Offerteaanvraag Europese openbare aanbesteding levering standaardsoftware licenties en aanverwante diensten



Gemeente Waterland

Inhoud

Inhoud....2

....1

Offerteaanvraag Europese openbare aanbesteding levering standaardsoftware licenties en aanverwante diensten....1

Inhoud....2

Definities....4

1 Kenmerken van de opdracht en opdrachtgever....6

1.1 Algemeen....6

1.2 Informatie over de opdrachtgever....6

1.2.1 Gemeente Waterland....6

1.2.2 Opdrachtgevers....6

1.3 Kenmerken van de opdracht en de aanbesteding....6

1.3.1 Doelstelling van de aanbesteding....6

1.3.2 Looptijd van de overeenkomsten en opties tot verlenging....6

1.3.3 Motivering langere looptijd....6

1.3.4 Percelen....7

1.3.5 Scope en omvang van de opdracht....7

1.3.6 Geschatte omvang en maximale omvang raamovereenkomst....8

1.3.7 Gunningscriterium....9

1.3.8 Overeenkomst....9

1.3.9 Wachtkamerovereenkomst....9

1.3.10 Algemene voorwaarden....9

2 De aanbestedingsprocedure....10

2.1 Gedragsverklaring aanbesteden....10

2.1 Algemeen....10

2.2 Voorwaarden aanbesteding....10

2.3 Planning....11

2.4 Vragen....11

2.5 Klachten....12

2.6 Vormvereisten....13

2.7 Deadline indiening offerte....13

2.8 Indieningsvereisten....13

2.9 Toetsing rechtsgeldigheid....13

2.10 Beoordeling....14

2.11 Gunning en bezwaar....15

2.11.1 Gunning....15

2.11.2 Bezwaar....15

2.11.3 Verlenging van de gestanddoeningstermijn....15

2.12 Overname winnende Inschrijver(s)....15

3 Uitsluitingsgronden en voorschriften....16

3.1 Eigen Verklaring....16

3.2 Combinaties....16

3.3 Onderaanneming....16

3.4 Derden....17

3.5 Belangen van inschrijver....17

4 Geschiktheidseisen 18
4.1 Aansprakelijkheidsverzekering 18
4.2 Referentie(s) 18
4.3 Overige minimumeisen 19
4.3.1 ISO 9001:2015 certificering (of gelijkwaardig) 19
4.3.2 Informatiebeveiliging (ISO27001 of gelijkwaardig) 19
4.3.3 Geautoriseerd Microsoft LSP reseller 20
5 Programma van Eisen 20
6 Gunningscriteria 21
6.1 Algemeen 21
6.2 Gunningscriterium prijs 21
6.2.1 Beoordeling gunningscriterium prijs 22
6.3 Gunningscriterium Kwaliteit 23
6.3.1 Gunningscriterium beschrijving strategisch partnerschap 23
6.3.2 Beoordeling gunningscriterium beschrijving strategisch partnerschap 24
6.3.3 Beoordelingsproces gunningscriterium beschrijving strategisch partnerschap 24
6.3.4 Knock-out 24
6.3.5 Gunningscriterium beschrijving van ondersteuning bij het inzichtelijk maken van aanwezige standaard software 25
6.3.6 Beoordeling gunningscriterium beschrijving van ondersteuning bij het inzichtelijk maken van aanwezige standaard software 26
6.3.7 Beoordelingsproces gunningscriterium beschrijving van ondersteuning bij het inzichtelijk maken van aanwezige standaard software 26
7 Checklist 27

BIJLAGEN

Bijlage (1)	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (automatisch gegenereerd)
Bijlage 2	Opgave referentie(s)
Bijlage 3	Prijzenblad
Bijlage 4	Concept overeenkomst
Bijlage 5	Concept wachtkamerovereenkomst
Bijlage 6	Algemene inkoopvoorwaarden voor ICT(GIBIT 2025)
Bijlage 7	Klachtenregeling aanbesteden
Bijlage 8	Programma van eisen
Bijlage 9	Overzicht aanwezige standaardsoftware: Lijst applicaties Waterland

Definities

Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die in de onderhavige procedure bekend zijn gemaakt aan partijen. In ieder geval zijn hieronder begrepen: de aankondiging van de opdracht, de offerteaanvraag en haar bijlagen, de nota van inlichtingen en overige schriftelijke correspondentie van de gemeente aan de inschrijvers of offerteaanvraag-houders.
Aanbestedingswet	Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU. Gepubliceerd in Staatsblad 2016, 241.
Belangrijke onderaannemer	Een natuurlijke of rechtspersoon waarop door de inschrijver een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen of gunningscriteria.
Beoordeling	De beoordeling van de inschrijving van de inschrijvers door de gemeente op basis van de vooraf bekendgemaakte selectie- en gunningscriteria.
Beoordelingscommissie	Een team van personen direct of indirect verbonden aan de gemeente, dat belast is met de beoordeling van de offertes.
Geldige inschrijving	Een inschrijving die tijdig is ingediend, die voldoet aan de vormvereisten en alle andere criteria en eisen die in dit document en haar bijlagen gesteld worden, van een inschrijver op welke geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.
Gemeente	Gemeente Waterland, gemeenteraad, college van burgemeester en wethouders, opdrachtgever.
Gunningscriterium	Criterium op basis waarvan de gemeente de offerte zal toetsen en dat dient als basis voor de gunning.
Inschrijver	(De combinatie van) de natuurlijk persoon en/of rechtspersoon en/of de hoofdaannemer die een inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het indienen van een aanbieding door inschrijver ten behoeve van de beoordeling van de offerte door de gemeente / de ingediende offerte.
Nota van inlichtingen	Het document waarin de vragen die na de aankondiging van deze offerteaanvraag door potentiële inschrijvers zijn gesteld, worden beantwoord door de gemeente.
Opdracht	De op basis van deze offerteaanvraag te verrichten leveringen en diensten.
Opdrachtgever	College van Burgemeester en Wethouders van gemeente Waterland.
Opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de gemeente een opdracht in het kader van deze aanbesteding heeft gegund en waaraan de opdracht verleend is.
Overeenkomst	Document(en) waarin de condities voor het uitvoeren van de opdracht zijn vastgelegd.
Raamovereenkomst	Is een overeenkomst tussen één of meer aanbestedende diensten en één of meer leveranciers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te gunnen overheidsopdrachten vast te leggen.
Standaardsoftware	In gemeenteland gebruikelijke software, niet zijnde maatwerk.
Uitsluitingsgronden	Limitatief aantal gronden, genoemd in de artikelen 2.86, 2.87 (voor zover van toepassing verklaard) en 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, op basis waarvan de gemeente inschrijvers zal uitsluiten van deelname aan de procedure.
Wachtkamerovereenkomst	Indien de overeenkomst met de als eerste geëindigde inschrijver om wat voor reden dan ook voortijdig wordt beëindigd, dan wel niet wordt verlengd, kan opdrachtgever ervoor kiezen om de opdracht voor de resterende looptijd/verlengingsduur te laten uitvoeren door de als tweede geëindigde inschrijver.

Werkdag	Maandag tot en met vrijdag, niet zijnde officiële Nederlandse feestdagen.

1 Kenmerken van de opdracht en opdrachtgever

1.1 Algemeen

Deze offerteaanvraag betreft de Europese openbare aanbesteding voor de levering van standaardsoftware licenties, inclusief aanverwante diensten voor de Gemeente Waterland. Er wordt gebruik gemaakt van een Europese openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012 gewijzigd in 2016. Inschrijvers worden uitgenodigd om in te schrijven op basis van de onderhavige offerteaanvraag en bijlagen.

1.2 Informatie over de opdrachtgever

1.2.1 Gemeente Waterland

De gemeente Waterland bestaat uit de volgende tien kernen: Broek in Waterland, Ilpendam, Katwoude, Marken, Monnickendam, Overleek, Purmer, Uitdam, Watergang en Zuiderwoude. De gemeente Waterland heeft ongeveer 17.500 inwoners verdeeld over ca. 7500 huishoudens. Meer informatie over de gemeente Waterland is te vinden op de website www.waterland.nl

1.2.2 Opdrachtgevers

De opdrachtgever is het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Waterland.

1.3 Kenmerken van de opdracht en de aanbesteding

1.3.1 Doelstelling van de aanbesteding

De doelstelling van deze aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met 1 opdrachtnemer die in deze offerteaanvraag en haar bijlagen omschreven opdracht kan voorzien.

1.3.2 Looptijd van de overeenkomsten en opties tot verlenging

De raamovereenkomst gaat in op 15 maart 2027. De overeenkomst wordt aangegaan voor een vaste periode van vier (4) jaar en eindigt van rechtswege op 14 maart 2031. Daarnaast bestaat voor opdrachtgever de mogelijkheid om de overeenkomst tweemaal te verlengen met een periode van telkens een (1) jaar.
De beslissing om al dan niet tot verlenging over te gaan ligt uitsluitend bij opdrachtgever. Opdrachtgever zal uiterlijk negen (9) maanden voor het einde van de lopende contractperiode schriftelijk kenbaar maken of van deze mogelijkheid gebruik wordt gemaakt. Een verlenging vindt plaats onder ongewijzigde voorwaarden en condities.
De overeenkomst eindigt van rechtswege na afloop van de laatste verlenging of op het moment dat de maximale omvang zoals opgenomen in paragraaf 1.3.6 wordt bereikt.
Opdrachtnemer kan geen aanspraak maken op enige schadevergoeding als gevolg van het beëindigen van de overeenkomst na afloop van de vaste looptijd, na één van de verlengingen of als gevolg van het bereiken van de maximale omvang van de overeenkomst. Op het moment dat de raamovereenkomst eindigt, blijven lopende opdrachten van kracht overeenkomstig de afspraken die hierover zijn vastgelegd in de betreffende nadere overeenkomst(en).

1.3.3 Motivering langere looptijd

In afwijking van artikel 2.140, derde lid, van de Aanbestedingswet 2012 bedraagt de maximale looptijd van deze raamovereenkomst, inclusief verlengingsopties, zes (6) jaar. De motivatie hiervoor is tweeledig:
Enerzijds hecht opdrachtgever grote waarde aan het opbouwen van een nauwe samenwerking en partnerschap die zich in de loop van de samenwerking verder ontwikkelen. Door deze langere looptijd hebben opdrachtnemer en opdrachtgever langer profijt van de opgebouwde samenwerking.

Daarnaast vraagt het samen met opdrachtgever aanpassen en optimaliseren van de activiteiten rondom de inkoop van standaardprogrammatuur van opdrachtnemer een niet geringe inspanning. Dit proces gaat gefaseerd plaatsvinden waardoor de meerwaarde zich over een langere periode uitstrekt. Hiermee wordt een langere looptijd proportioneel geacht.

1.3.4 Percelen

Deze opdracht wordt niet verdeeld in percelen. De verschillende gevraagde onderdelen uit deze aanbesteding zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden waardoor er sprake is van een integrale opdracht. Voor de gemeente betekent 1 perceel een afname van transactiekosten, een beter prijseffect en betere beheersbaarheid. Voor de ondernemer betekent dit lagere inschrijvingskosten en toename van efficiëntie bij de uitvoering.

1.3.5 Scope en omvang van de opdracht

De opdracht betreft de levering van standaardsoftware licenties, inclusief aanverwante diensten.

De gemeente Waterland is op zoek naar één erkende reseller die zich onderscheidt op de markt door een prestatiegerichte en proactieve houding en die tijdens de contractperiode zorgdraagt voor levering van standaard software licenties inclusief aanverwante diensten. De aanleiding van deze Europese aanbesteding is daarnaast ook gelegen in het feit om doelmatiger om te gaan met de behoefte aan standaard software en het verkrijgen van een duidelijk overzicht van de actieve software, inclusief aanverwante rechten en kosten.

<u>Scope van de opdracht</u>
Het gaat enerzijds om standaardsoftware, welke bestaat uit de volgende soorten software:

- Werkplek software;
- Server software;
- Back-upsoftware;
- Communicatie software;
- Virtualisatiesoftware;
- Beveiligingssoftware;
- infrastructuur gerelateerde software (waaronder Microsoft Azure en Amazon Web Services);
- Appliances met geïntegreerde software, hardware tokens
- Op gemeente gerichte taakspecifieke applicaties (hieronder valt ook de transitie van aanwezige onpremise software naar SaaS (hier valt o.a. te denken aan de aanwezige Centric-applicaties) en naar hosting op Microsoft Azure).

Ook andere in gemeenteland gebruikelijke overige standaardsoftware, niet zijnde maatwerksoftware, welke hierboven niet is vermeld valt binnen de scope van deze aanbesteding. (Hiervoor geldt hetzelfde opslagpercentage welke door de inschrijver is ingediend bij de inschrijving op deze opdracht).

Ook aanverwante dienstverlening valt binnen de scope van de opdracht, deze bestaat uit:

- Gebruikerstraining / Adoptie training (Opdrachtgever verwacht dat Inschrijver, ofwel zelf, ofwel middels de fabrikant, distributeur of derde partijen
- indien beschikbaar -de mogelijkheid biedt om desgewenst deze dienst aan opdrachtgever te leveren).
- Beheerderstraining (Opdrachtgever verwacht dat Inschrijver, ofwel zelf, ofwel middels de fabrikant, distributeur of derde partijen -indien beschikbaar -de mogelijkheid biedt om desgewenst deze dienst aan opdrachtgever te leveren).
- Het in overleg met de Aanbestedende dienst periodiek vaststellen van merk, type en licentievariant van de benodigde generieke software (advisering over de juiste licentievormen);

- Het ten behoeve van de Aanbestedende dienst inkopen van deze generieke software licenties en onderhoudscontracten en deze vervolgens inclusief het overeengekomen opslagpercentage doorleveren aan de Aanbestedende dienst inclusief:
- Informatiedragers, mediakits, dongels (alleen van toepassing zijn indien digitale levering niet mogelijk is);
- Licenties, licentievoorwaarden, licentiecontracten inclusief bijbehorende documenten;
- Licentiesleutels, licentiecodes;
- Handleidingen;

Daarnaast valt de levering van onderhoud op de volgende deelgebieden binnen de scope van deze aanbesteding:

- Levering van updates c.q. patches van in huis zijnde standaardsoftware waarin dit in de oorspronkelijke overeenkomst nog niet was overeengekomen (inschrijver beseft dat de potentiële Opdrachtnemer niet het eigendom bezit van het intellectueel eigendom van de software. Derhalve verwachten wij enkel inspanning in de ondersteuning van het verkrijgen van updates, patches en upgrades.)
- Levering van releases c.q. upgrades van in huis zijnde standaardsoftware waarin dit in de oorspronkelijke overeenkomst nog niet was overeengekomen;
- Levering van support en onderhoud al of niet via de betreffende toeleverancier c.q. rechthebbende van in huis zijnde standaardsoftware waarin dit in de oorspronkelijke overeenkomst nog niet was overeengekomen (Wij verwachten hierbij dat Opdrachtnemer gebruik maakt van de meest efficiënte en effectieve manier van service-/supportverlening. Dit mag vanuit servicedesk van inschrijver ofwel via betreffende toeleverancier c.q. rechthebbende.);
- Licentie administratie, inclusief het tijdig opleveren van managementrapportages in een met de Aanbestedende dienst nader af te stemmen frequentie en format;
- Advisering met betrekking tot licentievoorwaarden;
- Advisering met betrekking tot efficiënte exploitatie van licenties c.q. software producten en over life cycle en release management;
- Advisering over en ondersteuning bij implementatie van generieke software en updates en upgrades;
- Het incidenteel adviseren over en het aanbieden van gerelateerde trainingen en opleidingen voor technische beheerders en eindgebruikers;
- Advisering over het rechtmatig toepassen van de geldende licentieregels;
- Alle overige niet genoemde, aan generieke software gerelateerde aanvullende diensten;
- Het in voorkomend geval en op verzoek van de Aanbestedende dienst verzorgen van aanvullende dienstverlening.

1.3.6 Geschatte omvang en maximale omvang raamovereenkomst

De geschatte opdrachtwaarde bedraagt circa € 1.500.000 exclusief btw per jaar. Deze waarde is gebaseerd op de huidige inzichten en dient uitsluitend als indicatie. Aan deze inschatting kunnen geen rechten worden ontleend. Gedurende de contractperiode kunnen de daadwerkelijke afname en de daarmee samenhangende contractwaarde afwijken van deze inschatting. De achtergrond hiervan is dat de behoefte / noodzaak voor het doen van investeren in het applicatielandschap jaarlijks aanzienlijk kan fluctueren.

Voor deze raamovereenkomst geldt daarom uitsluitend een maximale waarde van € 9.000.000 exclusief btw over de volledige looptijd, inclusief eventuele verlengingen. Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst deze maximale waarde wordt bereikt, eindigt de raamovereenkomst van rechtswege op het moment dat de grens van € 9.000.000 exclusief btw wordt overschreden. De maximale omvang van de overeenkomst staat daarbij los van de overeengekomen looptijd. Dit betekent dat de overeenkomst reeds vóór het einde van de looptijd kan eindigen indien de maximale contractwaarde is bereikt.

Gedurende de contractperiode zal een aantal overeenkomsten aflopen. Voor een aantal daarvan zal gelden dat er een offerteselectietraject dan wel een Europese aanbesteding gehouden gaat worden. Voor welke dat precies geldt en wat daarmee de totale waarde van daaruit volgende opdrachten (licenties, hosting, onderhoud, implementatie, opleidingen, etc) gaat zijn, is dermate lastig in te schatting dat in deze offerte afgezien wordt van het noemen van bedragen.

Om toch enig inzicht te geven van de totale financiële waarde van deze aanbesteding: de omvang van het softwarelandschap van Waterland (het totaal aan onderhoudskosten van de software) bedraagt circa € 1.500.000,-. Voor de maximale contractperiode van 6 jaar (4+1+1) komt deze totale waarde daarmee op € 9.000.000,-.
Ook deze bedragen zijn indicatief: beschikbare middelen zijn en blijven afhankelijk van het ter beschikking stellen van de daarvoor benodigde budgetten door de gemeenteraad en van de koers die zowel het bestuur als de organisatie gaan varen.

Bij de hierboven vermelde omvang is nog geen rekening gehouden met de in artikel 7 van de concept overeenkomst genoemde punten. Indien deze zich voordoen komen deze bovenop het hierboven genoemde totaalbedrag.

<u>Buiten de scope van deze aanbesteding vallen de volgende aspecten:</u>
Dienstverlening ter zake van ICT-hardware en hardware-specifieke software.

<u>Op dit moment nog buiten scope van de aanbesteding:</u>
Op dit moment wordt standaardsoftware van Oracle nog afgenomen via een andere contractant. Dit zal in ieder geval nog gelden voor de eerste 2 jaar van de raamovereenkomst. Daarna zal worden bepaald of deze ondergebracht zullen worden in deze raamovereenkomst.

Een nadere omschrijving van de gevraagde dienstverlening wordt beschreven in het programma van eisen van deze offerteaanvraag.

1.3.7 Gunningscriterium

Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Zie voor de uitwerking van de toepassing van het gunningscriterium hoofdstuk 6 van deze offerteaanvraag.

1.3.8 Overeenkomst

Met de opdrachtnemer(s) wordt een overeenkomst gesloten conform de concept overeenkomsten in bijlage 4 van deze offerteaanvraag.

1.3.9 Wachtkamerovereenkomst

In geval van verzuim van de winnende inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht is de gemeente gerechtigd maar niet verplicht een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd om de wachtkamerovereenkomst te sluiten (bijlage 5) waarin hij alsnog en opnieuw gestand doet van zijn inschrijving voor een periode van 1 jaar. De inschrijver verklaart in de wachtkamerovereenkomst zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren. Vrijwillig kan na deze periode van 1 jaar alsnog een beroep op de wachtkamerregeling worden gedaan tot de maximale contractperiode (initiële looptijd inclusief optiejaren).

1.3.10 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en zijn dan ook expliciet niet van toepassing op deze overeenkomst. Voor zover in de aanbestedingsstukken niets anders overeengekomen zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2025) op deze opdracht van toepassing. Deze voorwaarden vindt u in bijlage 6 van deze offerteaanvraag.

2 De aanbestedingsprocedure

2.1 Gedragsverklaring aanbesteden

De Gemeente wenst uitsluitend zaken te doen met bedrijven waarbij geen enkele twijfel bestaat omtrent hun integriteit. Voordat de Gemeente een opdracht geeft, dient de Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012 ingediend te worden.
De verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Meer informatie is beschikbaar op de site: http://www.justis.nl/producten/gva
Inschrijver dient er rekening mee te houden dat een reguliere aanvraag circa 8 weken in beslag kan nemen.

Voor inschrijving op deze aanbesteding kan volstaan worden met het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, waarin wordt verklaard dat de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

De GVA dient na de voorlopige gunningsbeslissing aan de Gemeente te worden overgelegd door de inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is de opdracht te verstrekken. De verklaring dient van recente datum (niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf datum inschrijving) te zijn.

Let op: Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de Gemeente na de voorlopige gunningsbeslissing in principe een fatale termijn van 20 dagen zal hanteren voor het overleggen van bewijsmiddelen, waaronder de GVA.

2.1 Algemeen

De aanbesteding vindt plaats via een Europese openbare aanbestedingsprocedure.
Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed.
Dit betekent dat:

1. de aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. inschrijvers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. inschrijvers op TenderNed hun offerte moeten indienen;

2.2 Voorwaarden aanbesteding

1. Inschrijver kan op geen enkele wijze aanspraak maken op de door hem gemaakte kosten die in relatie staan tot of betrekking hebben op onderhavige offerteaanvraag. Deze kosten worden dan ook niet vergoed door gemeente en zijn voor eigen rekening en risico van de inschrijver.
2. Aan de offerteaanvraag kunnen op geen enkele wijze rechten of plichten worden ontleend.
3. De offerteaanvraag is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
4. Alle informatie dient vertrouwelijk te worden behandeld.
5. Het is niet toegestaan om varianten in de inschrijving op te nemen.
6. Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn tot definitieve gunning. Tijdens de aanbestedingsprocedure heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
7. De inschrijving is duidelijk en zonder voorbehoud opgesteld. Voorwaardelijke inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
8. De Gemeente behoudt zich het recht voor om, gemotiveerd, niet tot gunning van de opdracht over te gaan.
9. Gunning vindt nadrukkelijk plaats onder het voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en formeel positieve besluitvorming.
10. Voor bovenstaande risico's kan de Gemeente, zolang de opdracht niet is verleend, geen verantwoordelijkheid dragen.

11. Zolang er niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke opdracht is verstrekt, is er nog geen sprake van enige gebondenheid van de Gemeente. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
12. Het intellectueel eigendom van door de gemeente verstrekte informatie berust bij haar. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de gemeente niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. De gemeente zal alle haar in het kader van de aanbesteding door Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen Inschrijver geen inzage verstrekken in (delen van) de Inschrijving van andere Inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.
13. Daar waar in de offerteaanvraag en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig.

2.3 Planning

Procesdeel	Datum*
Publicatie offerteaanvraag	18 november 2026
Sluitingsdatum stellen van vragen	1 december 2026 10.00 uur
Beantwoording vragen in een 1e Nota van inlichtingen	15 december 2026
Mogelijkheid voor het stellen van 2e vragen ronde alleen n.a.v. onduidelijkheden in de 1e nota van inlichtingen	5 januari 2027 10.00 uur
Beantwoording vragen in een 2e Nota van inlichtingen	12 januari 2027
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen	26 januari 2027 10.00 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning (voorlopige gunning) en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar, aanvang standstill periode	19 februari 2027
Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	26 februari 2027
Definitieve gunning (minstens 20 dagen na bekendmaken voornemen tot gunning)	12 maart 2027
Ingangsdatum overeenkomst	15 maart 2027

* Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan bovenstaande planning. De gemeente behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

2.4 Vragen

Vragen met betrekking tot het Aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed (www.tenderned.nl) tot uiterlijk de in de tabel van par. 2.3 vermelde datum en tijdstip.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.
Zie hiervoor het dashboard, onderdeel communicatie ‘vragen over de aanbesteding’. Het is niet de bedoeling dat vragen worden gesteld via ‘berichten’ onder het kopje Communicatie. Alleen vragen die via het onderdeel communicatie ‘vragen over de aanbesteding’ worden gesteld zullen in behandeling worden genomen.

De betrokken inkoopadviseur van de gemeente Waterland zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Op deze wijze beschikt elke inschrijver over dezelfde informatie. De nota van inlichtingen dient als een integraal onderdeel van de offerteaanvraag te worden beschouwd.

Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente Waterland een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal de inkoopadviseur uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de Inschrijvingen zorgdragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen. Vooralsnog wordt er rekening gehouden met het feit dat 2 nota's van inlichtingen toereikend is.

Let op! Er wordt een proactieve houding verwacht van geïnteresseerde partijen. Dit houdt in dat bij een 2e Nota van Inlichtingen alleen wordt ingegaan op vragen naar aanleiding van antwoorden die zijn gegeven in de 1e Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen die niet zijn gesteld ten tijde van de 1e Nota van Inlichtingen worden in principe niet in behandeling genomen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt/ maken integraal deel uit van dit Aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde Aanbestedingsdocumenten met bijlagen.

Gemeente heeft de offerteaanvraag met zorg opgesteld. Mocht echter sprake zijn van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden, ook als u twijfelt of u aan één of meerdere eisen kunt voldoen, dan dient Inschrijver zo spoedig mogelijk door het stellen van vragen die beantwoord kunnen worden in een Nota van Inlichtingen, hier een melding van te maken via het dashboard, onderdeel communicatie 'vragen over de aanbesteding'.

Gemeente verwacht van Inschrijver een proactieve houding, zodat Gemeente de offerteaanvraag effectief kan herstellen. Indien Inschrijver niet of niet tijdig melding maakt van voor hem kenbare tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden dan vervalt in beginsel het recht van Inschrijver om op een later moment daar over te klagen en/of bezwaren te uiten.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@tenderned.nl. De gemeente neemt deze vragen niet op in de nota van inlichtingen.

In gevallen van twijfel kunt u voor overleg contact opnemen met de inkoopafdeling van de gemeente Waterland: via het e-mailadres inkoop@waterland.nl.

2.5 Klachten

Tijdens de procedure kunt u op https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/gemeente-waterland/ een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. U moet hierbij duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Voordat u een klacht indient, moet u eerst gebruik maken van de vraag- en antwoordprocedure om uw bezwaar kenbaar te maken, zoals benoemd in paragraaf 2.4. Als de reactie van de Aanbestedende dienst naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

Een nadere toelichting op de werkwijze van de klachtenregeling treft u aan in bijlage 7.

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Gemeente tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

2.6 Vormvereisten

De offerte dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven en dient gebaseerd te zijn op deze offerteaanvraag en de bijlagen. De offerte dient de volgende indeling te hebben:

1. Uittreksel uit het Handelsregister (de Kamer van Koophandel) herleidbaar tot de natuurlijke persoon (naam en functie) die de offerte rechtsgeldig heeft ondertekend. Niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
2. Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument; (automatisch gegenereerd in TenderNed) .
3. Opgave referentie(s); conform format in bijlage 2 van deze offerteaanvraag.
4. Rechtsgeldig ondertekend prijzenblad; bijlage 3 van deze offerteaanvraag.
5. Antwoord op de kwaliteitscriteria.

Om aan te tonen dat op inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, volstaat bij inschrijving het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument als Eigen Verklaring. De Gemeente kan bij de inschrijver waaraan de opdracht voorlopig wordt gegund, bewijsstukken opvragen zoals beschreven in de Aanbestedingswet 2012.

2.7 Deadline indiening offerte

De Inschrijving dient tot uiterlijk de in de tabel van par. 2.3 vermelde datum en tijd ('sluitingsdatum indienen inschrijvingen') digitaal te zijn ingediend via TenderNed.

Bij de opening van de digitale kluis kunnen geen inschrijvers aanwezig zijn.

2.8 Indieningsvereisten

1. Uitsluitend digitale inschrijvingen die tijdig in de digitale ‘kluis’ van deze aanbesteding op TenderNed zijn ingediend, worden door de Gemeente in behandeling genomen. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn niet tijdig zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.
2. Per email, fax of via de post ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.
3. De Gemeente is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende inschrijving.

2.9 Toetsing rechtsgeldigheid

De rechtsgeldigheid van de inschrijving en alle gevraagde documenten/verklaringen en formulieren worden gecontroleerd aan de hand van een uittreksel van de inschrijving uit het Handelsregister. Uit dit bewijs moet blijken dat de functionaris (naam en functie dienen op het uittreksel te staan) die de offerte (inclusief gevraagde formulieren en verklaringen) ondertekend heeft, daadwerkelijk bevoegd en gemachtigd is om deze te ondertekenen. Het aan te leveren uittreksel dient op het moment van inschrijving niet ouder te zijn dan 6 maanden.

2.10 Beoordeling

De beoordeling van de offertes vindt als volgt plaats:

1. Controle van de offertes op volledigheid, tijdigheid en rechtsgeldigheid.

Offertes die niet volledig, tijdig of rechtsgeldig conform de eisen gesteld in deze offerteaanvraag zijn ingediend worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Dit is slechts anders, indien na controle op volledigheid naar het oordeel van de Gemeente sprake is van een kennelijke omissie dan wel een eenvoudig te herstellen gebrek. In dat geval kan aan een inschrijver de gelegenheid gegeven worden tot herstel.

2. Toetsing van de offertes op de uitsluitingsgronden (zie hoofdstuk 3).

Een inschrijver op welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn of die niet voldoet aan de geschiktheidseis(en) en voorschriften wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

3. Bepalen of de offerte conform de in dit document en haar bijlagen gestelde eisen is opgesteld.

Een offerte die niet aan alle in dit document gestelde eisen voldoet wordt uitgesloten van de procedure. Dit is slechts anders, indien naar het oordeel van de Gemeente sprake is van een kennelijke omissie dan wel een eenvoudig te herstellen gebrek. In dat geval kan aan een inschrijver de gelegenheid gegeven worden tot herstel.

4. Bepalen van score op de gunningscriteria zoals omschreven in hoofdstuk 6 van deze offerteaanvraag.

Gelijke score

1. In het geval dat inschrijvingen in hun uiteindelijke totaalscore gelijk eindigen, dan geldt het volgende.
2. De inschrijver met de hoogste totaalscore op het gunningscriterium Kwaliteit in totaliteit zal de doorslag geven. Dus dan zal deze inschrijving als de economisch meest voordelige inschrijving gelden.
3. Indien de inschrijvingen ook op het gunningscriterium Kwaliteit in totaliteit gelijk scoren, zal het subgunningscriterium binnen Kwaliteit met het hoogste te behalen aantal punten de doorslag geven. Wanneer er sprake is van meerdere subgunningscriteria binnen het onderdeel Kwaliteit met hetzelfde aantal te behalen punten, geldt de volgorde waarin de subgunningscriteria Kwaliteit zijn benoemd in deze offerteaanvraag.
4. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft zal door middel van een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden. De betrokken inschrijvers worden in dat geval uitgenodigd om bij de loting aanwezig te zijn. Door een offerte in te dienen gaan inschrijvers akkoord met deze procedure en accepteren zij de uitslag ervan.

Verificatiegesprek na voorlopige gunning

Na het uitbrengen van het voornemen tot gunning (voorlopige gunning) zal een verificatiegesprek plaatsvinden met de voorlopig gegunde inschrijver.
Het doel van dit gesprek is het verifiëren van de ingediende inschrijving, inclusief de aangeboden aanpak, inzet van het team en de daarin beschreven uitgangspunten. Tijdens dit gesprek wordt nagegaan of de inschrijving op juiste wijze begrepen is en uitvoerbaar is zoals aangeboden.

Eventuele onduidelijkheden of inconsistenties in de inschrijving kunnen tijdens dit gesprek besproken en toegelicht worden. Het verificatiegesprek kan leiden tot bevestiging van de voorlopige gunning of, in uitzonderlijke gevallen, tot intrekking daarvan indien blijkt dat de inschrijving wezenlijk onjuistheden bevat.

Het verificatiegesprek maakt geen onderdeel uit van de beoordeling, maar dient als controle op de feitelijke juistheid en uitvoerbaarheid van de inschrijving.

2.11 Gunning en bezwaar

2.11.1 Gunning

De Gemeente informeert de inschrijvers, zoveel mogelijk gelijktijdig, elektronisch (via TenderNed) over de gunningsbeslissing. Hierbij worden de afgewezen inschrijvers op de hoogte gesteld van de naam van de inschrijver aan wie gunning is voorgenomen en de gemotiveerde gronden van de gunningsbeslissing.
Aan de gunningsbeslissing kan de inschrijver aan wie gunning is voorgenomen geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Indien de voorlopig gegunde inschrijver alsnog wordt uitgesloten, haar inschrijving ongeldig wordt verklaard, of anderszins afziet van gunning, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om de opdracht te gunnen aan de inschrijver die als tweede is gerangschikt op basis van de gunningscriteria, mits deze inschrijving aan alle gestelde eisen voldoet.

2.11.2 Bezwaar

De afgewezen inschrijvers wordt op hun recht gewezen dat indien zij zich niet kunnen vinden in de gunningsbeslissing, zij op straffe van verval van recht binnen **20 kalenderdagen** na dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig kunnen maken bij de bevoegde rechter te Haarlem.

Indien niet binnen deze termijn van **20 kalenderdagen** een kort geding-dagvaarding (correct) is betekend, is de Gemeente gerechtigd om over te gaan tot gunning. Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan vervalt hun recht om de gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen.

Zodra de Gemeente de inschrijver aan wie de gunning is voorgenomen in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient deze inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens tot gunning kan worden overgegaan. De gunning is pas definitief als de overeenkomst tussen de Gemeente en de gegunde inschrijver is getekend.

2.11.3 Verlenging van de gestanddoeningstermijn

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt ingesteld, in aanvulling op hetgeen gesteld in paragraaf 2.2 punt 6, dient een inschrijver in dat geval de inschrijving tenminste gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in de kort geding-procedure in eerste aanleg.

2.12 Overname winnende Inschrijver(s)

In geval gedurende de contractperiode sprake is van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel van de aanvankelijke winnende inschrijver door een andere ondernemer, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, waaronder door overname, fusie of faillissement, kan de gemeente besluiten om de opdracht met deze andere ondernemer voort te zetten. De gemeente toetst alvorens hiertoe over te gaan of de andere ondernemer voldoet aan de eisen gesteld in het aanbestedingsdocument.

3 Uitsluitingsgronden en voorschriften

Dit hoofdstuk omschrijft de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en voorschriften waaraan een inschrijver moet voldoen. Het van toepassing zijn van minimaal één uitsluitingsgrond, danwel het niet voldoen aan minimaal één geschiktheidseis of voorschrift leidt tot terzijde legging van de Inschrijving. De Inschrijver wordt op dat moment uitgesloten van verder deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.1 Eigen Verklaring

Als verklaring dat geen van de Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in art. 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, als eigen verklaring, gebruikt. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is gegenereerd in Tenderned en opgenomen bij deze Inschrijvingsleidraad. Het is een invulbaar PDF–formulier, waarin de opdrachtgever de van toepassing zijnde velden heeft aangevinkt en/of ingevuld. De van toepassing zijnde velden dienen ingevuld te worden door inschrijver en de verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te worden. Indien inschrijver inschrijft in de vorm van een combinatie, met onderaannemers of beroep doet op de draagkracht van derden dient dit tevens op te worden gegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Met het ondertekenen en indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver tevens dat zij kennis heeft genomen van de volledige offerteaanvraag (inclusief bijlagen) en de opdracht conform deze offerteaanvraag kan en zal uitvoeren indien zij deze gegund krijgt.

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de inschrijver die de opdracht voorlopig gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Indien één van de van toepassing verklaarde omstandigheden, genoemd in Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, van toepassing is, zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

3.2 Combinaties

Indien een inschrijving wordt gedaan door een combinatie van ondernemingen dan wordt dit vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Elke deelnemer van de combinatie dient tevens afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en in te dienen bij de inschrijving. Iedere combinant dient afzonderlijk te voldoen aan alle gestelde criteria in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
Alle combinanten aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor de inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie dient duidelijk aan te geven welke activiteiten ieder van de combinanten bij het uitvoeren van de opdracht zal verrichten. Het na gunning vormen van een andere rechtsvorm anders dan in de aanmelding is vermeld, is niet toegestaan zonder voorafgaande toestemming van de gemeente.
De penvoerder is tijdens de aanbestedingsprocedure en na een eventuele gunning het enige aanspreekpunt voor de opdrachtgever.

3.3 Onderaanneming

Inschrijver dient opgave te doen van de belangrijkste onderaannemer(s) die hij voornemens is in te zetten met daarbij een beschrijving van het gedeelte van de opdracht waarvoor iedere belangrijke onderaannemer zal worden ingezet. Elke belangrijke onderaannemer dient tevens afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en in te dienen bij de inschrijving. Het na gunning wisselen van onderaannemer, is niet toegestaan zonder voorafgaande toestemming van de gemeente.

3.4 Derden

De mogelijkheid is aanwezig om een beroep te doen op derden voor geschiktheidseisen. Inschrijver doet opgave van deze derden door middel van het invullen van het betreffende veld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze derden dienen bij gunning van de opdracht dan de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk uit te voeren, hetgeen moet blijken uit een op verzoek te overleggen onderaannemingsovereenkomst of soortgelijke overeenkomsten.

3.5 Belangen van inschrijver

De Gemeente staat er te allen tijde voor in dat informatie afkomstig van de inschrijver waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk zal worden behandeld en in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de inschrijver.

4 Geschiktheidseisen

Wij toetsen uw inschrijving op de geschiktheidseisen. Door het indienen van uw inschrijving verklaart u dat u geschikt bent om de opdracht uit te voeren.

U overlegt nog geen bewijsstukken voor de geschiktheidseisen uit paragraaf 4.1 en 4.3. Alleen de inschrijver die de opdracht voorlopig gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Voor wat betreft de referenties (paragraaf 4.2), deze dient u wel in te dienen bij inschrijving.

Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk zijn met wat in de inschrijfleidraad wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. U Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure. We gunnen de opdracht dan voorlopig aan de daarna best scorende Inschrijver.

4.1 Aansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de Inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.250.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis met maximaal twee gebeurtenissen per jaar, dan wel moet Inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

Bewijsstuk	**Opmerkingen**
Een geldig polisblad van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Geldig op het moment van Inschrijving en gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

4.2 Referentie(s)

De inschrijver dient door middel van opgave van (een) referentie(s) aan te tonen dat hij in staat is de onderhavige opdracht naar behoren uit te voeren. Elke opgegeven referentieopdracht dient (deels) te zijn uitgevoerd binnen de 36 maanden voorafgaand aan de Inschrijving. Inschrijver heeft de opdracht aantoonbaar naar tevredenheid van de referent uitgevoerd.

De volgende drie kerncompetenties worden gevraagd:

- **Levering van standaard Software Licenties aan een organisatie met tenminste 90 fte's (zoals beschreven in paragraaf 1.3)**
- **Beschikken over twee productspecialisten**

  a. Minimaal 1 FTE Microsoft Product & Licensing Specialist (Hiermee doelen wij op een partij die minimaal 10 jaar ervaring heeft in het begeleiden, adviseren en beheren van volume licenties bij vergelijkbare organisaties)

  b. Minimaal 1 FTE Licensing & Control Specialist (Hiermee doelen wij op een partij die minimaal 10 jaar ervaring heeft in het begeleiden, adviseren en beheren van volume licenties bij vergelijkbare organisaties)
- **Advisering over licentiestructuren**
- **Het volledig administreren van en rapporteren over alle aangeschafte Standaardsoftware en daaraan gerelateerde dienstverlening bij een overheidsorganisatie van vergelijkbare grootte.**

Referentieproject 1
Kerncompetentie 1: Met deze eis beoogt de Aanbestedende dienst vast te stellen dat Inschrijver de competentie bezit om op een goede wijze uitvoering te geven aan het leveren van meerdere standaard software licenties.

Referentieproject 2
Kerncompetentie 2: Met deze eis beoogt de Aanbestedende dienst vast te stellen dat Inschrijver de competentie bezit om op een goede wijze uitvoering te geven aan het leveren van onderhoud op software licenties. Inschrijver beschikt over productspecialisten, zoals beschreven onder referentie eis 2 waarvan door het volledig invullen en ondertekenen van het UEA Inschrijver verklaart over deze specialisten te beschikken.
Bij voornemen tot gunning kan de Aanbestedende dienst Cv's van deze specialisten opvragen ter verificatie.

Referentieproject 3
Kerncompetentie 3: Met deze referentie eis beoogt de Aanbestedende dienst vast te stellen dat Inschrijver de competentie bezit om goed te adviseren over de licentiestructuren die passen bij de aard en omvang van de Aanbestedende dienst.

Referentieproject 4
Met deze eis beoogt de Aanbestedende dienst vast te stellen dat Inschrijver de competentie bezit om het volledig administreren van en rapporteren over alle aangeschafte Standaardsoftware en daaraan gerelateerde dienstverlening te verzorgen.

Inschrijver dient per kerncompetentie één referentie op te geven. Indien een referentie aan alle kerncompetenties voldoet, volstaat dat ook.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om contact op te nemen met de referent om de gegevens van de referentieopdrachten en de tevredenheid over de uitvoering van de opdracht te verifiëren.

Inschrijver doet opgave van haar referentie(s) door middel van het invullen van bijlage 2 en deze in te dienen bij inschrijving.

4.3 Overige minimumeisen

4.3.1 ISO 9001:2015 certificering (of gelijkwaardig)

Inschrijver dient te beschikken over een geldig ISO 9001:2015 certificaat. De aanbestedende dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement, zoals bijvoorbeeld een kwaliteitssysteem met een kwaliteitshandboek, een kwaliteitsfunctionaris en een jaarlijkse onafhankelijke externe audit. Als bewijs dient de Inschrijver dan een inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek, de functieomschrijving en naam van de kwaliteitsfunctionaris en een verslag van een recente onafhankelijke audit die met goed resultaat is afgerond aan te leveren.

4.3.2 Informatiebeveiliging (ISO27001 of gelijkwaardig)

De ISO 27001 norm is bedoeld voor organisaties die willen aantonen dat zij maatregelen hebben genomen om voor klanten, leveranciers en andere stakeholders de beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid (BIV van informatiebeveiliging) te waarborgen.

Bij inschrijving dient een bewijs van een geldige ISO 27001 certificering (of gelijkwaardig) overlegd te worden.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Een geldige ISO 27001 certificering (of gelijkwaardig), inclusief scope	Geldig op het moment van Inschrijving. Verplicht te behouden de volledige contractduur.
Verklaring van Toepasselijkheid	De VvT behorende bij het ISO 27001 certificaat

4.3.3 Geautoriseerd Microsoft LSP reseller

Opdrachtnemer dient een geautoriseerd Microsoft LSP reseller te zijn en als zodanig gerechtigd te zijn tot levering van de betreffende standaard software. Door het ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver geautoriseerd Microsoft LSP reseller te zijn dan wel een beroep kan doen op een derde die hieraan voldoet. In dit laatste geval dient het bewijs van de derde te worden overlegd.

Voor het inschrijven op deze aanbesteding, kan worden volstaan met het in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat aan deze geschiktheidseisen wordt voldaan. Na de voorlopige gunningsbeslissing dient de inschrijver (en indien van toepassing combinanten) met wie de Gemeente voornemens is de overeenkomst te sluiten, bewijsstukken waarmee aangetoond wordt dat voldaan wordt aan deze geschiktheidseisen, aan de Gemeente te overleggen.

5 Programma van Eisen

Als bijlage 8 treft u het programma van eisen aan. Het niet akkoord gaan met/niet kunnen voldoen aan deze eisen betekent uitsluiting van de verdere procedure.

6 Gunningscriteria

6.1 Algemeen

De gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. De weging en de fasering van de sub-gunningscriteria is als volgt:

Gunningscriterium	Subcriterium	Maximaal aantal punten
Prijs	Ingediend opslagpercentage	40
Kwaliteit	Beschrijving strategisch partnerschap	40
Kwaliteit	Beschrijving van ondersteuning bij inzichtelijk maken van aanwezige standaard software	20
Totaal		**100**

De behaalde punten worden volgens de hieronder vermelde beoordelingstabel bepaald en vervolgens opgeteld. De inschrijving met het hoogste puntenaantal is de economisch meest voordelige inschrijving.

De kwaliteitsaspecten worden beoordeeld door een beoordelingscommissie bestaand uit de volgende functionarissen:

- Informatiemanager,
- Medewerker IV
- Teammanager bedrijfsvoering.

Bij ziekte of afwezigheid zal voor vervanging zorggedragen worden.

De beoordeling wordt begeleid door een inkoopadviseur van de gemeente. De inkoopadviseur maakt geen onderdeel uit van het beoordelingsteam. De inkoopadviseur toetst de inschrijving op het voldoen aan de vormvereisten en de uitsluitingsgronden/geschiktheidscriteria.

6.2 Gunningscriterium prijs

Opdrachtgever wenst een scherp maar marktconform en in alle redelijkheid opgesteld opslagpercentage voor de leveringen en werkzaamheden die in deze offerteaanvraag en haar bijlagen omschreven staan.
De opgegeven opslagpercentages als gevraagd op het prijzenblad dienen onafhankelijk van elkaar marktconform en reëel te zijn. Negatieve tarieven zijn bijvoorbeeld niet toegestaan en leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Strategische en manipulatieve inschrijven zijn niet toegestaan, en leiden tevens tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Voor het onderdeel Prijs dient inschrijver bijlage 3 Prijzenblad volledig in te vullen (blauwe cellen). Het is niet toegestaan om wijzigingen in de opmaak of structuur van het prijzenblad te maken.

Het opslagpercentage zoals door opdrachtnemer aangeboden voor de bemiddeling door opdrachtnemer op de netto-inkoopprijs (inkoopprijs minus alle kortingen zoals dealregistraties, rebates, e.d.) voor alle uitgevraagde onderdelen vermeld in de scope van de aanbesteding dient alle kosten te bevatten, waaronder salariskosten, kantoorkosten, kosten voor hard- en software, telefoonkosten, coördinatiekosten, kosten woon-werkverkeer, parkeerkosten, reis- en verblijfkosten, verzekeringskosten en sociale premies en belastingen, algemene kosten, winst

en risico en alle overige kosten die door opdrachtnemer worden gemaakt in het kader van de uitvoering van de opdracht.

De prijs bestaat uit een opslagpercentage per categorie nadere opdrachten.

De inschrijver vult voor alle drie de categorieën één opslagpercentage in:
• Categorie 1: nadere opdrachten met een totale opdrachtwaarde tot en met € 100.000,-
(bandbreedte opslagpercentage: 2%-5% op de netto-inkoopprijs).
Te behalen punten voor categorie 1 is 20 punten.

• Categorie 2: nadere opdrachten met een totale opdrachtwaarde van € 100.001,- tot en met € 250.000,-
(bandbreedte opslagpercentage: 2%-5% op de netto-inkoopprijs).
Te behalen punten voor categorie 2 is 10 punten.

• Categorie 3: nadere opdrachten met een totale opdrachtwaarde vanaf € 250.001,- en hoger
(bandbreedte opslagpercentage: 1%-3% op de netto-inkoopprijs).
Te behalen punten voor categorie 3 is 10 punten.

Het opgegeven opslagpercentage:
• Is conform de voorwaarden zoals gesteld in onderdeel 5 ‘prijs en facturering’, van het Programma van Eisen, zie bijlage 8.
• worden afgerond op één (1) decimaal achter de komma.
• mag niet lager zijn dan het gestelde minimum opslagpercentage en ook niet hoger zijn dan het gestelde maximale opslagpercentage per categorie. Wanneer het ingevulde opslagpercentage niet aan deze eis voldoet, wordt de gehele inschrijving ongeldig verklaard.

6.2.1 Beoordeling gunningscriterium prijs

Elke inschrijver krijgt voor zijn ingediende opslagpercentage een aantal punten op basis van onderstaande formule.
Er wordt gewerkt met twee cijfers achter de komma.
De door inschrijver behaalde punten worden vervolgens meegenomen in de eindscore.

Score = maximaal te behalen punten - ((aangeboden opslagpercentage – ondergrens opslagpercentage) / (bovengrens opslagpercentage – ondergrens opslagpercentage) * maximaal te behalen punten).

Voorbeeld uitwerking:
U heeft voor de gevraagde dienstverlening voor categorie 1 een opslagpercentage ingediend van 3,0%. Voor het onderdeel prijs voor deze categorie is bepaald dat de maximale score 20 punten is. In de formule komt de door u behaalde score als volgt tot uiting:

Score = 20 punten - ((3 - 2) / (5 – 2) * 20 punten). Uitkomst: U behaalt 13,33 punten op het gunningscriterium prijs.

Inschrijver vult op het prijzenblad alle blauwe cellen in. Het is niet toegestaan om wijzigingen in de opmaak of structuur van het opgaveblad prijzen te maken op straffe van uitsluiting.

6.3 Gunningscriterium Kwaliteit

6.3.1 Gunningscriterium beschrijving strategisch partnerschap

Doelstelling van dit gunningscriterium:

"De gemeente wenst een softwarebroker die optreedt als onafhankelijke intermediair, strategisch partner en deskundig adviseur richting de softwaremarkt. De softwarebroker behartigt de belangen van de gemeente en ondersteunt bij het realiseren van haar doelstellingen door passende softwareoplossingen, marktkennis en leveranciersmanagement te bieden."

Graag zien wij een beschrijving hoe u dit strategisch partnerschap ziet. In uw beschrijving dient u in ieder geval in te gaan op de onderstaande aspecten welke door het beoordelingsteam worden beoordeeld.

1. Kostenbeheersing

- De methodiek voor het optimaliseren van licentiegebruik en het signaleren van mogelijkheden tot kostenreductie.
- De procedure voor het vroegtijdig herkennen en communiceren van wijzigingen in software- en licentiecondities die impact kunnen hebben op de financiële positie.
- De wijze waarop een integraal overzicht van alle actieve overeenkomsten en uitgaven wordt gewaarborgd, inclusief managementrapportages, dashboards en overige sturingsinformatie.

2. Procesoptimalisatie

- De werkwijze voor het uniformeren en verder professionaliseren van het inkoop- en beheerproces, met toepassing van beproefde methoden, vastgelegde werkprocessen en waar mogelijk geautomatiseerde ondersteuning.

3. Ontzorging

- De manier waarop uitvoerende en administratieve werkzaamheden worden verzorgd, waaronder contractadministratie, factuurafhandeling en leveranciersbeheer.
- De manier waarop de gemeente gedurende de contractperiode wordt geïnformeerd, bijvoorbeeld via periodieke managementinformatie, voortgangsgesprekken, dashboards en proactieve meldingen van relevante ontwikkelingen.
- De manier waarop onafhankelijke en deskundige advisering wordt gegarandeerd, inclusief maatregelen ter voorkoming van belangenconflicten en het waarborgen van een objectieve positie ten opzichte van de softwaremarkt.
- Beschrijf hoe u van meerwaarde kunt zijn wanneer er zich een incident voordoet tussen een producent en de gemeente.

De beschrijving dient plaats te vinden op maximaal vijf (5) A4-pagina's (inclusief bijlagen en afbeeldingen) (lettergrootte 10) regelafstand minimaal enkel. Indien meer wordt ingediend, zal het meerdere niet in de beoordeling worden betrokken.

6.3.2 Beoordeling gunningscriterium beschrijving strategisch partnerschap

De beoordelingscommissie beoordeelt de aangeleverde beschrijving aan de hand van onderstaand beoordelingskader.

Beoordelingskader voor de beschrijving strategisch partnerschap

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	40	De beantwoording is duidelijk en concreet. De beschrijving bevat alle gevraagde aspecten en sluit volledig aan op de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept geen vragen op en overtreft de verwachtingen. Ook is er sprake van een zeer gedegen realistische onderbouwing en is de beschrijving in zijn geheel toegespitst op de specifieke vraag van de gemeente
Goed	30	De beantwoording is duidelijk en concreet. De beschrijving bevat alle gevraagde aspecten en sluit goed aan op de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept nauwelijks vragen op. Ook is er sprake van een goede realistische onderbouwing en in meerdere mate goed toegespitst op de specifieke vraag van de gemeente.
Voldoende	20	De inschrijving geeft een beschrijving van de gevraagde aspecten. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor onduidelijkheden blijven bestaan en/of sluit de uitleg naar het oordeel van het beoordelingsteam niet helemaal aan op de doelstelling van het criterium. Er is sprake van een voldoende realistische onderbouwing. Nauwelijks toegespitst op de specifieke vraag van de gemeente.
Onvoldoende	10	De inschrijving voldoet niet. Het antwoord is onduidelijk en niet overtuigend en/of bevat niet alle gevraagde aspecten en/of is er geen sprake van een voldoende onderbouwing. Niet toegespitst op de specifieke vraag van de gemeente. In deze situatie wordt uw inschrijving alsnog terzijde gelegd (knock-out).
Geen antwoord	0	De inschrijver geeft geen antwoord op de minimale uitgevraagde aspecten (knock-out).

6.3.3 Beoordelingsproces gunningscriterium beschrijving strategisch partnerschap

- De beoordelingscommissie beoordeelt eerst individueel de aangeleverde beschrijving(en).
- De beschrijving(en) worden ten opzichte van elkaar beoordeeld.
- De beschrijving(en) worden beoordeeld aan de hand van bovenstaand beoordelingskader, waarbij gekeken wordt naar de aspecten genoemd in dit kader.
- De beoordelingscommissie kent gezamenlijk, in consensus, een score aan dit gunningscriterium toe.
- De door inschrijver behaalde score uitgedrukt in punten wordt opgeteld en vervolgens opgenomen in de eindscore.

6.3.4 Knock-out

Indien een inschrijving op het gunningscriterium Kwaliteit “Beschrijving strategisch partnerschap” een onvoldoende of lager scoort, wordt de inschrijving uitgesloten van de procedure. De opdrachtnemer komt dan in geen geval in aanmerking voor gunning van de opdracht.

6.3.5 Gunningscriterium beschrijving van ondersteuning bij het inzichtelijk maken van aanwezige standaard software

Doelstelling van dit gunningscriterium:

"De gemeente Waterland wil inzicht en overzicht krijgen van alle actieve softwarecontracten"

Graag zien wij een beschrijving van hoe u hierbij kan ondersteunen. In uw beschrijving dient u in ieder geval in te gaan op de onderstaande aspecten welke door het beoordelingsteam worden beoordeeld.

In de huidige situatie is de inkoop van software versnipperd over meerdere leveranciers.

- Welke ondersteuning kunt u bij aanvang van de opdracht bieden om inzicht en volledigheid van alle actieve softwarecontracten te verkrijgen?
- Hoe zorgt u ervoor dat de gemeente tijdens de looptijd altijd over een actueel overzicht beschikt van alle aangeschafte softwarecontracten via de broker?
- Ziet u mogelijkheden om ook de niet via de broker aangeschafte maar wel in gebruik zijnde standaard softwarecontracten in uw systeem onder te brengen?

De beschrijving dient plaats te vinden op maximaal twee (2) A4-pagina's (inclusief bijlagen en afbeeldingen) (lettergrootte 10) regelafstand minimaal enkel. Indien meer wordt ingediend, zal het meerdere niet in de beoordeling worden betrokken.

6.3.6 Beoordeling gunningscriterium beschrijving van ondersteuning bij het inzichtelijk maken van aanwezige standaard software

De beoordelingscommissie beoordeelt de aangeleverde beschrijving aan de hand van onderstaand beoordelingskader.

Beoordelingskader voor de beschrijving van ondersteuning bij het inzichtelijk maken van aanwezige standaard software

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	20	De beantwoording is duidelijk en concreet. De beschrijving bevat alle gevraagde aspecten en sluit volledig aan op de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept geen vragen op en overtreft de verwachtingen. Ook is er sprake van een zeer gedegen realistische onderbouwing en is de beschrijving in zijn geheel toegespitst op de specifieke vraag van de gemeente
Goed	15	De beantwoording is duidelijk en concreet. De beschrijving bevat alle gevraagde aspecten en sluit goed aan op de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept nauwelijks vragen op. Ook is er sprake van een goede realistische onderbouwing en in meerdere mate goed toegespitst op de specifieke vraag van de gemeente.
Voldoende	10	De inschrijving geeft een beschrijving van de gevraagde aspecten. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor onduidelijkheden blijven bestaan en/of sluit de uitleg naar het oordeel van het beoordelingsteam niet helemaal aan op de doelstelling van het criterium. Er is sprake van een voldoende realistische onderbouwing. Nauwelijks toegespitst op de specifieke vraag van de gemeente.
Onvoldoende	5	De inschrijving voldoet niet. Het antwoord is onduidelijk en niet overtuigend en/of bevat niet alle gevraagde aspecten en/of is er geen sprake van een voldoende onderbouwing. Niet toegespitst op de specifieke vraag van de gemeente.
Geen antwoord	0	De inschrijver geeft geen antwoord op de minimale uitgevraagde aspecten.

6.3.7 Beoordelingsproces gunningscriterium beschrijving van ondersteuning bij het inzichtelijk maken van aanwezige standaard software

- De beoordelingscommissie beoordeelt eerst individueel de aangeleverde beschrijving(en).
- De beschrijving(en) worden ten opzichte van elkaar beoordeeld.
- De beschrijving(en) worden beoordeeld aan de hand van bovenstaand beoordelingskader, waarbij gekeken wordt naar de aspecten genoemd in dit kader.
- De beoordelingscommissie kent gezamenlijk, in consensus, een score aan dit gunningscriterium toe.
- De door inschrijver behaalde score uitgedrukt in punten wordt opgeteld en vervolgens opgenomen in de eindscore.

7 Checklist

Onderstaande bijlagen dient u aan te leveren bij Inschrijving.
Deze bijlagen treft u in een aparte map aan bij “documenten” op TenderNed.

Bijlage	Omschrijving	Map op TenderNed
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (automatisch gegenereerd)	Bij Eisen: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2	Referentieverklaring	Bij Eisen: Eisen inzake technische bekwaamheid
3	Prijzenblad	Bij gunningscriterium: prijs
Eigen format bij indienen	Gunningscriteria kwaliteit	Bij gunningcriterium: kwaliteit, hierbij kunt u gebruik maken van een eigen format, let wel op de gestelde eisen in paragraaf 6.3
Zelf uploaden	Uittreksel van het beroeps- of Handelsregister (kopie)	Bij Eisen: Uittreksel KvK