Standaardsoftware zoals implementatie, beheer, service en strippenkaarten.
- Aanverwante dienstverlening De softwarebroker levert of faciliteert ten minste de volgende ondersteunende en aanvullende diensten:
    - optreden als intermediair tussen opdrachtgever en producenten van Standaardprogrammatuur;
    - zorgdragen voor afstemming van licentievoorwaarden en borging van marktconforme prijzen;
    - advies over softwarekeuzes, licentiemodellen en licentiestrategieën;
    - objectieve selectie en contractering van leveranciers van Standaardprogrammatuur;
    - implementatieondersteuning, beperkt tot het inregelen van gebruiksrechten, contractuele en administratieve activiteiten. Functionele inrichting + of maatwerk valt buiten scope;
    - levering van rapportages en dashboards over gebruik, kosten en contractstatus;
    - toegang tot een beveiligd digitaal klantenportaal;
    - diensten voor het gebruik van Standaardprogrammatuur, zoals bijvoorbeeld het zoeken van een partner voor het geven van opleidingen of doorontwikkelen van software.
- Contractbeheer en administratieve ondersteuning
  De softwarebroker verzorgt contractbeheer en administratieve taken, waaronder verlengingen, opzeggingen, contractbewaking en facturatiecontrole.
- Strategisch en proactief advies
  De softwarebroker adviseert de gemeente structureel en proactief over marktontwikkelingen, technologische innovaties, compliance en risicobeheersing.

Standaardprogrammatuur

De deelnemende gemeenten maken op dit moment gebruik van verschillende standaardapplicaties. Deze software staat opgenomen in bijlage 2 van dit aanbestedingsdocument. De softwarebroker moet in staat zijn al deze programmatuur te leveren. Dat geldt ook voor eventuele overige vrij verkrijgbare software op de Nederlandse markt, tenzij het om motiverende redenen niet mogelijk is voor de softwarebroker om te leveren. Voor de indeling en duiding van Standaardprogrammatuur sluiten de gemeenten 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

2.2 Buiten scope

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

- Maatwerkprogrammatuur of specifieke inrichtingen van Standaardprogrammatuur[2];
- Software of firmware die onlosmakelijk is verbonden met hardware (zoals embedded software of OEM versies);
- Licenties die uitsluitend via hardware leveranciers worden verstrekt;
- software(dienstverlening) die is ingekocht via landelijke en/of regionale ICT collectieve inkoop-initiatieven zoals maar niet beperkt tot VNG, VNG realisatie, G4 gemeenten, ICT Rijk van Nijmegen.

Software die uitsluitend rechtstreeks door producenten aan eindgebruikers wordt geleverd. Indien producenten in de toekomst hun distributiemodel wijzigen en software rechtstreeks aan eindklanten aanbieden, valt levering door de softwarebroker buiten scope, maar behoudt de softwarebroker zijn adviesrol richting opdrachtgever. De gemeente behoudt zich het recht voor om Standaardprogrammatuur en diensten bij derden aan te kopen indien:

- op basis regel -en wetgeving en/of marktomstandigheden in eigen beheer een aanbestedingsprocedure wil doorlopen zonder dat hiervoor de dienstverlening door de softwarebroker nodig is.
- er sprake is van een urgente situatie waarbij continuïteit gewaarborgd moet worden.
- de softwarebroker niet binnen de gestelde termijn kan leveren en hierdoor de continuïteit ook in het gedrang komt.
- er sprake is van kleinschalige opdrachten of innovatieve toepassingen en/of proeftoepassingen. Een proef met software (ook wel een pilot genoemd) is een tijdelijke test om te kijken of een programma goed werkt.

2.3 Nadere overeenkomsten/ Nadere opdrachten (NOK's)

De gemeenten plaatsten nadere opdrachten binnen de af te sluiten raamovereenkomst. Deze opdrachten worden dan door middel van een overeenkomst aangegaan. Nadere opdrachten worden binnen deze raamovereenkomst uitsluitend verstrekt aan de softwarebroker, tenzij sprake is van een out of scope onderdeel.

- <u>Nadere opdrachten met de softwarebroker</u>
  De gemeenten plaatsen nadere opdrachten binnen deze raamovereenkomst rechtstreeks bij de softwarebroker. Deze opdrachten worden aangegaan door middel van een nadere overeenkomst. Op deze nadere overeenkomsten zijn alle bepalingen en GIBIT 2025, inclusief afwijkingen van toepassing die gelden binnen de raamovereenkomst.

- <u>Nadere opdrachten met de softwarebroker en inschakeling van een producent/vendor Standaardprogrammatuur</u>
  De raamovereenkomst en de daaruit voortkomende nadere opdrachten worden in beginsel uitsluitend met de softwarebroker aangegaan. Indien de softwarebroker een opdracht geheel of gedeeltelijk niet zelf kan uitvoeren, kan hij met voorafgaande, schriftelijke instemming van de gemeente een toeleverancier inschakelen.

  In dat geval worden twee contractrelaties onderscheiden:

  1. Nadere overeenkomst tussen gemeente(n) en softwarebroker
     Gemeente(n) plaatst(en) hun/haar offerteaanvraag bij softwarebroker. Softwarebroker levert het gevraagde aan de gemeente(n). De softwarebroker factureert het gevraagde aan de gemeente(n). Op deze nadere overeenkomsten zijn de GIBIT 2025, inclusief afwijkingen van toepassing.

  2. Nadere overeenkomst tussen gemeente(n) en producent/vendor

[2] Géén zware en langdurige implementatie of opleiding nodig. Het criterium hierbij is dat de eenmalige kosten verhoudingsgewijs niet hoger mogen liggen dat de aanschaf van de software.

Op deze overeenkomst is de concept bijlage 9 van toepassing. De softwarebroker blijft te allen tijde volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, ook wanneer een producent werkzaamheden verricht. Levering, administratieve afhandeling en facturatie verlopen altijd via de softwarebroker.

De gemeente zal de licentievoorwaarden van de betreffende producent/vendor accepteren voor zover deze betrekking hebben op het intellectuele eigendom, Gegevensbescherming (AVG), gebruiksrechten en technische gebruiksvoorwaarden van de Standaardprogrammatuur. Het is niet de bedoeling dat de gemeente(n) met commerciële voorwaarden van producent/vendor worden geconfronteerd, die niet noodzakelijk van toepassing zijn en de gemeenten in een nadeligere positie zetten als opdrachtgever.

2.4 Programma van Eisen (opgenomen in Bijlage 4)

Inschrijvers dienen zich onvoorwaardelijk te conformeren aan de gestelde eisen die zijn opgenomen in dit Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen. De verdere eisen ten aanzien van bovenstaande scope zijn opgenomen in bijlage 4- Programma van Eisen. Met het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver dat zijn inschrijving aan alle gestelde minimumeisen voldoet. Niet voldoen aan een of meer minimumeisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Aan de gestelde minimumeisen moet blijvend worden voldaan gedurende de volledige looptijd van de raamovereenkomst. Inschrijvers dienen hun Inschrijving te baseren op het Programma van Eisen en verklaren door Inschrijving dat zij aan alle daarin opgenomen eisen en voorwaarden zullen voldoen.

2.5 Deelnemende organisaties

Onderhavige Aanbesteding heeft betrekking op de geïnteresseerde organisaties die op dit moment bij Inkoopcentrum Zuid U.A zijn aangesloten of met Inkoopcentrum Zuid U.A een dienstverleningsovereenkomst hebben afgesloten. De Opdracht kan gedurende de looptijd worden uitgebreid met organisaties die in de toekomst toe treden tot Inkoopcentrum Zuid U.A waarbij geldt dat deze kunnen afnemen onder dezelfde condities. De einddatum voor eventuele nieuwe Overeenkomsten is hierbij gelijk aan de einddatum van alle andere Overeenkomsten afgesloten naar aanleiding van deze Aanbesteding. Deze mogelijke uitbreiding is niet betrokken bij de bepaling van de maximale omvang van de raamovereenkomst, nu ten tijde van de aanbesteding niet met voldoende zekerheid kan worden vastgesteld óf, noch in welke omvang, dergelijke toetreding zich zal voordoen en deze derhalve niet in de raming is verdisconteerd.

Hoofdstuk 3: Geschiktheid en Gunningsprocedure

3.1 Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de Overeenkomst voldoet de Inschrijver aan het gestelde in het Aanbestedingsdocument en zijn er geen uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing. Daarnaast voldoet de Inschrijver aan de gestelde geschiktheidseisen.

De Inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.
Blijvend voldoen

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst zijn er geen uitsluitingsgronden van toepassing op de Opdrachtnemer en moet deze blijven voldoen aan de (geschiktheids-)eisen. De Opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de Opdrachtgever gerechtigd de Opdracht te beëindigen zonder dat de Opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

Hetgeen door de Inschrijver aangeboden in het kader van de kwaliteitscriteria (voor zover de aan bestedende dienst hiermee instemt) wordt onderdeel van de uit te voeren Opdracht.

3.2 Uitsluitingsgronden

In de Eigen Verklaring (UEA) die als Bijlage bij dit Aanbestedingsdocument is gevoegd, zijn de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden opgenomen. De Aanbestedende Dienst past alleen de uitsluitingsgronden toe die als relevant worden gezien voor de uitvoering van deze Opdracht. Inschrijver kan in eerste instantie volstaan met het invullen en indienen van de Eigen Verklaring.

Aan de Inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt verzocht om, binnen 7 dagen na het verzoek, de volgende bewijsstukken te overleggen[3]:

Bewijsstukken Eigen Verklaring
Een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan twee jaar.
Een verklaring van de Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring en een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de Aanbestedingsperiode zodat, wanneer de Aanbestedende Dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn van zeven dagen kunnen worden aangeleverd.

Uitsluitingsgronden Russische betrokkenheid
Gelet op de bepalingen in de Europese regelgeving (Verordening EU/833/2014 artikel 5 duodecies) worden ondernemingen op wie dit van toepassing is, uitgesloten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure. Om vast te stellen dat het gestelde in voornoemde richtlijn niet van toepassing is op de Inschrijver en/of zijn combinanten en/of zijn onderaannemers waarop hij een beroep doet, wordt de in de bijlage opgenomen verklaring ‘Russische betrokkenheid’ rechtsgeldig ondertekend en ingediend bij Inschrijving.

3.3 Geschiktheidseis

Door middel van de geschiktheidseis wordt onderzocht of de onderneming geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren. Dit wordt getoetst op basis van het volgende onderdeel technische bekwaamheid Inschrijver verklaart in eerste instantie dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen door middel van het invullen en indienen

[3] De Aanbestedende Dienst kan van een verzoek om bewijsstukken aan te leveren afzien als hij al in het bezit is van de bewijstukken via bijvoorbeeld het leverancier sprofiel in het Aanbestedingsplatform dat wordt gebruikt.

van de Eigen Verklaring. Aan de Inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt verzocht om, binnen 7 dagen na het verzoek, de volgende bewijsstukken te overleggen:

Bewijsstukken geschiktheidseisen
Technische bekwaamheid, referenties: ingevulde referentieverklaring
Inschrijver toont aan dat hij over een geldige status van Microsoft Licensing Solution Provider (LSP) beschikt.

In onderstaande paragrafen zijn bovengenoemde criteria verder uitgewerkt en staat beschreven hoe de Inschrijver aan kan tonen geschikt te zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

3.3.1 Technische -en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver beschikt over voldoende technische kennis en kunde om de Overeenkomst uit te kunnen voeren.

Microsoft Licensing Solution Provider (LSP)
Inschrijver toont aan dat hij over een geldige status van Microsoft Licensing Solution Provider (LSP) beschikt.

Referenties
De Inschrijver heeft in de laatste drie jaar een opdracht uitgevoerd waarin het (door)leveren van standaardsoftware bij een overheidsorganisaties met een minimale geraamde contractwaarde van € 1.000.000,- per jaar centraal stond.

Dit verklaart de Inschrijver in eerste instantie door het invullen en indienen van de Eigen Verklaring. Bij de Inschrijver met de beste prijs–kwaliteitverhouding wordt gevraagd de referentieverklaring in te vullen en ondertekenen die als Bijlage bij dit Aanbestedingsdocument is gevoegd. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de Opdrachtgever van de ingediende referentie. Inschrijver kan de beroepsbekwaamheid bewijzen door voor bovengenoemde kerncompetentie één referentieopdracht te overleggen. Indien er geen referentieopdracht wordt overlegd en/of niet wordt voldaan aan de minimale eisen aan de referentie en/of de referentie niet bewijst dat aan de kerncompetentie is voldaan, voldoet de Inschrijving niet aan de geschiktheidseis en zal in schrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Ten aanzien van bewijs dat wordt geleverd door middel van referentieopdrachten geldt het volgende:

- Indien Inschrijver zich beroept op een verstrekte maar nog niet afgeronde opdracht, kan inschrijver zich alleen beroepen op hetgeen reeds door hem is uitgevoerd.
- Uitwerking van de referentie dient dermate uitgebreid te zijn dat duidelijk inzichtelijk is aan welke competentie wordt voldaan en op welke wijze.

3.4 Gunningscriteria

Nadat er uit de Inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit Aanbestedingsdocument wordt de Inschrijving verder beoordeeld. De Inschrijving wordt beoordeeld op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding.

Bij de beoordeling van de Inschrijvingen worden de navolgende gunningscriteria gehanteerd:

Gunningscriterium	Hoofdcriteria	Factor	Subcriterium:	Aantal (maximaal) te behalen punten:
BPKV	Prijs	40%	Inschrijfprijs ---------- Categorie 1:	400 punten **(= 40 %)** ---------- 195 punten[4]

[4] Opslagpercentages tussen de minimale en maximale gestelde bandbreedte worden vervolgens via een lineaire methode berekend volgens de volgende formule: Behaald aantal punten per categorie= 0 + (0 punten-195 punten) / (maximaal opslagpercentage – minimaal opslagpercentage) * (Inschrijfpercentage – maximaal opslagpercentage. De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

			Categorie 2: Uurtarief:	195 punten 10 punten[5]
	Kwaliteit	60%	Totaal --- 1. Invulling van de opdracht 2. praktijkcasus uitvraag software voor zaakgericht werken	600 punten **(=60%)** --- 300 punten 300 punten
			Totaal:	1000 punten

3.4.1 Prijs

De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijfbiljet, opgenomen in bijlage 5. Voor de prijsopgave wordt gebruik gemaakt van een opslagpercentage per categorie van opdrachten en een uurtarief.

Ten aanzien van het opslagpercentage geldt het volgende:

- Alle benoemde werkzaamheden in hoofdstuk 2 van dit Beschrijvend document, bijlage 4-Programma van eisen en uitwerking van de kwaliteitscriteria in paragraaf 3.4.2 dienen te zijn inbegrepen in het opslagpercentage per categorie.

Het opslagpercentage wordt opgegeven voor 2 categorieën nadere opdrachten:

- Categorie 1: nadere opdrachten met een totale opdrachtwaarde tot en met € 200.000,
- Categorie 2: nadere opdrachten met een totale opdrachtwaarde vanaf € 201.000,- en hoger

Deze totale opdrachtwaarde wordt berekend over de totale duur van de nadere opdracht. Dit betekent dat als de nadere opdracht € 60.000,- per jaar omvat, en de overeenkomst afgesloten dient te worden voor 4 jaar, de totale opdrachtwaarde = € 60.000 x 4 = € 240.000 = categorie 2.

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

Ten aanzien van het uurtarief geldt het volgende:

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

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontlenen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven. Er wordt afgerekend op basis van werkelijke aantallen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

Bijlage 5A biedt een hulpmiddel om de uitkomsten van de lineaire prijsgrafiek vooraf te berekenen.

Rekenvoorbeeld Inschrijver A heeft voor onderdeel Prijs met het volgende ingeschreven:

Prijs
Categorie 1: 4,0
Categorie 2: 2,0

[5] Uurtarieven tussen de minimale en maximale gestelde uurtarief worden vervolgens via de lineaire methode berekend volgens dezelfde formule als die van de opslagpercentages. Behaald aantal punten uurtarief= 0 + (0 punten-10 punten) / (maximaal uurtarief – minimaal uurtarief) * (Inschrijfuurtarief – maximaal uurtarief) De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

Uurtarief: € 120,00 Score categorie 1= 65.00 Score categorie 2= 97.50 Uurtarief score = 7.50 Totaal aantal Prijs: 170 punten

3.4.2 Kwaliteit

De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de subcriteria in bovenstaande tabel. De opbouw van de Inschrijving voor het onderdeel kwaliteit moet aansluiten op de hierna opgenomen kwaliteitscriteria. Voorstellen die uitsluitend invulling geven aan contracteisen leveren geen meerwaarde op. Van meerwaarde is alleen sprake als de Inschrijver voorstellen doet die uitstijgen boven de minimale eisen en contractvoorwaarden. De uitwerking moet zonder bedragen of tarieven worden ingediend. Per subcriterium moet de documentatie voldoen aan de daarvoor geldende maxima voor het aantal pagina's en de voorgeschreven lettergrootte, waarbij woorden in afbeeldingen meetellen en voorblad, inhoudsopgave en kop- en voetteksten buiten beschouwing blijven. Verwijzingen naar bijlagen, filmpjes of websites zijn niet toegestaan. De beschrijvingen hoeven niet geanonimiseerd te worden ingediend.

Subcriterium 1: Invulling van de opdracht

Wens/doelstelling

De gemeenten wensen een softwarebroker die fungeert als intermediair en strategisch adviserend opdrachtnemer en ook optreedt als deskundige en belangenbehartiger richting de softwaremarkt. Zij hechten belang aan een betrouwbare, voorspelbare en beheersbare dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst. Heldere afspraken over servicelevels, bereikbaarheid, incidentafhandeling, escalatie, rapportage en continue verbetering dragen daaraan bij. De softwarebroker dient invulling te geven aan de doelstelling van deze aanbesteding en de uitdagingen waarmee gemeenten te maken hebben in de dagelijkse praktijk.

In te dienen document

Inschrijver wordt verzocht een beschrijving van de invulling uit te werken. Hierin komen minimaal de volgende onderdelen terug:

1. Kostenbeheersing
   - 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.

2. Procesoptimalisatie
   - De aanpak voor standaardisatie en professionalisering van het inkoop- en beheerproces, inclusief het gebruik van best practices, procesbeschrijvingen en automatisering waar mogelijk.

3. Minder beroep op capaciteit gemeentelijke organisatie
   - De wijze waarop operationele en administratieve taken worden overgenomen, waaronder onder andere contractbeheer, facturatie, en leveranciersmanagement.
   - 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.

4. Service levels en exit-plan
   - In welke mate de door inschrijver aangeboden (concept) SLA boven het minimumniveau (Eis-43 van bijlage 4) aantoonbare meerwaarde biedt voor de gemeenten.
   - In welke mate het door inschrijver aangeboden (concept) exit-plan boven het minimumniveau (Eis-39 van bijlage 4) aantoonbare meerwaarde biedt voor de gemeenten.

Beoordeeld wordt in hoeverre tegemoet is gekomen aan de optimale invulling van de opdracht. Bij de beoordeling van uw uitwerking wordt gelet op:

- Volledigheid;
- Hoe concreet en praktisch uitvoerbaar de invulling van de opdracht is uitgewerkt;
- De mate waarin er zo min mogelijk een beroep op de beschikbare tijd, middelen en mensen van de gemeentelijke organisaties wordt gedaan.

Omvang

De uitwerking van dit onderdeel bestaat bij voorkeur uit niet meer dan 8 bladzijden van A4-formaat, lettertype Calibri 10.

Subcriterium 2 Praktijkcasus uitvraag software voor zaakgericht werken

De gemeente Gennep heeft behoefte aan software voor zaakgericht werken. Momenteel wordt naar tevredenheid gebruik gemaakt van de applicatie Djuma van Visma Circle. De gemeente is voornemens een nadere opdracht voor de levering van de software te gunnen aan een leverancier van een zaaksysteem. De gemeente wil deze software-oplossing aanschaffen via de softwarebroker, conform de raamovereenkomst. De Gemeente beoogt met deze opdracht een modern en toekomstbestendig zaaksysteem te verwerven dat zowel technisch als functioneel aansluit bij de behoeften van de organisatie en tegen marktconforme kosten kan worden aangeboden. Voor wat betreft functionaliteit, gebruiksvriendelijkheid en intuïtieve werking hanteert de Gemeente Djuma als referentieniveau. De aangeboden oplossing dient op deze aspecten ten minste gelijkwaardig te zijn.
De gemeente wil daarom van de softwarebroker weten hoe zij omgaat met deze uitvraag. Aangenomen wordt dat bij de gewenste maximale looptijd van zes (6) jaar sprake is van Categorie 2 software: nadere opdrachten met een totale opdrachtwaarde vanaf € 201.000,- en hoger.

Wens/doelstelling

Met deze praktijkcasus wil de gemeente Gennep inzicht krijgen in de wijze waarop de inschrijver invulling geeft aan de opdracht voor de aanschaf van de software-oplossing, waarbij wordt aangetoond dat:

- het proces van offerteaanvraag transparant wordt uitgevoerd;
- deskundige toepasbare advisering wordt geboden aan de gemeente;
- kennis van de relevante markt en wet- en regelgeving aanwezig is;
- een voordelige aanbieding wordt gerealiseerd.

In te dienen document

U wordt verzocht de casus uit te werken. Hierin komen minimaal de volgende onderdelen terug:

- de organisatie en uitvoering van de genoemde uitvraag, inclusief processtappen, doorlooptijden en afstemming met Opdrachtgever;
- omgang met looptijd, inhoud en contractvoorwaarden van de nadere overeenkomst en de voorkeur voor toepassing van de GIBIT 205, inclusief afwijkingen;
- uw rol in advisering en het voeren van introductie en uiteindelijk exit gesprekken met leveranciers;
- hoe u mededinging en marktconformiteit actief waarborgt;

Beoordeling

Beoordeeld wordt in hoeverre tegemoet is gekomen aan wens/doelstelling van de Aanbestedende Dienst door een uitgewerkte praktijkcasus. Bij de beoordeling van de uitgewerkte casus wordt gelet op:

- Concreetheid
- Volledigheid
- Realiteit en uitvoerbaarheid

(Een antwoord is concreet wanneer deze feitelijk en onderbouwd is. Een antwoord is volledig wanneer alle onderwerpen uit de vraagstelling zijn beantwoord. Een antwoord is realistisch als het haalbaar is met de beschikbare tijd, middelen en mensen).

Omvang
De uitwerking van dit onderdeel bestaat bij voorkeur uit niet meer dan 8 bladzijden van A4-formaat, lettertype Calibri 10.

Beoordeling
Beoordelingsmethodiek per subcriterium

Het hoofdcriterium Kwaliteit wordt per subcriterium afzonderlijk beoordeeld. Per subcriterium wordt een score toegekend van 0 tot en met 4, conform onderstaande geobjectiveerde waarderingstabel.

Cijfer:	Kwalificatie:	Objectieve beoordelingsmaatstaf:
0	Onvoldoende	Het aanbod voldoet niet aan de minimaal vereiste beschrijving zoals aangegeven bij het betreffende subcriterium, en/of essentiële elementen ontbreken, en/of de beschrijving is dermate vaag of onvolledig dat de uitvoerbaarheid of toegevoegde waarde niet kan worden beoordeeld. Er wordt geen aantoonbare meerwaarde geboden ten opzichte van de minimaal gestelde eisen uit het Programma van Eisen.
1	Matig	Het aanbod voldoet nagenoeg aan de minimaal vereiste beschrijving. De uitwerking is summier en biedt zeer beperkte meerwaarde ten opzichte van de minimaal gestelde eisen. De geboden extra aspecten of uitwerkingen dragen nauwelijks bij aan de wens/doelstelling van het subcriterium.
2	Voldoende	Het aanbod voldoet aan de minimaal vereiste beschrijving en is adequaat uitgewerkt. Er wordt enige meerwaarde geboden door middel van concrete extra aspecten, maatregelen of uitwerkingen die aantoonbaar bijdragen aan de wens/doelstelling van het subcriterium, maar deze meerwaarde is beperkt in omvang of diepgang.
3	Goed	Het aanbod overtreft de minimaal vereiste beschrijving. Er wordt substantiële meerwaarde geboden door concrete, goed onderbouwde en realistische extra aspecten, maatregelen of uitwerkingen die significant bijdragen aan de wens/doelstelling van het subcriterium. Het aanbod is concreet, realistisch en goed uitvoerbaar.
4	Uitstekend	Het aanbod overtreft duidelijk de minimaal vereiste beschrijving. Er wordt veel extra meerwaarde geboden door concrete, uitstekend onderbouwde en zeer realistische extra aspecten, maatregelen of uitwerkingen die significant bijdragen aan de wens/doelstelling van het subcriterium. Het aanbod is concreet, realistisch en zeer goed uitvoerbaar.

Toelichting op de begrippen 'meerwaarde' en 'minimaal vereiste beschrijving'

Minimaal vereiste beschrijving
Per subcriterium is in het Aanbestedingsdocument aangegeven welke elementen minimaal in het aanbod moeten worden beschreven. Deze minimale beschrijving vormt de drempel waaraan elk aanbod moet voldoen om in aanmerking te komen voor een score hoger dan 0. De minimaal vereiste beschrijving is niet gelijk aan de minimumeis uit het Programma van Eisen; het betreft de minimale inhoudelijke uitwerking die noodzakelijk is om het subcriterium zinvol te kunnen beoordelen.

Meerwaarde
Onder meerwaarde wordt verstaan: concrete, aantoonbare en realistische extra aspecten, maatregelen, voorzieningen of uitwerkingen die verder gaan dan de minimaal vereiste beschrijving en die objectief en verifieerbaar bijdragen aan de doelstelling van het betreffende subcriterium. Meerwaarde kan onder meer blijken uit:

- Grotere mate concreetheid, detaillering en geloofwaardigheid van de aanpak;
- Innovatieve of best practice oplossingen;
- Extra diensten, maatregelen of voorzieningen die niet verplicht zijn maar wel relevant;
- Kwantitatief of kwalitatief betere prestaties dan het minimum;

- Aantoonbare toegevoegde waarde voor de Aanbestedende Dienst in termen van kwaliteit, efficiency, gebruiksgemak, duurzaamheid of risicomitigatie.

Meerwaarde moet specifiek, controleerbaar en uitvoerbaar zijn. Algemene stellingen, vage intenties of niet-verifieerbare beweringen worden niet als meerwaarde aangemerkt.

Beoordelingsprocedure

Samenstelling beoordelingscommissie

- De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie bestaande uit minimaal drie (3) personen. De commissie wordt samengesteld uit medewerkers van de deelnemende Aanbestedende Diensten met relevante vakinhoudelijke expertise op het gebied van ICT.
- De beoordelingscommissie bestaat uit personen met een functie waarbij de bijbehorende werkzaamheden en verantwoordelijkheden naar aard en inhoud gelijksoortig zijn en voldoende vakinhoudelijke expertise waarborgen.
- Onafhankelijkheid en onpartijdigheid: Alle leden van de beoordelingscommissie zijn onafhankelijk en onpartijdig. Indien een lid van de commissie een (potentiële) belangenverstrengeling heeft met een Inschrijver, dient dit voorafgaand aan de beoordeling te worden gemeld. In dat geval wordt het betreffende lid vervangen of neemt het niet deel aan de beoordeling van de betreffende Inschrijving.
- Wijzigingen samenstelling: De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de samenstelling van de beoordelingscommissie te wijzigen wegens onvoorziene omstandigheden (zoals ziekte, afwezigheid of belangenverstrengeling), mits de deskundigheid en onpartijdigheid van de commissie gewaarborgd blijven. Wijzigingen in de samenstelling hebben geen invloed op de objectiviteit van de beoordeling, aangezien deze plaatsvindt op basis van vooraf vastgestelde, objectieve criteria.

Rekenvoorbeeld Inschrijver A heeft de volgende beoordeling gekregen: invulling van (subcriterium 1): goed cijfer 3 = 225 punten Praktijkcasus uitvraag software voor zaakgericht werken (subcriterium 2): matig cijfer 1 = 75 punten Dit resulteert in een eindscore voor kwaliteit van 300 punten

De eindscore wordt berekend door het optellen van het behaald aantal punten voor Prijs, subcriterium 1 en subcriterium 2. De inschrijver met het hoogste totale aantal punten, afgerond op twee decimalen achter de komma, is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Zie paragraaf 5.8 voor gelijke eindscore.

Hoofdstuk 4: Wijze van inschrijven en in te dienen documenten

4.1 Algemeen

Een Inschrijver kan inschrijven als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven met onderaannemers en kan er beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid van deze derden. Dit alles wordt door de Inschrijvers aangegeven in de Eigen Verklaring. Een derde is elke andere betrokken onderneming dan de onderneming die inschrijft. Ook een zus ter-, dochter-, en/of holding-/moederbedrijf wordt als derde beschouwd.

Algemene eisen

Om de concurrentie te optimaliseren mag een onderneming maar bij één Inschrijving betrokken zijn en wel als:

- zelfstandig Inschrijver
- lid van een combinatie
- onderaannemer of toeleverancier waar een beroep op wordt gedaan
- enige Inschrijver vanuit een holding

Zelfstandig inschrijven

Een Inschrijver kan zelfstandig inschrijven. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen geen andere bepalingen.

Inschrijven in combinatie

In het geval van Inschrijving in combinatie gelden de volgende bepalingen:

- Alle combinanten afzonderlijk leveren de Eigen Verklaring in (via de penvoerder).
- Alle combinanten ondertekenen, rechtsgeldig en op een zodanige wijze dat herleidbaar is wie de inschrijvende partijen zijn, hetzelfde inschrijfbiljet dat door de penvoerder wordt opgesteld en ingediend.
- De combinatie geeft duidelijk aan welke werkzaamheden door welke leden van de combinatie worden uitgevoerd. Daarnaast moet blijken wie binnen de combinatie het aan spreekpunt (penvoerder) voor de Aanbestedende Dienst is.
- Indien de Overeenkomst aan de combinatie wordt gegund zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen in bestaande combinaties is na Inschrijving niet meer mogelijk.

Inschrijving met onderaanneming of als onderaannemer

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de Inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid van de onderaannemer wordt dit vermeld in de Eigen verklaring en gelden de volgende bepalingen:

- Bij Inschrijving wordt een afzonderlijke Eigen Verklaring ingevuld en ondertekend door onderaannemers of derden waar een beroep op wordt gedaan (zie Eigen verklaring Deel II C).
- De Inschrijver is in staat om de bewijsstukken van de onderaannemers of derden waar een beroep op wordt gedaan ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen binnen de daarvoor gestelde termijn te overleggen.
- Wanneer er een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van een onderaannemer moet uit een Overeenkomst blijken dat de onderaannemer in geval van gunning van de Overeenkomst aan de Inschrijver ook daadwerkelijk wordt ingezet.
- Een onderaannemer of toeleverancier waar een beroep op wordt gedaan kan zijn diensten maar aan één hoofdaannemer ter beschikking stellen.
- Wanneer een Inschrijver in hoofdaanneming inschrijft kan deze onderneming zijn technische bekwaamheid niet ter beschikking stellen ten behoeve van een andere Inschrijver.

Inschrijven vanuit een holding

Het is niet toegestaan om met meerdere ondernemingen binnen dezelfde holding- of moederbedrijf in te schrijven, tenzij zowel de Inschrijvers en het holding- of moederbedrijf kunnen aantonen dat de Inschrijvers volledig onafhankelijk van elkaar opereren en de aanbieding hebben gedaan.

4.2 Inschrijvingsopbouw

De Inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de Aanbestedende Dienst wordt gevraagd. Aan de Inschrijving worden de volgende voorwaarden gesteld:

- Alle gevraagde informatie wordt in de Inschrijving opgenomen.
- De Inschrijving voldoet aan de gestelde eisen.
- Gebreken in de Inschrijving kunnen leiden tot uitsluiting.
- Er zijn geen voorwaarden of voorbehouden verbonden aan de Inschrijving.
- De Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld.
- De Inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van minimaal drie maanden na aanbestedingsdatum. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 8 dagen nadat het in kort geding gewezen vonnis onherroepelijk is geworden.
- De Inschrijving bevat in kader van de AVG geen (bijzondere) persoonsgegevens. Informatie die wel (bijzondere) persoonsgegevens bevat waarom niet expliciet is gevraagd, wordt als niet verzonden beschouwd.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- De Aanbestedende Dienst stelt geen vergoeding beschikbaar aan de Inschrijvers voor het opstellen en indienen van een Inschrijving.
- De Inschrijving wordt ondertekend door een vertegenwoordiger van de onderneming die hiervoor bevoegd of gemachtigd is, dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (indien van toepassing inclusief verklaring van volmacht). Wanneer de onderneming niet verplicht is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister of wanneer uit het uittreksel niet blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt, overlegt de Inschrijver een verklaring of volmacht waaruit blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt.

4.3 Indeling van de Inschrijving

De Inschrijving voldoet aan hetgeen door de Aanbestedende Dienst wordt gevraagd. De Inschrijving bevat de volgende documenten c.q. onderdelen:

Omschrijving
Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.
Ingevulde Eigen Verklaring(en)
Inschrijfbiljet/ Prijzenblad
Verklaring geen Russische betrokkenheid
Uitwerking invulling van de opdracht (subcriterium 1), inclusief concept SLA en concept exit-plan
Uitwerking Praktijkcasus uitvraag software voor zaakgericht werken (subcriterium 2)

4.4 Indiening van de Inschrijving

De Inschrijving wordt digitaal ingediend via het platform. De Inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, Bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving op de juiste plaats in het platform worden geüpload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voor keur een open standaard) ingediend. De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

Hoofdstuk 5 Aanbestedingskader

5.1 Procedure

De Aanbestedingsprocedure vindt plaats met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012 (22 juni 2016, Staatsblad 2016, 241). Deze wet ziet toe op een implementatie van de Europese Richtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU alsmede de Rechtsbeschermingsrichtlijnen (2007/66/EG), ter bevordering van de uitvoerbaarheid, handhaafbaarheid en naleving van het Aanbestedingsrecht. De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen om het project Europees aan te besteden.

5.2 Publicatiemedium en digitale documenten

In deze Aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via het platform ter beschikking gesteld. Wanneer er wordt gevraagd een digitale Bijlage in te vullen, wordt het betreffende document door de Aanbestedende Dienst in Word of Excel aangeleverd. De Inschrijvers zijn verplicht deze documenten te gebruiken. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van de Aanbestedende Dienst wijzigingen in deze Bijlagen aan te brengen.

Deze Aanbesteding vindt geheel digitaal en online plaats via de website van TenderNed (www.tenderned.nl). Een uitbreide instructie met betrekking tot het werken met TenderNed treft u aan op https://www.tenderned.nl/. Het is uitsluitend toegestaan via TenderNed deel te nemen aan deze procedure.
Dit houdt in:

- Dat het downloaden van documenten die verband houden met deze Aanbesteding alleen digitaal beschikbaar zijn.
- Dat de vragen en de antwoorden betreffende de Aanbesteding plaatsvinden in digitale vorm.
- Dat het uploaden van alle aan u gevraagde documenten geheel digitaal plaatsvindt.
- Dat u alle communicatie vanuit de Aanbestedende Dienst terugvindt binnen het account op TenderNed.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u terecht bij de ServiceDesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 16:30 uur via 0800 – 8363376 of via servicedesk@TenderNed.nl.
Alle tekst en bestanden in Tenderned maken onlosmakelijk deel uit van dit Aanbestedingsdocument.

5.3 Inlichtingen

Alle gegadigden hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de “Vraag & Antwoord” module van het platform bij de Aanbestedende Dienst worden ingediend tot uiterlijk 10 dagen voor uiterste inschrijfdatum vragen stellen over de aanbestedingsdocumenten via de "Vraag & Antwoord"-module van het aanbestedingsplatform TenderNed.

De aanbestedende diensten zullen uiterlijk, minimaal 6 dagen voor uiterste inschrijfdatum alle ontvangen vragen geanonimiseerd beantwoorden via een nota van inlichtingen die wordt gepubliceerd op het platform. Alle inschrijvers worden via het platform geïnformeerd over de publicatie van de nota van inlichtingen.

Vragen die na de deadline worden gesteld, worden niet beantwoord, tenzij de aanbestedende diensten dit in het belang van de transparantie en gelijkheid noodzakelijk achten. In dat geval wordt de uiterste inschrijfdatum verlengd. Nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. Bij tegenstrijdigheid tussen het oorspronkelijke Beschrijvend Document en een nota van inlichtingen, prevaleert de nota van inlichtingen.

Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig raadplegen van alle gepubliceerde nota's van inlichtingen. De aanbestedende diensten zijn niet aansprakelijk voor schade als gevolg van het niet kennis nemen van gepubliceerde informatie."

5.4 Inschrijving

De digitale Inschrijving is uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijdstip via het platform ingediend. De Inschrijving wordt door het platform in een digitale kluis bewaard. De digitale kluis wordt op de in de planning vermelde datum en tijdstip vrijgegeven aan de Aanbestedende Dienst.

Inschrijvingen kunnen na het Aanbestedingstijdstip niet meer via het platform worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via het platform is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling ge nomen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver.

De Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aan besteding.

5.5 Aanbesteding

De digitale kluis wordt zo spoedig mogelijk na vrijgave van de digitale kluis geopend. Een openbare Aanbestedingszitting vindt niet plaats. De Inschrijvers ontvangen op zo kort mogelijke termijn een proces verbaal van opening.

5.6 Beoordeling en gunning

De beoordeling van de Inschrijvingen wordt uitgevoerd door een van tevoren vastgesteld inkoopteam. Op basis van het door het inkoopteam opgesteld gunningsadvies neemt de Aanbestedende Dienst een gunningsbesluit. Het gunningsbesluit wordt aan alle Inschrijvers via het platform bekend gemaakt.

Na de gunningsbeslissing zullen alle inschrijvers gelijktijdig en schriftelijk worden geïnformeerd over:

- De gunningsbeslissing
- De relevante redenen voor de beslissing
- De standstill-periode (opschortende termijn)
- De kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving
- De naam van de winnende inschrijver

Conform artikel 2.127 Aanbestedingswet 2012 wordt een standstill-periode van minimaal twintig dagen in acht genomen tussen de kennisgeving van de gunningsbeslissing en de ondertekening van de raamovereenkomst. Deze periode vangt aan op de dag na verzending van de kennisgeving.

5.7 Niet gunnen

De Opdrachtgever is niet verplicht de Overeenkomst te gunnen. De Opdrachtgever stelt de Inschrijver zo spoedig mogelijk van een dergelijk besluit en de redenen hiervoor in kennis en beziet dan tevens of en in hoeverre de door de Inschrijvers gemaakte kosten vergoed worden

5.8 Gelijke stand

Wanneer twee of meer Inschrijvers exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking komen, wordt de Overeenkomst gegund aan de in schrijver met de hoogste score op subcriterium 2. Als hier geen winnaar uit komt wordt gegund aan de hoogste score op de totale kwaliteit.
Wanneer er dan nog steeds twee of meer Inschrijvers voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking komen, bepaalt het lot aan wie van hen de Overeenkomst wordt gegund. De betreffende Inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende Inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

5.9 Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de Overeenkomst ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De Aanbestedende Dienst hanteert een periode van twintig dagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de Inschrijvers totdat de Overeenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die

termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt in eerste beginsel de definitieve Overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de Inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de Inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de Inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de Inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt. Op deze Aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze Aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Limburg.

5.10 Klachtenregeling

Indien een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze Aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen aan de Aanbestedende Dienst zodat zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen.
De Aanbestedende Dienst maakt gebruik van het klachtenmeldpunt van Inkoopcentrum Zuid U.A. Voor nadere informatie hierover wordt verwezen naar de website van Inkoopcentrum Zuid U.A. (https://www.inkoopcentrumzuid.nl). Mocht de ondernemer menen dat de Aanbestedende Dienst het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het webadres van de CvA is www.commissievanAanbestedingsexperts.nl.