



Uitnodiging tot Inschrijving

Europese openbare aanbesteding

Standaard- en Open Source Software producten, inclusief Onderhoud en de daaraan gerelateerde dienstverlening

Publicatienummer:

Datum: 26 november 2012

Het intellectueel eigendom van dit document ligt bij IVENT. Het is uitsluitend toegestaan dit document te kopiëren en te verstrekken voor eigen gebruik. Het verstrekken van dit document aan derden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van IVENT is niet toegestaan.

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
BEGRIPSBEPALINGEN	5
LEESWIJZER	9
1 ALGEMENE INFORMATIE	10
1.1 IVENT: INFORMATIE VOORZIENING EN –TECHNOLOGIE	10
1.2 MISSIE VAN IVENT	10
1.3 IVENT EN DEFENSIE.....	10
1.3.1 <i>De defensieorganisatie</i>	10
1.3.2 <i>IVENT binnen de defensieorganisatie</i>	11
1.3.3 <i>De komende jaren</i>	11
1.4 HET ORGANISATIEONDERDEEL DC INKOOP.....	11
1.5 DOEL VAN DE OPENBARE AANBESTEDING.....	11
1.6 DE OVERHEIDSOPDRACHT OP HOOFDLIJNEN.....	11
1.7 OPEN SOURCE SOFTWARE EN OPEN STANDAARDEN	11
2 PROCEDURELE VOORSCHRIFTEN EN VOORWAARDEN	13
2.1 OPENBARE AANBESTEDING.....	13
2.2 PLANNING	13
2.3 TOEPASSELIJKHEID VOORWAARDEN	13
2.4 STOPZETTEN PROCEDURE / NIET GUNNEN	13
2.5 INLICHTINGEN	14
2.6 SLUITINGSDATUM EN –TIJDSTIP VAN INDIENEN INSCHRIJVING	14
2.7 VORMVOORSCHRIFTEN INSCHRIJVING	14
2.7.1 <i>Algemeen</i>	14
2.7.2 <i>Opbouw Inschrijving</i>	15
2.7.3 <i>Vormvoorschriften papieren Inschrijving</i>	15
2.7.4 <i>Vormvoorschriften digitale vorm Inschrijving</i>	16
2.8 GEGEVENS MET BETREKKING TOT DE EIGEN ORGANISATIE	16
2.9 HOOFDAANNEMER EN ONDERAANNEMER OF SAMENWERKINGSVERBANDEN	16
2.9.1 <i>Hoofdaannemer/Onderaannemer</i>	16
2.9.2 <i>Samenwerkingsverband</i>	17
2.10 ALGEMENE VOORWAARDEN / RAAMOVEREENKOMSTEN.....	17
2.11 ANTI-COLLUSIEVERKLARING	17
2.12 GESTANDDOENING.....	17
2.13 OVERIGE VOORWAARDEN.....	18
2.13.1 <i>Taal</i>	18
2.13.2 <i>Varianten en alternatieven</i>	18
2.13.3 <i>Volledigheid en ontvangst Uitnodiging van Inschrijving</i>	18
2.13.4 <i>Kostenvergoeding</i>	18
2.13.5 <i>Vertrouwelijkheid</i>	18
2.13.6 <i>Rechtskeuze</i>	18
2.13.7 <i>Onvoorwaardelijke Inschrijving</i>	18
2.13.8 <i>Retourneren Inschrijvingen</i>	19
2.13.9 <i>Tegenstrijdigheden</i>	19
2.13.10 <i>Overig</i>	19

3	HUIDIGE- EN BEOOGDE SITUATIE	20
3.1	HUIDIGE SITUATIE	20
3.2	BEOOGDE SITUATIE.....	20
4	SCOPE BESCHRIJVING VAN DE AANBESTEDING.....	21
4.1	KWALITATIEVE SCOPE VAN DE OVERHEIDSOPDRACHT	21
4.1.1	<i>Leveringen:</i>	21
4.1.2	<i>Standaard diensten:</i>	22
4.1.3	<i>Niet- standaard diensten:</i>	22
4.2	KWANTITATIEVE SCOPE VAN DE OVERHEIDSOPDRACHT.....	22
4.3	RELATIE MET ANDERE EUROPESE AANBESTEDINGEN EN CONTRACTEN	22
5	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	23
5.1	UITSLUITINGSGRONDEN	23
5.2	BEVOEGDHEID DE BEROEPSACTIVITEIT UIT TE VOEREN.....	23
5.3	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT.....	24
5.4	TECHNISCHE BEKWAAMHEID OF BEROEPSBEKWAAMHEID	24
5.4.1	<i>Referenties</i>	25
5.4.2	<i>Nederlandse taal</i>	25
6	BEOORDELING EN GUNNINGSCRITERIA.....	27
6.1	BEOORDELINGSPROCEDURE	27
6.2	BEOORDELINGSMETHODIEK.....	27
6.3	FINANCIËLE VOORWAARDEN.....	28
6.3.1	<i>Prijsniveau en -wijzigingen</i>	28
6.4	TOEKOMSTIGE MINICOMPETITIE.....	28
6.5	GUNNINGPROCEDURE	29
7	PROGRAMMA VAN EISEN	30
7.1	ALGEMEEN.....	30
7.2	GARANTIE	30
7.3	UPDATES EN UPGRADES	30
7.4	LICENTIEVOORWAARDEN	31
7.5	LEVERING VAN STANDAARDSOFTWARE	31
7.6	ONDERHOUD.....	31
7.7	INBEGREPEN DIENSTEN BIJ LEVERING	31
7.8	DIENSTEN	33
7.9	ACCOUNTMANAGEMENT EN OVERLEGSTRUCTUREN	33
	BIJLAGE A: CHECKLIST VOLGORDE EN INHOUD INSCHRIJVING	34
	BIJLAGE B: GEGEVENS MET BETREKKING TOT DE EIGEN ORGANISATIE.....	35
	BIJLAGE C: SAMENWERKINGSVERBAND	37
	BIJLAGE D: MODEL ANTI-COLLUSIE VERKLARING.....	38
	BIJLAGE E: EIGEN VERKLARING.....	39
	BIJLAGE F: FINANCIËLE DRAAGKRACHT OMZETGEGEGEVENS.....	40
	BIJLAGE G: MODEL GARANTIE	41
	BIJLAGE H: MODEL REFERENTIES.....	42

BIJLAGE I: VERKLARING NEDERLANDSE TAAL	43
BIJLAGE J: VERKLARING ' PROGRAMMA VAN EISEN'	44
BIJLAGE K: FUNCTIONELE INDICATIE STANDAARDSOFTWARE	45
BIJLAGE L: MODEL CONTACTPERSONEN	49
BIJLAGE M: CONCEPT RAAMOVEREENKOMST	50
BIJLAGE N: AKKOORDVERKLARING CONCEPT RAAMOVEREENKOMST	51
BIJLAGE O: ARBIT 2010.....	52
BIJLAGE P: PRIJZENBLAD.....	53
BIJLAGE Q: NOTA VAN INLICHTING	54

BEGRIPSBEPALINGEN

Aanbestedingsstukken	Alle documenten behorend bij Uitnodiging tot Inschrijving en eventuele Nota('s) van Inlichtingen.
BAO	Besluit van 16 juli 2005, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en Diensten (Besluit Aanbestedingsregels voor Overheidsopdrachten).
Documentatie	De beschrijving van functionaliteit en gebruiksmogelijkheden van de Software.
Gebruiksrecht(en)	Zie Licentie
Helpdesk	De Helpdesk registreert Incidenten en serviceaanvragen, bewaakt en begeleidt de afhandeling van incidenten en serviceaanvragen en fungeert als communicatie kanaal met gebruikers van de Standaardsoftware.
HelpdeskSupport	Support door de Helpdesk.
Hoofdaannemer	De Inschrijver of Opdrachtnemer die bij de uitvoering van de overheidsopdracht gebruik maakt van één of meerdere Onderaannemers.
Incident	Het niet (volledig) voldoen van de Standaardsoftware aan de overeengekomen specificaties, dan wel het anderszins niet naar behoren functioneren van de Standaardsoftware.
Installed Base	De Standaardsoftware die ten tijde van het sluiten van de Raamovereenkomst al bij de Opdrachtgever in gebruik is of waarvoor de Opdrachtgever Licentie heeft verkregen. De Installed Base kan niet mee worden verzonden ivm de rubricering. Prijzenblad is een afspiegeling van o.a. de Installed Base en de te verwachten aankopen.
Inschrijver	Een onderneming die deelneemt aan de aanbestedingsprocedure.
Inschrijving	De documenten die de Inschrijver aanbiedt aan aanbestedende dienst ter beantwoording van het gestelde in deze Uitnodiging tot Inschrijving.
Licentie	Het recht om de Standaardsoftware te gebruiken conform de Licentievoorwaarden.
Licentievoorwaarden	Aan de Licentie verbonden voorwaarden.

Licentiebeheer	Het vastleggen van alle relevante informatie mbt aan Opdrachtgever verkochte Licenties zoals productnaam, productversies, producttaal, productomgeving(OS), Licentievoorwaarden op het moment van verkoop, etc.
Minicompetitie	Het gunnen van individuele opdrachten onder de Raamovereenkomst geschiedt na een oproep tot mededinging aan alle partijen met wie een Raamovereenkomst is gesloten in het kader van deze Europese aanbesteding . Dit wordt ook wel Nadere offerteprocedure genoemd. Zie hiervoor artikel 5 in het concept Raamovereenkomst.
Nadere Offerteprocedure	Zie Minicompetitie.
Nota van Inlichtingen	Document waarin IVENT nadere informatie verstrekt met betrekking tot deze Europese aanbesteding, al dan niet naar aanleiding van vragen van potentiële Inschrijvers (Bijlage Q).
Onderaannemer	Een ondernemer die, voor rekening en risico van de Opdrachtnemer, door de Opdrachtnemer kan worden ingeschakeld bij de uitvoering van de overheidsopdracht.
Onderhoud	Het leveren van Upgrades, Updates, Patches en Support op Standaardsoftware
Opdrachtnemer	De wederpartij van IVENT bij de Raamovereenkomst inzake de Standaard- en Open Source Software producten, inclusief Onderhoud en de daaraan gerelateerde dienstverlening.
Opdrachtgever	Ministerie van Defensie/ DMO/ IVENT.
Open Source Software	Open Source Software is computerprogrammatuur waarvan de broncode wordt vrijgegeven en in tegenstelling tot Standaardsoftware kan worden gehercompileerd.
Patch	Ad hoc door de fabrikant van de Standaardsoftware uitgebrachte reparatie voor onder andere het snel oplossen van veiligheids- of compatibiliteitsproblemen in de Standaardsoftware.
Perpetual Licentie	Licentie voor onbepaalde tijd. Een Perpetual Licentie is onherroepelijk, tenzij vooraf schriftelijk anders is overeengekomen.
Raamovereenkomst	Een Raamovereenkomst (inzake Standaard- en Open Source Software producten, inclusief Onderhoud en de daaraan gerelateerde dienstverlening) tussen IVENT en een of meer

	Opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen overheidsopdrachten vast te leggen.
Samenwerkingsverband	Een Samenwerkingsverband van ondernemers, die gezamenlijk inschrijven op deze aanbesteding, waarbij één van de ondernemers de penvoerder en aansprakelijke partij is.
Servicedesk	Helpdesk.
Software(product)	Standaardsoftware.
Standaardsoftware	De programmatuur waarop deze aanbesteding en de hieruit voortvloeiende Raamovereenkomst betrekking heeft. Het betreft diverse soorten programmatuur, die gebruiksklaar wordt geleverd en waarvan de installatie, configuratie en ingebruikname geen aanpassing van de code, hercompilatie of anderszins specifieke computerdeskundigheid vergt.
Support:	Het geheel van HelpdeskSupport, namelijk 1e Lijn Support, 2e Lijn Support en 3e Lijn Support. De verschillende vormen van Support staan in hiërarchische verhouding tot elkaar. Een hoger niveau van Support heeft meer specialistische kennis, meer tijd of meer bronnen om een Incident op te lossen dan een lager niveau.
SPOC	Single Point of Contact.
Update	Verbetering van de laatste versie van een Standaardsoftware applicatie, gewijzigde versie van de Software, waardoor Gebreken daarin worden hersteld, of de logische samenhang wordt verbeterd.
Upgrade	Nieuwere versie van een Standaardsoftware applicatie, een gewijzigde versie van de Standaardsoftware, waardoor de functionaliteit daarvan wordt vergroot.
Uitnodiging tot Inschrijving (UTI)	Onderhavig document waarin IVENT alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een aanbieding in het kader van de Europese aanbesteding waarop deze Uitnodiging tot Inschrijving betrekking heeft. Eventueel uit te brengen Nota's van Inlichtingen zullen tevens onderdeel uitmaken van deze Uitnodiging tot Inschrijving.
Werkdagen	Kalenderdagen tussen 08:00 uur en 18:00 uur, behoudens weekeinden en algemeen erkende feestdagen.

Werkuren	Uren op Werkdagen.
<p>Zie voor meer begripsomschrijvingen de bijgevoegde Algemene Rijksvoorwaarden bij IT (ARBIT) 2010.</p> <p>Bij tegenstrijdigheid prevaleren de begrippen uit de UTI.</p>	

LEESWIJZER

Hoofdstuk 1 geeft algemene informatie over de aanbestedende dienst en globale informatie over de te gunnen overheidsopdracht.

Hoofdstuk 2 geeft informatie over de procedurele voorschriften en voorwaarden voor het inschrijven op deze aanbesteding.

Hoofdstuk 3 beschrijft de door Opdrachtgever beoogde situatie

Hoofdstuk 4 bevat de kwalitatieve scope en de kwantitatieve scope mede op basis van historische gegevens.

Hoofdstuk 5 gaat in op de door Opdrachtgever gehanteerde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en de daarvoor gehanteerde selectiecriteria met betrekking tot de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid.

Hoofdstuk 6 beschrijft het door Opdrachtgever gehanteerde gunningcriterium en de sub gunningcriteria en de daarbij gehanteerde wegingsfactoren. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk de beoordeling van de Inschrijving beschreven.

Hoofdstuk 7 bevat het programma van eisen.

In de Bijlagen zijn de te hanteren standaard- en model invulformulieren opgenomen evenals nadere informatie die van belang kan zijn voor het uitbrengen van een Inschrijving en concept Raamovereenkomst.

Bijlage A 'Checklist volgorde en inhoud Inschrijving', dient gebruikt te worden als hulpmiddel voor het samenstellen van de Inschrijving. In de tekst zijn de tabbladposities voor de Inschrijving '**vet**' gemarkeerd.

1 Algemene Informatie

1.1 IVENT: Informatie Voorziening EN –Technologie

IVENT is het IV- en ICT-bedrijf van Defensie. IVENT levert hoogwaardige ICT-diensten, zowel in het statische als het operationele domein. IVENT beheert voor Defensie duizenden werkplekken, de onderliggende ICT-infrastructuur en honderden (defensie) bedrijfsvoering ondersteunende applicaties. Daarnaast biedt IVENT alle bijkomende diensten zoals analyses, advisering en business consultancy, de inkoop en levering van hard- en Software en de ontwikkeling van specifieke applicaties.

IVENT ondersteunt ook de operationele informatievoorziening (OIV) binnen Defensie. De Joint Communicatie en Informatie Systemen (CIS) Groep als onderdeel van IVENT is hiervoor de huisleverancier van de operationele communicatie- en informatiesystemen van de land-, lucht- en zee strijdkrachten bij militaire operaties, oefeningen en commandovoeringondersteuning.

Ook levert IVENT alle diensten op het gebied van documentaire informatie. Het Dienstencentrum voor Documentaire Informatievoorziening registreert en beheert als onderdeel van IVENT documenten, verstrekt informatie over deze documenten en adviseert over de toepassing van relevante wet- en regelgeving op dat gebied.

IVENT is een uniek bedrijf dat zich onderscheidt van andere ICT-bedrijven door haar specifieke klantenkring, de hoge eisen ten aanzien van veiligheid en betrouwbaarheid, de geavanceerde technologie en de combinatie van burgers en militairen. De IVENT organisatie telt ongeveer 3.000 medewerkers.

Meer informatie over IVENT is te vinden op de volgende internetpagina:

<http://www.defensie.nl/cdc/IVENT/>

1.2 Missie van IVENT

"Het leveren onder alle omstandigheden van de noodzakelijke betrouwbare informatievoorziening aan alle defensieonderdelen ". Bovenstaande missie leidt tot de volgende bedrijfsdoelstellingen:

- Klantgerichte commandovoering garandeert de vereiste betrouwbaarheid, reactietijd en flexibiliteit van de dienstverlening onder alle omstandigheden;
- Beschikbaarheid van al de bedrijfsmiddelen is onder alle omstandigheden gegarandeerd;
- De processen, middelen, besturing en gedrag worden continu aangepast om de vereiste beschikbaarheid en effectiviteit zeker te stellen.

1.3 IVENT en Defensie

1.3.1 De defensieorganisatie

Het Ministerie van Defensie wordt geleid door de minister, de politieke leiding. Defensie telt ongeveer 70.000 medewerkers en is daarmee één van de grotere werkgevers van Nederland. De internetsite van het Ministerie van Defensie geeft een beeld van de defensieorganisatie: www.rijksoverheid.nl/ministeries/def

1.3.2 IVENT binnen de defensieorganisatie

IVENT is één van de bedrijfsgroepen binnen de Defensie Materiaal Organisatie (DMO). Het onder één commando geplaatste DMO is een afzonderlijk dienstonderdeel binnen de defensieorganisatie. Het DMO biedt een efficiënte ondersteuning van alle krijgsmachtdelen.

1.3.3 De komende jaren

Informatievoorziening wordt binnen Defensie gezien als een vitale productiefactor voor de bedrijfsvoering. In de komende jaren wil IVENT bereiken dat geautoriseerde gebruikers vanaf hun werkplek altijd toegang moeten krijgen tot de juiste, volledige, actuele en relevante informatie. Deze informatie zal op een veilige manier verkregen moeten kunnen worden en de informatie dient goed afgestemd te worden op het opereren in een maritieme, land, lucht, joint, combined, militaire en/of civiele omgeving. Met als uiteindelijk doel dat iedereen heel doeltreffend en doelgericht kan optreden.

Naast de inzet van materieel en personeel wordt het beschikken over goede informatie en het optimale gebruik daarvan steeds doorslaggevend voor het realiseren van de missie van Defensie. De onvoorwaardelijke toegang tot de juiste en tijdige informatie en het delen daarvan is in toenemende mate bepalend voor snelheid, flexibiliteit en effectiviteit van de defensieorganisatie bij het uitvoeren van alle hoofdtaken.

1.4 Het organisatieonderdeel DC Inkoop

De belangrijkste speler voor de gevraagde levering in deze aanbesteding is het DienstenCentrum (DC) Inkoop van IVENT. DC Inkoop is verantwoordelijk voor het snel en adequaat inkopen van ICT middelen ten behoeve van gehele Defensie.

1.5 Doel van de openbare aanbesteding

IVENT wenst voor de komende drie (3) jaar een Raamovereenkomst af te sluiten met drie (3) leveranciers voor de aanschaf van Standaard- en Open Source Software producten, inclusief Onderhoud en de daaraan gerelateerde dienstverlening waar deze aanbesteding betrekking op heeft. Er geldt een concurrentiestelling tussen de Raamcontractanten op basis van de Minicompetitie. In het concept Raamovereenkomst onder artikel 5 wordt de werking van de Minicompetitie (ook wel Nadere Offerteprocedure genoemd) toegelicht.

Het concept van de Raamovereenkomst is opgenomen in Bijlage M.

1.6 De overheidsopdracht op hoofdlijnen

De overheidsopdracht bevat op hoofdlijnen de leveringen van een zo breed mogelijk scala aan Standaard- en Open Source Software producten, inclusief Onderhoud en de daaraan gerelateerde dienstverlening middels een Raamovereenkomst met drie Opdrachtnemers. Voor deze levering wordt de financiële raming geschat op Euro 35.000.000, - incl. BTW over drie (3) jaar. Deze opgave is indicatief, hieraan kunnen, nu en in de toekomst, geen rechten worden ontleend.

1.7 Open Source Software en Open Standaarden

In het kader van onderhavige aanbesteding wil IVENT, als onderdeel van Defensie, tevens Open Source Software en Software die gebruik maakt van Open Standaarden aanschaffen. Defensie voert het beleid van EL&I op het gebied van Open Source en Open Standaarden uit. Het beleid houdt in dat Defensie streeft naar het gebruik van Open Source bij vervangingen en nieuwe investeringen. Echter,

een belangrijk aspect is dat de bedrijfsvoering van Defensie niet in gevaar mag komen. Daarom bestaat er het “comply or explain” principe binnen het verwervingsbeleid. Het is immers niet in alle gevallen mogelijk voor Open source te kiezen. Defensie heeft behoefte aan specifieke Software, die niet altijd als Open source beschikbaar is. Voor beveiligingsdoeleinden wordt op basis van een risicoafweging in vele gevallen overgegaan tot Closed source producten. Verder brengt samenwerking met (militaire) partners met zich mee, dat niet steeds voor Open source kan worden gekozen. Ten behoeve van de bedrijfsvoering wordt interoperabiliteit en koppelbaarheid meegenomen in de toetsing, hetgeen kan leiden tot de conclusie dat het gebruik van Open source niet mogelijk is. Open Source producten worden naast Closed Source producten geïmplementeerd om een geleidelijke overgang op termijn mogelijk te maken.

2 Procedurele voorschriften en voorwaarden

2.1 Openbare aanbesteding

IVENT volgt in deze aanbesteding, gelet op de aard en de omvang van de overheidsopdracht een openbare Europese aanbestedingsprocedure. Dit is een procedure waarbij alle belangstellende ondernemers mogen inschrijven. Op deze aanbesteding is het Besluit aanbestedingregels voor overheidsopdrachten (BAO), van toepassing. Het BAO vormt de Nederlandse implementatie van Richtlijn 2004/18/EG betreffende de coördinatie van procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten. Deze opdracht is aangekondigd in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie als ook op de Aanbestedingskalender.

2.2 Planning

In de onderstaande tabel staat de indicatieve planning voor deze aanbesteding weergegeven:

	Fase	Datum/periode
1	Verzenddatum aankondiging	26-11-2012
2	Sluiting indienen vragen	03-12-2012
3	Verzenden 1e Nota van Inlichtingen	13-12-2012
4	Sluiting indienen Inschrijvingen	14-01-2013
8	Voorlopige gunning	19-02-2013
9	Stand stil periode	20-02-2013 tot 07-03-2013
10	Definitieve gunning	12-03-2013

IVENT behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de aangegeven indicatieve tijdsplanning aan te passen. Inschrijvers worden hierover tijdig geïnformeerd.

Indien u geen Inschrijving doet, verzoeken wij u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken via het aanbestedingsplatform.

2.3 Toepasselijkheid voorwaarden

Door het indienen van een Inschrijving, geeft de Inschrijver aan dat hij akkoord is met alle in dit hoofdstuk genoemde voorwaarden voor onderhavige aanbesteding en de overige voorwaarden die elders in deze Uitnodiging tot Inschrijving staan vermeld.

2.4 Stopzetten procedure / niet gunnen

IVENT behoudt zich het recht voor de onderhavige aanbesteding tijdelijk dan wel definitief te stoppen dan wel de overheidsopdracht niet te gunnen indien een overheidsbeslissing/-beschikking, interne reorganisatie(s) dan wel andere in- en/of externe omstandigheden en/of onvoorziene situaties daar – dit uitsluitend naar het oordeel van de aanbestedende dienst – aanleiding toe geeft/geven. Deze opsomming is niet limitatief.

Een Inschrijver heeft in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart Inschrijver zich akkoord met dit voorbehoud en het daaromtrent gestelde.

2.5 Inlichtingen

De Inschrijvers dienen voor het stellen van de vragen naar aanleiding van deze Uitnodiging tot Inschrijving uitsluitend gebruik te maken van Bijlage Q. De vragen t.b.v. de Nota van Inlichtingen dienen uitsluitend per e-mail gecommuniceerd te worden aan het in deze paragraaf genoemde e-mail adres onder vermelding van EG NR 2012 S/[NUMMER]. Inschrijvers dienen bij het stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar de hoofdstuk-, paragraaf-, Eis- of Bijlagennummers.

Vragen die uiterlijk 03 december 2012 voor 12:00 uur per e-mail zijn ontvangen worden geanonimiseerd beantwoord op 13 december 2012.

Vragen dienen ter attentie van Afdeling IVENT/DC Inkoop naar het volgende e-mailadres verzonden te worden:

EU.aanbestedingen.IVENT@mindef.nl

Nadere informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, is te verkrijgen bij onderstaande organen:

- Belastingdienst: www.belastingdienst.nl
- Ministerie van VROM: <http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/vrom>
- Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: <http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw>
- Arbeidsinspectie: <http://www.arbeidsinspectie.nl>
- Agentschap NL: <http://www.agentschapnl.nl/>

2.6 Sluitingsdatum en –tijdstip van indienen Inschrijving

Uw Inschrijving dient uiterlijk op 14 januari 2013 om 12:00 uur te zijn ingediend bij:

IVENT/DC Inkoop
T.a.v. Mw. Z.Arman/ Dhr. E. Both
Gebouw K5
Herculeslaan 1
3584 AB UTRECHT

Inschrijvingen die na de aangegeven sluitingsdatum en -tijdstip worden ontvangen worden NIET geaccepteerd.

Het risico van vertraging in de postbestelling e.d. berust geheel bij de Inschrijver.
Per telefax of per e-mail ingediende Inschrijvingen worden NIET geaccepteerd.

Bij ontvangst krijgt u een ontvangstbewijs.

2.7 Vormvoorschriften Inschrijving

2.7.1 Algemeen

Met het oog op een efficiënte beoordeling heeft Opdrachtgever ten aanzien van de vorm en structuur van de Inschrijvingen de volgende eisen:

U dient uw Inschrijving in een gesloten enveloppe of pakket aan te bieden. Op de enveloppe of het pakket dient te worden vermeld:

'IVENT – Inschrijving 'Aanbesteding Standaard- en Open Source Software producten, inclusief Onderhoud en de daaraan gerelateerde dienstverlening met referentienummer EG NR 2012 S/[NUMMER]

en

'NIET OPENEN VOOR: 14 januari 2013,13:00 UUR'.

Frankeer de enveloppe of het pakket, waarmee u uw Inschrijving inzendt, voldoende. Met strafport bezwaarde zendingen worden door Opdrachtgever geweigerd.

De Inschrijving dient aan de in dit hoofdstuk genoemde voorwaarden te voldoen. Indien Inschrijver niet voldoet aan één of meerdere van deze voorwaarden, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Inschrijving dient in drievoud ingediend te worden. 1 papieren versie, gemerkt als "origineel", 1 papieren versie gemerkt als "kopie" en 1 digitale kopie. Zie voor vormvoorschriften van de schriftelijke versie paragraaf 2.7.3 en voor voorschriften van de digitale versie paragraaf 2.7.4.

Bij eventuele tegenstrijdigheden tussen de schriftelijke en digitale versie(s), prevaleert de als 'origineel' aangemerkte schriftelijke versie;

De als 'Origineel' aangemerkte Inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te zijn ondertekend.

Daar waar dit document voorziet in model-antwoordvellen is het gebruik van die modellen in uw Inschrijving verplicht.

Voeg geen afzonderlijke bescheiden toe aan uw Inschrijving, m.u.v. de eventueel daarbij behorende Bijlagen. De nummering van de Bijlagen en de verwijzingen dienen in overeenstemming te zijn met de volgorde die is aangegeven in Bijlage A 'Checklist volgorde en inhoud Inschrijving'.

2.7.2 Opbouw Inschrijving

De Inschrijving dient als volgt te worden opgebouwd:

- Een aanbiedingsbrief met vermelding van 'Aanbesteding Standaard- en Open Source Software producten, inclusief Onderhoud en de daaraan gerelateerde dienstverlening' met referentienummer EG NR 2012 S/[NUMMER] achter **tabblad 1**
- Een ingevulde checklist conform Bijlage A achter tabblad 2
- Algemene informatie met betrekking tot de Inschrijver, waarbij gebruik moet worden gemaakt van het model als opgenomen in Bijlage B, achter tabblad 3
- De overige gevraagde informatie dient conform de instructies en met gebruikmaking van de aangeboden modellen te worden opgesteld en te worden ingevoegd achter de in Bijlage A genoemde tabblad nummers.

2.7.3 Vormvoorschriften papieren Inschrijving

De volgende vormvoorschriften moeten in acht worden genomen:

- a) Het originele exemplaar dient gemerkt te zijn met 'Origineel';
- b) Het kopie exemplaar dient gemerkt te zijn met 'Kopie';

- c) Losbladige, enkelzijdige afdruk op papier in A4 formaat opgenomen in een ringband met 4 ringen;
- d) De naam van de Inschrijver dient op elke pagina te worden vermeld;
- e) Pagina's dienen rechts onderaan de pagina opeenvolgend te worden genummerd in het format X van Y';
- f) Elke pagina dient te worden geparafeerd door een daartoe bevoegde functionaris van de Inschrijver;
- g) De voor- en rugzijde van de ringband dient te worden voorzien van de tekst: 'IVENT – Inschrijving 'Aanbesteding Standaard- en Open Source Software producten, inclusief Onderhoud en de daaraan gerelateerde dienstverlening' met referentienummer EG NR 2012 S/[NUMMER]

2.7.4 Vormvoorschriften digitale vorm Inschrijving

De volgende voorschriften voor de digitale vorm moeten in acht worden genomen:

- a) De complete Inschrijving op CD-ROM of DVD-ROM, verpakking CD/DVD-ROM en CD/DVD-ROM dienen duidelijk gelabeld te zijn met minimaal naam Inschrijver en referentienummer aanbesteding;
- b) Teksten in ODF/PDF of compatible met MS Word 2007 of PDF format;
- c) Spreadsheets in ODF/PDF of compatible met MS Excel 2007 format;
- d) Overige Documentatie in PDF format.

2.8 Gegevens met betrekking tot de eigen organisatie

De Inschrijver dient met betrekking tot de eigen organisatie een verklaring conform het model van Bijlage B 'Gegevens met betrekking tot de eigen organisatie' aan te leveren.

Voeg Bijlage B 'Gegevens met betrekking tot de eigen organisatie' achter **tabblad 3** toe aan de Inschrijving.

2.9 Hoofdaannemer en Onderaannemer of Samenwerkingsverbanden

2.9.1 Hoofdaannemer/Onderaannemer

Aanmelden in samenwerking met andere ondernemingen kan als Hoofdaannemer/Onderaannemer constructie, waarbij uitsluitend de Hoofdaannemer optreedt als contractpartij die volledig aansprakelijk blijft voor het nakomen en het uitvoeren van de met Opdrachtgever te sluiten Raamovereenkomst. Hiervoor dient gebruik te worden gemaakt van onderdeel 3 van Bijlage B.

De Hoofdaannemer mag zich uitsluitend inschrijven als Hoofdaannemer en niet ook als Onderaannemer. Een Onderaannemer mag zich uitsluitend inschrijven als Onderaannemer en niet ook als Hoofdaannemer.

Tevens dient Inschrijver bij een eventueel beroep op de bekwaamheid van Onderaannemers op verzoek van Opdrachtgever aan Opdrachtgever aantoonbaar te maken dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht benodigde inzet van de betreffende Onderaannemers.

2.9.2 Samenwerkingsverband

Indien een Inschrijving wordt ingediend door een Samenwerkingsverband dient ieder lid van het Samenwerkingsverband te voldoen aan de eisen die zijn genoemd in de Aanbestedingsstukken, tenzij anders in de UTI nadrukkelijk is aangegeven.

In de Inschrijving dient duidelijk te worden vermeld welke activiteiten door wie van de leden van het Samenwerkingsverband worden uitgevoerd en wie de leiding heeft en penvoerder is, en dus aanspreekpunt voor Opdrachtgever zal zijn tijdens de aanbestedingprocedure en tijdens de uitvoering van de overheidsopdracht. Inschrijver dient deze beschrijving te voorzien van informatie over de organisatiestructuur van het Samenwerkingsverband en dit inclusief een organisatieschema van het Samenwerkingsverband aan de Inschrijving toe te voegen achter **tabblad 4**.

Daarnaast dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de verklaring van Bijlage C 'Samenwerkingsverband' te ondertekenen waarin alle tot het Samenwerkingsverband behorende ondernemingen verklaren, zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de opdracht.

Voeg Bijlage C 'Samenwerkingsverband' achter **tabblad 4** toe aan de Inschrijving.

Benadrukt wordt dat alle leden van het Samenwerkingsverband ook een "Eigen Verklaring" (Bijlage E) dienen in te vullen en aan de Inschrijving toe te voegen achter **tabblad 6**.

2.10 Algemene voorwaarden / Raamovereenkomsten

De branchevoorwaarden en/of algemene voorwaarden van Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing op deze aanbesteding. De te sluiten Raamovereenkomst is als Bijlage M aan deze Uitnodiging tot Inschrijving toegevoegd.

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de als Bijlage M toegevoegde Concept Raamovereenkomst. Hiervoor dient Bijlage N door een daartoe bevoegde functionaris ondertekend te worden en achter **tabblad 13** toegevoegd te worden aan de Inschrijving.

De Algemene Rijksvoorwaarden bij IT 2010 (ARBIT) van Opdrachtgever maken deel uit van de te sluiten Raamovereenkomst. De Algemene Rijksvoorwaarden bij IT 2010 (ARBIT) zijn als Bijlage O toegevoegd aan deze Uitnodiging tot Inschrijving.

2.11 Anti-collusieverklaring

Inschrijver verklaart bij het overleggen van zijn Inschrijving dat deze niet tot stand is gekomen onder een besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht, overeenkomstig het model als bijgevoegd in Bijlage D. Deze verklaring dient ingeval van een Samenwerkingsverband dan wel hoofd- en onderaanneming tevens te worden ondertekend door elk lid van het Samenwerkingsverband respectievelijk de Onderaannemer(s). De Inschrijving is ongeldig indien deze verklaring(en) ontbreekt(en) of niet naar waarheid is (zijn) ingevuld. De anti-collusieverklaring dient in te worden gevoegd achter **tabblad 5**.

2.12 Gestanddoening

De Inschrijver dient de Inschrijving gestand te doen tot 120 dagen vanaf de door de aanbestedende dienst aangegeven uiterlijke datum van inschrijving, zie hiervoor paragraaf 2.6. Gedurende deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Deze termijn van gestanddoening dient enkel en alleen om de aanbestedende dienst de gelegenheid te geven de Inschrijvingen te beoordelen en overeenkomstig wettelijke- en interne voorschriften de uitkomsten van deze aanbesteding door daartoe aangewezen instanties te laten controleren en accorderen (Voorafgaand Financieel toezicht) .

De aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van de gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

2.13 Overige Voorwaarden

2.13.1 Taal

De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal te zijn gesteld. De voertaal van de eventueel te houden gesprekken in het kader van deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij de aangeboden handleidingen en instructies mogen in de Engelse taal worden gesteld, indien deze niet in de Nederlandse taal beschikbaar zijn.

2.13.2 Varianten en alternatieven

Inschrijvingen dienen direct gerelateerd te zijn aan de in deze Uitnodiging tot Inschrijving genoemde eisen. Alternatieven en varianten zijn niet toegestaan. Inschrijvingen die alternatieven en/of varianten bevatten worden geacht niet te zijn gedaan en worden terzijde gelegd.

2.13.3 Volledigheid en ontvangst Uitnodiging van Inschrijving

De Inschrijver is verantwoordelijk voor controle op volledigheid en ontvangst in goede orde van de Uitnodiging tot Inschrijving. Onvolledigheid van de Uitnodiging tot Inschrijving of gebreken in de ontvangst van Uitnodiging tot Inschrijving komen voor rekening van Inschrijver.

2.13.4 Kostenvergoeding

De Inschrijving dient voor IVENT geheel kosteloos te zijn.

2.13.5 Vertrouwelijkheid

De informatie met betrekking tot deze Uitnodiging tot Inschrijving en de Inschrijvingen zal vertrouwelijk worden behandeld en uitsluitend worden getoond aan de medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken en mogelijk aan interne- en externe adviseurs van het beoordelingsteam.

2.13.6 Rechtskeuze

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Geschillen voortvloeiend uit of verband houdend met deze aanbesteding zullen uitsluitend worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in Den Haag.

2.13.7 Onvoorwaardelijke Inschrijving

Indien aan een Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de Inschrijving geacht niet te zijn gedaan en wordt terzijde gelegd.

2.13.8 Retourneren Inschrijvingen

De door Inschrijver verstrekte Inschrijving wordt na afloop niet geretourneerd, tenzij deze te laat is ontvangen en derhalve niet in de aanbestedingsprocedure wordt meegenomen.

2.13.9 Tegenstrijdigheden

Indien enig door IVENT aan Inschrijver verstrekt document volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, dan verwachten wij van de Inschrijver dat deze de tegenstrijdigheden, onjuistheden en/of onduidelijkheden zo spoedig mogelijk doch uiterlijk zes Werkdagen voor de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving, schriftelijk kenbaar maakt aan de volgende e-mailadres: EU.aanbestedingen.IVENT@mindef.nl . Na dit moment kan de Inschrijver geen beroep meer doen op deze vermeende tegenstrijdigheden, onjuistheden en/of onduidelijkheden.

2.13.10 Overig

Het is niet toegestaan de gegevens die u in verband met deze Uitnodiging tot Inschrijving ter beschikking worden gesteld voor een ander doel te gebruiken dan voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden in de Inschrijving door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens of verklaringen, berust volledig bij Inschrijver.

Uw Inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend.

3 Huidige- en Beoogde situatie

3.1 Huidige situatie

Momenteel betreft IVENT Standaardsoftware producten bij een (1) leverancier en maakt IVENT gebruik van een aantal productgroepen. Binnen deze productgroepen zijn onderstaande omzetgegevens over een periode van twee (2) jaar bekend;

Nr	Productgroep	Implementatie	Onderhoud	Software	Opleidingen	Eindtotaal
01	bedrijfsvoering	11	1.854	2.740		4.604
02	Cyber Security		2	76		78
03	Content & Doc mgmt		326	50		376
04	Database mgmt	15	15	891	32	954
05	Data Warehouse & BI		18	2.062		2.080
06	Kantoor automatisering		413	1.628		2.041
07	Technische Beheertools	732	935	4.286		5.952
08	Continuity & Disaster Recovery		506	25		531
09	Besturingssystemen		950	592		1.542
10	Ontwikkelprogrammatuur		134	23		157
11	Overig		195	73		267
	Eindtotaal	758	5.346	12.446	32	18.582

Bedragen in 1000 euro

Bovenstaande gegevens zijn opgenomen teneinde de markt een indruk te geven van de huidige situatie. Aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

3.2 Beoogde situatie

IVENT wenst voor de komende drie (3) jaar een Raamovereenkomst af te sluiten met drie (3) leveranciers voor de aanschaf van Standaard- en Open Source Software producten, inclusief Onderhoud en de daaraan gerelateerde dienstverlening waar deze aanbesteding betrekking op heeft. Een functionele indicatie van Standaardsoftware producten is opgenomen in Bijlage K.

4 Scope beschrijving van de aanbesteding

Aan de in dit hoofdstuk gegeven prognoses en overzichten kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

IVENT is voornemens een Raamovereenkomst af te sluiten met drie (3) leveranciers die de behoefte aan de levering van Standaard- en Open Source Software producten, inclusief Onderhoud en de daaraan gerelateerde dienstverlening, afdekt. De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van drie (3) jaar.

Voor levering van Standaard- en Open Source Software producten, inclusief Onderhoud en de daaraan gerelateerde dienstverlening die reeds zijn opgenomen in bestaande contracten van IVENT met leveranciers behoudt IVENT zich het recht voor deze na expiratie opnieuw aan te besteden of indien de levering of de dienst binnen de in deze aanbesteding genoemde scope valt onder de af te sluiten Raamovereenkomst te plaatsen.

Verder behoren in ieder geval navolgende Softwareproducten (niet-limitatief) niet tot de af te sluiten Raamovereenkomst:

- Hardware afhankelijke Software, firmware: aanschaf en dienstverlening;
- Standaardsoftware producten- en dienstverlening waar Opdrachtgever voor het afsluiten van de Raamovereenkomst in het kader van deze aanbesteding al een overeenkomst voor heeft afgesloten bij derden;
- Software applicaties en dienstverlening waarvan de fabrikant of uitgever alleen rechtstreeks aan de eindverbruiker levert en niet via resellers, wederverkopers of distributeurs;
- Operating systemen die met hardware systemen worden meegeleverd.

Daarnaast houdt de Opdrachtgever de optie open om te beslissen om Standaardsoftware producten welke moeten worden aangeschaft separaat al dan niet via een Europese aanbesteding te verwerven.

4.1 Kwalitatieve scope van de overheidsopdracht

De gevraagde leveringen en de daaraan gerelateerde diensten bestaan – niet uitsluitend - uit de volgende onderdelen. Hiervoor verwijzen wij u tevens naar Hoofdstuk 7 Programma van eisen:

4.1.1 Leveringen:

Levering van de Software tbv Installed Base en/of nieuw aan te schaffen Software inclusief:

- Informatiedragers of mediakits;
- Licenties, Licentievoorwaarden, Licentie contracten incl. bijbehorende documenten;
- Licentiesleutels, Licentiecodes;
- Handleidingen.
- Telefonisch ondersteuning bij technische oplevering van Software op de omgeving.

Levering van Onderhoud op zowel Installed Base en/of nieuw aan te schaffen Software, bestaat uit minimaal het volgende:

- levering van verbeterde versies (Updates);
- levering van nieuwere versies (Upgrades);
- levering van Patches;
- levering van Support;

Levering van Digitale abonnementen, login informatie, Licentievoorwaarden, handleiding.

4.1.2 Standaard diensten:

Op verzoek van de Opdrachtgever aanleveren van:

Licentiebeheer:

- Licentiebeheer, Licentieadministratie inclusief managementrapportages;

Advisering met betrekking tot:

- Licentievoorwaarden;
- Efficiënte exploitatie over life cycle –en releasemanagement;
- Functionele selectie Software applicaties;
- Open Source Software;

4.1.3 Niet- standaard diensten:

Op verzoek van de Opdrachtgever aanleveren van diensten ‘ op locatie ‘ van de Opdrachtgever:

- Levering van ondersteuning bij de installatie van Standaardsoftware op het platform voor zover de benodigde hoeveelheid tijd de grenzen van redelijkheid niet overschrijdt.

4.2 Kwantitatieve scope van de overheidsopdracht

Kwantitatief: Voor deze levering wordt de financiële raming geschat op Euro 35.000.000, - incl. BTW voor de totale duur van de af te sluiten Raamovereenkomsten.

4.3 Relatie met andere Europese aanbestedingen en contracten

Gedurende komende jaren zal IVENT mogelijk meerdere (Europese) aanbestedingen uitvoeren voor levering van specifieke Software producten, inclusief Onderhoud en de daaraan gerelateerde dienstverlening.

Indien er tijdens de duur van de uit deze aanbesteding voortvloeiende Raamovereenkomst een overlap ontstaat in scope met de bovengenoemde Europese en onderhandse aanbestedingen, zal het specifieke of op maat gesneden contract prevaleren boven de Raamovereenkomst die naar aanleiding van onderhavige aanbesteding tot stand zal komen.

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De in Bijlage E opgenomen Eigen Verklaring (Uniforme eigen verklaring aanbestedingen) dient volledig ingevuld (voor zover van toepassing) en rechtsgeldig ondertekend aan de Inschrijving te worden bijgevoegd onder **tabblad 6**. Bij het ontbreken of niet volledig invullen van deze verklaring zal de Inschrijving terzijde worden gelegd. Indien van toepassing geldt dit tevens voor alle deelnemers van een Samenwerkingsverband.

5.1 Uitsluitingsgronden

De onderneming van Inschrijver dient aan te tonen niet in omstandigheden te verkeren zoals genoemd in artikel 45 BAO.

Indien een Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de Inschrijver binnen 10 Werkdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst de wettelijke bewijsstukken te overleggen. Voor Nederlandse Inschrijvers bestaan deze uit:

- voor de verplichte uitsluitingsgronden onder punt 2 en de facultatieve uitsluitingsgronden genoemd onder punt 3.3 en 3.4 van de Uniforme eigen verklaring, een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)[1];
- voor de facultatieve uitsluitingsgronden onder punt 3.1 en 3.2 van de Uniforme eigen verklaring een door de griffier van de rechtbank van het arrondissement van vestiging van de Inschrijver afgegeven non-faillissementsverklaring;
- voor de facultatieve uitsluitingsgrond onder punt 3.5 van de Uniforme eigen verklaring een door de Belastingdienst afgegeven verklaring.

Buitenlandse Inschrijvers dienen bewijsstukken te overleggen overeenkomstig het nationale recht van de lidstaat van vestiging.

Ingeval de Inschrijver bestaat uit een Samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers van het Samenwerkingsverband de betreffende Uniforme eigen verklaring aanbestedingen (Bijlage E) te ondertekenen respectievelijk na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst betreffende bewijsstukken te overleggen.

5.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteit uit te voeren

Inschrijving in het beroeps- of handelsregister (ingevolge art. 47 BAO)

De onderneming van Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, overeenkomstig artikel 47 BAO.

Indien een Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de Inschrijver binnen tien (10) Werkdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst de Inschrijving in het beroeps- of handelsregister, dan wel van een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming van Inschrijver, aan te tonen door overlegging van het papieren gewaarmerkt uittreksel. Dit uittreksel moet rechtsgeldig zijn en mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van deze Uitnodiging tot Inschrijving, zie hiervoor de planning in hoofdstuk 2.

[1] **Let op:** bent u als inschrijver een rechtspersoon, dan dient u een VOG rechtspersonen (VOGrp) te overleggen. Schrijft u in als natuurlijk persoon (b.v. ZZP'er) dan dient u over een VOG natuurlijke personen (VOGnp) te beschikken.

5.3 Financiële en economische draagkracht

De onderneming van Inschrijver dient aan te tonen financieel en economisch in staat te zijn de opdracht uit te voeren. Ter bepaling hiervan geldt: De Inschrijver moet over de afgelopen drie boekjaren berekend een gemiddelde omzet van gelijk aan of meer dan € 5.000.000, -, (excl. BTW) per jaar hebben behaald met leveringen van soortgelijke zaken / verrichten van soortgelijke diensten; voor zover deze cijfers beschikbaar zijn, afhankelijk van de oprichtingsdatum van de onderneming. Hiertoe dient de Inschrijver naast Bijlage E ook Bijlage F in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Voeg de ingevulde Bijlage F toe aan de Inschrijving achter **tabblad 7**.

Indien de Inschrijver een beroep wenst te doen op de draagkracht van een derde (concern/holdingmaatschappij waar hij deel van uitmaakt of een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon), dient een verklaring conform Bijlage G 'Model garantie' te worden bijgevoegd. Hieruit dient onomstotelijk te blijken dat de derde zich bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichting. Deze garantie dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend.

Voeg, indien van toepassing de ingevulde Bijlage G toe aan de Inschrijving achter **tabblad 8**.

Indien een Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de Inschrijver binnen tien (10) Werkdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een door een registeraccountant ondertekende verklaring te overleggen.

Ingeval de Inschrijver bestaat uit een Samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers van het Samenwerkingsverband de Uniforme eigen verklaring te ondertekenen respectievelijk na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst de betreffende verklaring van de registeraccountant te overleggen. Hierbij geldt dat de omzetgegevens van de deelnemers van het Samenwerkingsverband als geheel worden beoordeeld, waarbij de som van het totaal minimaal gelijk dient te zijn aan de minimum omzeteis.

5.4 Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

De geschiktheid van Inschrijvers met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid wordt als bedoeld in artikel 49 BAO beoordeeld op basis van hierna gevraagde en door Inschrijver beschikbaar te maken informatie.

Opdrachtgever kan van Inschrijver eisen om de opgegeven informatie naar aanleiding van het gestelde in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader te onderbouwen dan wel van bewijzen te voorzien.

5.4.1 Referenties

De Inschrijver dient te beschikken over 3 referentieopdrachten die qua aard en omvang gelijkwaardig zijn aan de onderhavige opdracht. De aanbestedende dienst beschouwt een referentieopdracht qua aard en omvang gelijkwaardig, indien deze referentieopdracht aan de volgende criteria voldoet:

- De drie (3) referentieopdrachten zijn verricht gedurende de afgelopen drie (3) jaar (2009, 2010 en 2011), met vermelding van het bedrag en de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren.
- De referentieopdrachten dienen een minimaal daadwerkelijke gerealiseerde omzet te hebben van:
 - € 3.000.000, - excl. BTW
 - € 2.500.000, - excl. BTW
 - € 1.000.000, - excl. BTW
- Een publiek- of private referentie mag slechts één keer worden gebruikt.

De Inschrijver dient 1 referentieopdracht per bovengenoemde financieel minimum in te dienen.

Voorwaarden aan opgave referentie:

Voor het beschrijven van de referentieopdrachten moet het model als weergegeven in Bijlage H gebruikt worden. Voeg de referentieopdrachten toe aan de Inschrijving achter **tabblad 9**.

Middels ondertekening van Bijlage H verleent Inschrijver tevens toestemming aan de aanbestedende dienst om de referentie(s) te verifiëren. Indien door de aanbestedende dienst geen toegang wordt verkregen tot de referent, zal de opgegeven referentie niet worden meegenomen in de beoordeling.

Indien door een Inschrijver beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van een derde, dan dient Inschrijver aan te kunnen tonen dat deze derde als Onderaannemer zal fungeren bij de uitvoering van de eventuele opdracht.

Ingeval de Inschrijver bestaat uit een Samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers gezamenlijk tot het aantal referentieopdrachten te komen en bij de Inschrijving te overleggen.

5.4.2 Nederlandse taal

U dient een verklaring te overleggen waaruit blijkt dat het verantwoordelijk management belast met de uitvoering van de opdracht, de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de overheidsopdracht en de eventueel contractuele verplichtingen. Voor deze verklaring kan worden volstaan met de verklaring zoals die in Bijlage I is bijgevoegd. In uw Inschrijving dient u deze verklaring in te voegen achter **tabblad 10**.

**Het niet voldoen aan één of meer van bovenstaande selectie-eisen dan wel het niet, niet
tijdig of onvolledig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken, leidt tot uitsluiting van
de Inschrijver.**

6 Beoordeling en Gunningscriteria

Uw Inschrijving wordt beoordeeld op het gunningcriterium 'Laagste Prijs'.

Hoofdstuk / paragraaf	Bijlage	Gunningscriterium	Wegingsfactor
6	P	Prijzen	100%
		Totaal	100%

6.1 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de Inschrijvingen verloopt volgens de volgende stappen:

Stap1: De Inschrijvingen worden gecontroleerd op de voorwaarden voor deze aanbesteding zoals omschreven in hoofdstuk 2. Inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden van deze aanbesteding worden terzijde gelegd.

Stap 2: Daarna worden de Inschrijvingen beoordeeld op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals omschreven is in hoofdstuk 5. Inschrijvingen van Inschrijvers die niet voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden niet verder beoordeeld.

Stap 3: Alle Inschrijvingen die voorgaande stappen met succes zijn doorlopen worden beoordeeld op de knock out criteria zoals beschreven staat in hoofdstuk 7. Hiervoor dient u de Verklaring ' Programma van EISEN' in Bijlage J te ondertekenen. De Inschrijvingen die niet aan alle knock out criteria voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 4: Alle Inschrijvingen die voorgaande stappen met succes zijn doorlopen worden beoordeeld op het gunningcriterium laagste prijs.

Gedurende de beoordeling kan het beoordelingsteam aan Inschrijvers verduidelijking vragen over de inhoud van hun Inschrijving. Inschrijvers dienen de gevraagde verduidelijking binnen de door Opdrachtgever gestelde termijn te verstrekken.

Aan de drie Inschrijvers met de laagste totaalprijs (als berekend in het Excelbestand uit Bijlage P), zal een mededeling van voorlopige gunning worden verstuurd. De aanbestedende dienst zal overigens alle Inschrijvers gelijktijdig over de voorgenomen gunningsbeslissing informeren conform het gestelde in paragraaf 6.5.

Inschrijvers worden gerangschikt naar oplopende totaalprijs.. Indien er voor positie 3 meerdere gelijkscorende Inschrijvingen zijn, zal verdere invulling van de ranking geschieden op basis van loting. De loting geschiedt door een door IVENT aan te wijzen notaris.

6.2 Beoordelingsmethodiek

De Inschrijver dient per Licentie een prijs (ex BTW) af te geven. Gedurende de gehele contractduur kunnen de prijzen per Licentie (ook) zonder onderhoud uitgevraagd worden. Indien de gevraagde Software versie niet meer leverbaar is dan mag gebruik worden gemaakt van de logische opvolger. De opgegeven prijzen zullen worden vermenigvuldigd met het indicatieve afnamevolume. Alle totaalprijzen per product worden vervolgens gesommeerd tot een totaal Inschrijvingsprijs.

De Inschrijvers worden vervolgens op totaal Inschrijvingsprijs in oplopende volgorde gesorteerd. De Inschrijvers die op de plaatsen 1 tot en met 3 eindigen (dus de laagste 3 prijzen) komen in aanmerking voor het gunnen van de opdrachten.

De prijzen die de Inschrijver voor desbetreffende versie in Bijlage P opgeeft, betreft de maximum prijs gedurende de gehele contractduur. Indien een versie gedurende de contractduur niet langer leverbaar is dan is deze prijs van toepassing op de logische en/of functionele opvolgers van de niet langer leverbare versie.

Indien u geen prijs hanteert, zijnde de afname is kosteloos, vult u "0" in. Het is niet toegestaan negatieve bedragen in te vullen. Het niet invullen van de prijs of het zetten van een streepje zal beoordeeld worden als een aanbieding voor Euro 0,-. Aan de genoemde aantallen kunnen geen rechten voor afname worden gesteld. Evenmin aan de wijze waarop afname daadwerkelijk zal plaatsvinden.

De leverancier zal gehouden worden om, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, deze prijzen te handhaven en desgevraagd hiervoor te leveren.

U dient voor het invullen van de prijzen van de gevraagde leveringen en diensten gebruik te maken van Bijlage P Prijzenblad achter **tabblad 14**. Tevens dient het Excelbestand digitaal aangeleverd te worden (conform paragraaf 2.7.4).

6.3 Financiële voorwaarden

6.3.1 Prijsniveau en -wijzigingen

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn exclusief BTW; De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en / of heffingen te zijn. De prijzen dienen gesteld te zijn in euro's, Veranderingen in de ruilverhouding tussen de Euro en andere valuta hebben geen effect op de prijzen. De prijzen zijn gebaseerd op de afleverconditie DDP en nader in de bestelopdracht of aan te geven afleverlocatie in Nederland volgens INCOTERMS 2010. Daarnaast zijn de prijzen inclusief aflevering via internet op aangeven van opdrachtgever.

De prijzen voor leveringen zijn exclusief BTW en inclusief:

- Mediakits;
- Licentiecodes;
- Installatiedocumentatie;
- Gebruikershandleidingen;
- Licentiecificaten/bewijzen van Gebruiksrecht.
- Licentievoorwaarden;
- Het leveren van Onderhoud (Upgrades, Updates, Patches en Support) op Standaardsoftware;
- Dienstverlening zoals beschreven in paragraaf 4.1.

6.4 Toekomstige Minicompetitie

Tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst zal voor iedere bestelling telkens een zogenaamde Minicompetitie worden gehouden tussen de drie (3) gecontracteerde Inschrijvers. Per nieuwe

bestelling wordt een Minicompetitie gehouden conform de in de concept Raamovereenkomst onder artikel 5 genoemde werking van de Minicompetitie (ook wel Nadere Offerteprocedure genoemd). Voor de Minicompetitie geldt dat gegund zal worden op basis van de laagste prijs.

Tijdens de Minicompetitie binnen de Raamovereenkomst mogen de prijzen per Licentie niet hoger zijn dan de opgegeven prijs in de offerte van de Inschrijver tijdens deze Europese aanbesteding.

6.5 Gunningprocedure

Elke Inschrijver wordt door de aanbestedende dienst gelijktijdig door middel van een mededeling bericht over de voorgenomen gunningsbeslissing, onder opgave van de gronden van de voorgenomen gunningsbeslissing en de naam van de Inschrijver(s) aan wie Opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen. De mededeling van de voorgenomen gunning wordt in ieder geval per fax en/of per elektronische post verzonden.

Conform artikel 55 lid 1 Besluit Aanbestedingsregels Overheidsopdrachten houdt deze mededeling van de voorgenomen gunning geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver.

Indien binnen een termijn van 15 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort gedingprocedure aanhangig is gemaakt, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding, zal de aanbestedende dienst niet tot gunning van de opdracht overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Voor zover niet binnen genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, vervallen de rechten van Inschrijver om nog op te komen tegen de gunningsbeslissing.

Indien de aanbestedende dienst zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende Inschrijver in het gelijk moet worden gesteld zonder dat de uitkomst van een eventuele kort gedingprocedure hiervoor behoeft te worden afgewacht, kan de aanbestedende dienst uit eigener beweging terugkomen op de voorgenomen gunning. In voorkomend geval kan de Inschrijver op wie de voorgenomen gunning in eerste instantie is gevallen geen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

7 Programma van eisen

De eisen van hoofdstuk 7 zijn elk uniek geïdentificeerd voor eenduidige referentie. Dit volgnummer dient in de Inschrijving te worden overgenomen. Hiervoor dient u de Verklaring 'Programma van Eisen' te ondertekenen en daarmee te verklaren dat u aan de gestelde eisen in hoofdstuk 7 voldoet, zie hiervoor Bijlage J. Inschrijver dient Bijlage J toe te voegen achter **tabblad 11** van de Inschrijving.

Toelichting EIS:

EIS: aan een EIS moet worden voldaan. Een Inschrijving waarin de Inschrijver aangeeft dat niet aan alle in de Uitnodiging tot Inschrijving vermelde eisen wordt voldaan, wordt door Opdrachtgever niet verder meegenomen in de beoordelingsprocedure. Deze Inschrijving wordt beschouwd als een 'no-bid'.

7.1 Algemeen

- EIS 1. De voor het gebruik van de Software vereiste acceptatie van algemene of bijzondere voorwaarden, zoals bijvoorbeeld bij "shrink-wrap"- en "click-wrap" Licenties, bindt Opdrachtgever niet.
- EIS 2. De leverancier vrijwaart Opdrachtgever dat dergelijke acceptaties niet leiden tot enige beperking op het overeengekomen gebruik.

7.2 Garantie

- EIS 3. De Software dient geen andere beveiligingsmaatregelen of functies of voor de Software vreemde elementen zoals logic bombs, virussen, worms, etc. bevatten dan die welke in de Documentatie zijn vermeld en door Opdrachtgever geaccepteerd.
- EIS 4. Defecte mediadragers dienen na een melding per e-mail door de Opdrachtgever, binnen vijf Werkdagen door de leverancier te worden vervangen.
- EIS 5. De leverancier dient ontbrekende delen van een levering, alsnog zonder extra kosten binnen vijf Werkdagen na een melding per e-mail door de Opdrachtgever, af te leveren.
- EIS 6. De leverancier verplicht zich binnen een periode van vier Werkuren na schriftelijke of telefonische melding van de gebreken, die maatregelen te nemen die leiden c.q. mogelijkerwijs zullen kunnen leiden tot herstel van de gebreken op kortst mogelijke termijn.
- EIS 7. Partijen kunnen overeenkomen dat gebreken, die bedrijfsmatig gebruik van de Software redelijkerwijze niet in de weg staan, zullen worden verholpen door een Update. De leverancier zal deze Update alsdan zo spoedig mogelijk na een melding per e-mail beschikbaar stellen.

7.3 Updates en Upgrades

- EIS 8. De leverancier stelt de Opdrachtgever zo vroeg mogelijk op de hoogte over het op de markt komen van Updates en Upgrades, alsmede van de gevolgen voor de Opdrachtgever van het al dan niet in gebruik nemen van deze Updates en Upgrades.
- EIS 9. De Opdrachtgever is gerechtigd maar niet verplicht Updates of Upgrades te accepteren.

7.4 Licentievoorwaarden

- EIS 10. Opdrachtgever heeft het recht om de door leverancier geleverde Software te dupliceren voor een reserve kopie.
- EIS 11. Opdrachtgever heeft het recht om de Software te reproduceren om distributie naar de Werkplekken mogelijk te maken
- EIS 12. Leverancier hanteert geen andere Licentievoorwaarden dan de standaard Licentievoorwaarden van de Software fabrikant of Software uitgever, tenzij in de Bestelopdracht anders overeengekomen.

7.5 Levering van Standaardsoftware

- EIS 13. Indien de levering van de Software fysiek gebeurt, dient deze inclusief mediakit te zijn. De levering kan tevens per internet gebeuren op aangeven Opdrachtgever.
- EIS 14. De levering van de Standaardsoftware moet inclusief alle (Licentie) codes zijn.
- EIS 15. De levering van Standaardsoftware moet inclusief het Licentie certificaat of bewijs van Gebruiksrecht zijn zowel in digitale vorm in een nader te bepalen bestandsformaat als ook op papier.

7.6 Onderhoud

- EIS 16. Leverancier draagt zorg voor Support op door leverancier geleverde Standaardsoftware van Opdrachtgever. leverancier levert minimaal de contactgegevens aan van de organisatie welke Support levert op de door leverancier geleverde Standaardsoftware.

7.7 Inbegrepen diensten bij levering

- EIS 17. De volgende diensten zijn inbegrepen bij de leveringen:
- Licentiebeheer, Licentieadministratie inclusief managementrapportages, leverancier levert advies met betrekking tot de volgende onderwerpen: Licentievoorwaarden, efficiënte exploitatie van Licenties c.q. Software producten en over life cycle –en releasemanagement, functionele selectie Software applicaties, Open Source Software, ondersteuning bij implementatie van Standaardsoftware producten en Updates en Upgrades van Standaardsoftware producten, opzeggen van bestaande Licenties.
- EIS 18. Leverancier registreert voor iedere Software applicatie, waarvoor leverancier ten behoeve van de Opdrachtgever Licentie heeft verworven, alsmede van aan deze Licenties gerelateerde Onderhoudscontracten. De licentieadministratie dient in lijn te zijn met de gegunde opdracht en de ten tijde van gunning zijnde licentierechten. M.a.w. veranderen perpetual rights niet na 3 jaar op aangeven van fabrikant. De hierna opgesomde gegevens in de licentieadministratie opnemen in de vorm van XML-bestand:
- fabrikant of uitgever
 - productbenaming
 - versie, subversie, build
 - productomschrijving

- soort Licentie inclusief welk(e) gedeelte(n) van de OTAP straat
- aantal Licenties
- productcategorie volgens indeling van Software categorieën van het document Uitnodiging tot Inschrijving
- aantal Gebruiksrechten per Licentie
- eenheid van Gebruiksrecht
- markering indien Onderhoud
- opdrachtnummer van Opdrachtgever
- datum bestelling
- ordernummer van leverancier
- ingangsdatum Licentie
- opzegtermijn
- expiratedatum
- prijs Licentie(s) excl. BTW
- prijs Licentie(s) incl. BTW
- periodieke kosten
- periode waarover periodieke kosten in rekening worden gebracht
- indien relevant, kopieën van ondertekende Licentieovereenkomsten en gerelateerde documenten

- EIS 19. Leverancier levert per kwartaal een licentierapportage aan de Opdrachtgever.
- EIS 20. Leverancier vernietigt op aanvraag van Opdrachtgever na opdracht de complete Licentiebeheer van Opdrachtgever.
- EIS 21. Het is leverancier niet toegestaan om de licentieadministratie betrekking hebbende op Opdrachtgever aan derden ter beschikking te stellen.
- EIS 22. Leverancier levert maandelijks per e-mail aan de Opdrachtgever een overzicht van alle Upgrades, Updates en Patches welke beschikbaar gesteld zijn door de Software fabrikant of Software uitgever voor producten zoals vermeld in de licentierapportage.
- EIS 23. Op verzoek van Opdrachtgever levert leverancier installatie en/of implementatie diensten voor de Standaardsoftware. Het is niet noodzakelijk dat leverancier dit zelf verricht (Opdrachtgever zal zelden tot soms gebruik maken van deze diensten). leverancier draagt zorg dat deze installatie en/of implementatie wordt verricht indien gewenst.
- EIS 24. Leverancier stelt een functionaris aan die op het operationeel niveau contact zal Onderhouden met de operationele inkoop van IVENT. leverancier geeft in zijn Inschrijving de namen aan van betreffende functionaris en diens vervanger aan.
- EIS 25. Leverancier stelt een functionaris aan die op het tactisch niveau contact zal Onderhouden met de tactische inkoop van IVENT. leverancier geeft in zijn Inschrijving de namen aan van betreffende functionaris en diens vervanger aan.

EIS 26. Er zal minimaal 4 keer per jaar op tactisch niveau overleg plaats vinden tussen Opdrachtgever en leverancier over het optimaal benutten van de Raamovereenkomst en de performance van leverancier.

EIS 27. Opdrachtnemer/Wederpartij geeft mutaties in contactpersonen tijdens de looptijd van de overeenkomst binnen 5 Werkdagen schriftelijk en per e-mail door aan Opdrachtgever

7.8 Diensten

EIS 28. Leverancier is in staat om de Opdrachtgever van advies te voorzien over gerelateerde trainingen en opleidingen voor technisch applicatie beheer en functioneel applicatie beheer en biedt deze op eerste verzoek van Opdrachtgever aan.

7.9 Accountmanagement en Overlegstructuren

EIS 29. De genoemde functionarissen of vervangers zijn bereikbaar tijdens Werkuren van maandag tot en met vrijdag van 08:00 uur tot en met 18:00 uur.

EIS 30. Strategisch Overleg vindt minimaal één keer per jaar plaats. De Opdrachtnemer dient hieraan deel te nemen.

EIS 31. Model contactpersonen. Inschrijver voegt een compleet ingevuld schema toe aan de Inschrijving achter Bijlage L achter **tabblad 12**.

BIJLAGE A: CHECKLIST VOLGORDE EN INHOUD INSCHRIJVING

In de kolom 'Onderwerp' is een korte beschrijving gegeven. In de kolom 'tabblad' is het betreffende tabblad nummer vermeld waarachter betreffende stukken in de Inschrijving moeten worden toegevoegd. In de kolom 'Ja/Nee/n.v.t.' dient u aan te geven of u de Bijlage heeft toegevoegd of dat deze niet van toepassing is.

Bijlage	Onderwerp	Tabblad	Ja / Nee / n.v.t.
	Aanbiedingsbrief	1	
A	Checklist volgorde en inhoud Inschrijving	2	
B	Gegevens met betrekking tot de eigen organisatie	3	
C	Samenwerkingsverband	4	
D	Model Anti-Collusie Verklaring	5	
E	Eigen Verklaring	6	
F	Financiële draagkracht omzetgegevens	7	
G	Model Garantie	8	
H	Referentie	9	
I	Verklaring Nederlandse taal	10	
J	Verklaring ' Programma van EISEN'	11	
K	Productgroepen	NVT	
L	Model Contactpersonen	12	
M	Concept Raamovereenkomst	NVT	
N	Akkoordverklaring concept Raamovereenkomst	13	
O	ARBIT 2010	Nvt	
P	Prijzenblad	14	
Q	Nota van Inlichtingen	Nvt	

Bedrijf:	
Naam:	
Functie:	
Datum:	
Handtekening:	

Indien de gevraagde documenten en/of gegevens niet, onvolledig of onjuist worden overlegd, heeft dit consequenties voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.

BIJLAGE B: GEGEVENS MET BETREKKING TOT DE EIGEN ORGANISATIE

(1)	Bedrijfsgegevens*	
a)	Naam Inschrijver	
b)	Naam contactpersoon en naam plaatsvervanger	
c)	Adres Plaats Land	
d)	Telefoonnummer(s) Faxnummer(s)	
e)	E-mailadressen contactpersoon en plaatsvervanger	

(2)	Bedrijfsprofiel*	
a)	Organisatie- of ondernemingsstructuur	
b)	Geef aan of uw organisatie deel uitmaakt van een concern/holding	
c)	Organogram	Apart bij te voegen bij document
d)	Dienstenaanbod	Apart bij te voegen bij document

* In te vullen door alle leden van een Samenwerkingsverband
Vervolg Bijlage B op volgende pagina.

Bijlage B vervolg

Let op: Is voor de uitvoering van onderhavige aanbesteding sprake van Onderaanneming dan is het beantwoorden van de vragen van onderdeel 3 verplicht.

(3)	Onderaannemer (indien van toepassing)	
a)	Naam van de Onderaannemer	
b)	Organisatie/ondernemingsstructuur van de Onderaannemer	
c)	Geef aan of de Onderaannemer deel uitmaakt van een concern/holding	
f)	Activiteiten die in het kader van deze overheidsopdracht door de Onderaannemer zullen worden uitgevoerd	

Bedrijf:	
Naam:	
Functie:	
Datum:	
Handtekening:	

BIJLAGE C: SAMENWERKINGSVERBAND

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een Samenwerkingsverband van ondernemers dient deze verklaring te worden getekend door alle leden van het Samenwerkingsverband.

Hierbij verklaren ondergetekenden voor onderhavige aanbesteding een Samenwerkingsverband aan te gaan. Tevens verklaren ondergetekenden volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de opdracht, bij een eventuele gunning.

Let op: alle leden van een Samenwerkingsverband moeten deze verklaring invullen en ondertekenen door een functionaris die daar namens de samenwerkende onderneming rechtens toe bevoegd is.

Lid 1 Samenwerkingsverband	
Naam:	
Functie:	
Bedrijf:	
Handtekening:	
Datum:	
Lid 2 Samenwerkingsverband	
Naam:	
Functie:	
Bedrijf:	
Handtekening:	
Datum:	

Eventueel uitbreiden met ondertekening andere leden van het Samenwerkingsverband.

BIJLAGE D: MODEL ANTI-COLLUSIE VERKLARING

Hierbij verklaart ondergetekende, in zijn functie van rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver dat de Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

De Inschrijving is ongeldig indien deze verklaring ontbreekt of niet naar waarheid is ingevuld.

Naar waarheid ingevuld,

Bedrijfsnaam Inschrijver:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Functie:	
Datum:	
Handtekening rechtsgeldig vertegenwoordiger:	

In voorkomend geval in te vullen door ieder lid van een Samenwerkingsverband dan wel iedere Onderaannemer. (alsdan dient deze verklaring gekopieerd te worden al naar gelang het aantal leden van het Samenwerkingsverband dan wel Onderaannemers)

BIJLAGE E: EIGEN VERKLARING



uniformeigenverklar
ingaanbestedingen.p

BIJLAGE F: FINANCIËLE DRAAGKRACHT OMZETGEGEGEVENS

Hierbij verklaart ondergetekende dat hieronder vermelde omzetgegevens over de laatste drie (3) boekjaren zijn gerealiseerd.

Bij een voornemen tot gunning kan Opdrachtgever een accountantsverklaring met betrekking tot de financiële gegevens vragen.

Financiële draagkracht			
Boekjaar	Totale omzet in € excl. BTW	Omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overheidsopdracht is	Omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overheidsopdracht is voldoet aan de minimum omzet eis
2009			Ja/Nee
2010			Ja/Nee
2011			Ja/Nee

Ondergetekende verklaart dat hij/zij deze verklaring naar waarheid heeft ingevuld en tevens dat hij/zij daartoe, namens Inschrijver, rechtens bevoegd is.

Bedrijf:	
Naam:	
Functie:	
Datum:	
Handtekening:	

BIJLAGE G: MODEL GARANTIE

Verklaring ten behoeve van aanbesteding “.....” (titel project)

Het concern / de holdingmaatschappij / de natuurlijke persoon / de rechtspersoon (*),
(naam), gevestigd te(vestigingsadres), te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door
..... (naam), (functie), hierna te noemen, het concern / de
holdingmaatschappij / de natuurlijke persoon / de rechtspersoon (*), overwegende dat

- de aanbestedende dienst (naam aanbestedende dienst) een aanbesteding houdt inzake (onderwerp aanbesteding), zoals gepubliceerd op (datum publicatie aankondiging) onder nummer (nummer aankondiging), hierna te noemen de aanbestedende dienst,
- de ondernemer (naam), gevestigd te (vestigingsadres), zich heeft ingeschreven, hierna te noemen de ondernemer,

verklaart hierbij dat indien de opdracht wordt gegund aan de ondernemer en de aanbestedende dienst met de ondernemer een overeenkomst sluit, het concern / de holdingmaatschappij / de natuurlijke persoon / de rechtspersoon (*) zich tegenover de aanbestedende dienst verbindt om op de enkele schriftelijke mededeling van de aanbestedende dienst dat de ondernemer te kort is geschoten in de nakoming van enige verplichting uit hoofde van de af te sluiten overeenkomst, de uitvoering van deze verplichting na te (doen) komen overeenkomstig de voorwaarden van de af te sluiten overeenkomst.

Aldus naar waarheid opgemaakt,

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

(*) doorhalen wat niet van toepassing is

BIJLAGE H: MODEL REFERENTIES

Per referentie één ingevuld model. Maximaal 2 pagina's A4.

A. Bedrijfsnaam referentie	
Adresgegevens referentie	
Contactpersoon referentie	
Telefoonnummer referentie	
Overeengekomen contractperiode	
Waarde van de opdracht in € excl. BTW	
Nadere beschrijving van de referentieopdracht	
Ondergetekende verklaart dat hij/zij deze verklaring naar waarheid heeft ingevuld en tevens dat hij/zij daartoe, namens Inschrijver, rechtens bevoegd is.	
Bedrijf:	
Naam:	
Functie:	
Datum:	
Handtekening:	

BIJLAGE I: VERKLARING NEDERLANDSE TAAL

Ondergetekende verklaart dat het verantwoordelijke management betrokken bij de uitvoering van de opdracht, de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen voor zover relevant is voor de uitvoering van de opdracht en de eventuele contractuele verplichtingen.

Ondergetekende verklaart dat hij/zij deze verklaring naar waarheid heeft ingevuld en tevens dat hij/zij daartoe, namens Inschrijver, rechtens bevoegd is.

Bedrijf	
Plaats	
Naam	
Functie	
Datum	
Handtekening	

BIJLAGE J: VERKLARING ‘PROGRAMMA VAN EISEN’

Ondergetekende verklaart dat hij/zij door het tekenen van deze verklaring voldoet aan de gestelde eisen in hoofdstuk 7 en tevens dat hij/zij daartoe, namens Inschrijver, rechtens bevoegd is.

Bedrijf	
Plaats	
Naam	
Functie	
Datum	
Handtekening	

BIJLAGE K: FUNCTIONELE INDICATIE STANDAARDSOFTWARE

Aan bedrijfsvoering gerelateerde Software

Met deze Software wordt in algemene zin zorg gedragen voor op maat gesneden ondersteuning van de bedrijfsvoering van Defensie en bestrijkt een breed spectrum van eenvoudige Software tot meer complexe Software (inbegrepen CAD-Software, multimedia-Software en GIS-Software). Deze Software heeft in functionaliteit raakvlakken met andere productgroepen als Procesbeheertools, Content en Document management Tools, Continuïteit, Data Modeling Tools, ERP & CRM, Data Warehouse-systemen & Business Intelligence en Medische applicatie.

Cyber Security gerelateerde Software

Onder de Cyber Security gerelateerde Software wordt Software verstaan welke is ontworpen voor beveiliging in de breedste zin van het woord, waaronder het waarborgen van:

- beschikbaarheid (de mate waarin een informatiesysteem in bedrijf is op het moment dat de organisatie het nodig heeft).
- integriteit (de mate waarin een informatiesysteem inclusief de data zonder fouten is).
- exclusiviteit van gegevens en informatiesystemen (de mate waarin de toegang tot en de kennisname van een informatiesysteem en de informatie daarin is beperkt tot een gedefinieerde groep van gerechtigden).

Dit is Software voor de beveiliging van geautomatiseerde informatiesystemen, zoals , Software voor Identity en Acces Management, Information Rights Management, Governance Risk en Compliancy, Security Information Event Monitoring, Anti-virus, Intrusion Detection, anti-spam, Data Leakage Prevention, maar ook scanbeveiliging op printers, biometrie, contentfiltering en poortbeheer op pc's, servers, printers, routers en switches, maar ook de Software voor de beveiliging van gebouwen, personen, etc. zoals toegangscontrole van gebouwen, of Software ter ondersteuning van een PKI infrastructuur.

Content en Document Management gerelateerde Software

Content Management gaat over het beheer van, en gericht oplossingen vinden voor, het omgaan met ongestructureerde informatie. Hierbij kan het gaan om allerlei soorten documenten zoals tekst bestanden maar ook afbeeldingen, video's en geluidsfragmenten. Een Content management tool (technisch en inhoudelijk beheer) helpt een organisatie het beheren eenvoudiger en directer te maken en kan diverse verschijningsvormen kennen welke het onderwerp waarop het zich meer specifiek richt benoemd (website, contracten, de digitale procesflow rondom post, etc.). Termen voor Content management tools zijn onder andere: Document Management systemen, Web Content Management, Zoekmachines, Collaboration, Records Management, Digital Asset Management, Workflow en Scanning. Document management systemen zijn informatie systemen welke het geautomatiseerd beheer van zowel fysieke als digitale documenten ondersteunen. Dit kan heel breed gaan en ingezet worden voor bijvoorbeeld contractmanagement en post registratie maar ook scanstraten om documenten te digitaliseren voor interne verspreiding /afhandeling

Database Management gerelateerde Software

Database management Software is een verzameling Softwarecomponenten die in onderlinge samenhang de creatie van en het Onderhoud op de specificaties van een database verzorgen, en de beschikbaarstelling, de integriteitbewaking en het gebruik van gegevens in een database verzorgen. Binnen Defensie worden verschillende database management tools gebruikt voor de verschillende vormen van databases .

DataWarehouse systemen en Business intelligence gerelateerde Software

DataWarehouse systemen zijn systemen waarbij data uit vele verschillende transactiesystemen wordt geïntegreerd naar een op onderwerp gerichte, tijd gebonden, niet vluchtige verzameling van data. Deze systemen worden ingericht en in stand gehouden voor de ondersteuning van tactische en strategische analyses bij besluitvormingsprocessen.

De term Business Intelligence (BI) refereert naar technologieën, applicaties en methoden voor het verzamelen, integreren, analyseren en presenteren van bedrijfsinformatie. Het doel van BI is het ondersteunen bij op kennis gebaseerde beslissingen. BI systemen zijn gebaseerd op data. BI systemen worden gebruikt om grote hoeveelheden ongestructureerde data, afkomstig uit Data Warehouse systemen en databases te verzamelen, te analyseren of te voorspellen.

Enterprise Resource Planning (ERP) gerelateerde Software

Een ERP applicatie bestaat meestal uit kleine deelapplicaties (modules) die allemaal een specifieke taak ondersteunen. Deze applicaties kunnen bijvoorbeeld zijn gericht op het Onderhouden van de financiële administratie, het voeren van voorraadbeheer of de personeelsadministratie. Binnen een ERP applicatie kunnen een groot aantal processen worden ondergebracht om de bedrijfsactiviteiten te ondersteunen. Een gevolg van een dergelijk ERP systeem is dat gegevens van bijvoorbeeld klanten en producten (denk aan adresgegevens van klanten) binnen de organisatie slechts eenmaal ingevoerd hoeven te worden, omdat een enkele database wordt gehanteerd. Naast dat de kans op inconsistente data wordt verkleind kan een ERP systeem veel andere voordelen bieden zoals een efficiëntere manier van werken, betere communicatie en soms zelfs kostenreductie. Binnen deze productgroep valt tevens Software benodigd voor de integratie van de verschillende kleine deelapplicaties (modules), de integratie van verschillende systeemSoftware en integratie tussen verschillende platformen, zoals Software ter ondersteuning van een Service Oriented Architecture.

Kantoor Automatisering gerelateerde Software

De Standaarduitrusting van de werkstations van Defensie noemen we gemakshalve kantoorautomatisering (KA). Genoemde Software komt in de meeste gevallen voor op alle werkstations maar heeft delen voor pc en server. Daaronder vallen in ieder geval de volgende functionaliteiten tekstverwerking, rekenbladen, agenda, e-mail, anti RSI, woordenboek, telefoongids, in – en uitpakfunctionaliteit voor bestanden (comprimeer formaten), tekenen, projectplanningen, Standaard documentuitwisselingsformaat (PDF, ODF), navigatie.

Technisch beheer gerelateerde Software

Onder technisch beheer gerelateerde Software, wordt Software verstaan die gebruikt wordt voor het technisch beheer van applicaties, systemen, netwerken en/of processen.

Hier wordt eveneens Service Management Software bedoeld die benodigd is om een systematische verwerking van ICT-processen te organiseren. Veelal wordt dit type systemen ingericht volgens een bepaalde (theoretische) processtructuur (bijv. ITIL). De inrichting van deze systemen leidt vaak tot aanpassingen in de structuur van werken. Procesbeheer tools zijn veel voorkomend bij Helpdesk-activiteiten, werkopdrachten afhandeling, registratie van werkzaamheden en toewijzing daarvan. Dit type systemen maakt gebruik van een onderliggende structuur zoals een relationele database waarin minimaal alle gegevens die van belang zijn voor de vastlegging van genoemde zaken aan producten, omgevingen en personen kunnen worden gerelateerd.

Voor de uitwisseling van informatie wordt binnen sommige diensten van Defensie gebruik gemaakt van een berichtenmakelaar. In de aanwezige informatieketens wordt uit de verschillende ICT componenten (applicaties, koppelvlakken, berichtenmakelaars etc.) de benodigde stuurinformatie verkregen.

Voorbeelden van toepassingsgebieden:

- *Service Management Software; Operation Management Software, Business Service Management, Business Activity Monitoring, Dependency Mapping, Inventory Tooling, Portfolio Management Software, Asset Management Software en Application Lifecycle Management Software en tooling bedoeld om (actief) het gebruik en voorkomen van Software en Licenties te registreren, te beheren en wijze van gebruik te kunnen administreren, inclusief rapportage opties.*
- *MonitorSoftware; Het (doen) controleren van datastromen, prestatiemeting van systemen, vastlegging van gegevens (logs) en de analyse tools die hierop van toepassing zijn, de aansturing van actieve componenten, poortbeheer, prestatie metingen, kwaliteit van de dienstverlening en beveiliging, configuratie-, faultmanagement- en analyse tools.*
- *Automation Software; Het automatiseren van handmatige handelingen zoals installatie en configuratie van Software, zoals Network Automation, Server Automation, Orchastration en Provisioning Software.*
- *Scripting; Software gebruikt om Software, applicaties en applicatiesystemen beschikbaar te stellen op het netwerk ten behoeve van geautoriseerde gebruikers,*
- *Distributie Software; Software gericht op het (vanaf een centrale plaats) beschikbaar stellen (installeren op) van toepassingsSoftware op gebruikersplatformen.*
- *Remote controle; Software gericht op het op afstand kunnen beheren van andere werkstations en server.*
- *Licentiebeheer; Softwaretools om actief en passief het aantal gebruikte installaties van applicaties te inventariseren en Licenties daarvoor te meten te beheren.*
- *Authorisatie tools; Softwaretools waarmee de toegang tot gelicenceerde en geïnstalleerde client- en server Software beschikbaar kan worden gesteld en kan worden beheerd.*
- *Test Software; Software waarmee applicaties, applicatiesystemen evenals volledige omgevingen, al dan niet automatisch, kunnen worden getest en gemeten ten einde beoordelingen van die toepassingen te kunnen doen.*
- *Inventarisatietools; Software waarmee bevindingen vanuit het Technisch beheer geadmistreerd kunnen worden ter verdere verwerking in / van andere systemen.*
- *ProductiebesturingsSoftware; Software voor batchjob scheduling en performance management.*

Besturingssysteem gerelateerde Software

Onder besturingssysteem gerelateerde Software wordt de Softwarelaag verstaan die tussen de hardware en de toepassing ligt en die beide items doet samenwerken. Toepassingsgebieden zijn: werkstation besturingssysteem, server besturingssystemen, netwerkcomponenten besturingssysteem, besturingssystemen van laptops, notebooks, portable devices, virtuele besturingssystemen, terminal emulatoren, terminal applicaties en opslagsystemen. Tevens wordt hier loadbalancing- en taskmanagement Software en Software ten behoeve van appliances onder verstaan.

Ontwikkelprogrammatuur gerelateerde Software

Onder ontwikkelprogrammatuur gerelateerde Software wordt Software verstaan waarmee maatwerk geprogrammeerd kan worden. Tevens valt hier Software onder die als programmeerhulp gezien kunnen worden. Denk hierbij aan maatwerk:

- voor intranet / Internet (web development tools);
- voor KA;
- om verbindingen aan te brengen tussen programmatuur.

Ten behoeve van applicatiebeheer kunnen de volgende functionele clusters van toepassingen genoemd worden;

- *Versie beheersystemen, Software waarmee applicatiebeheer kan bijhouden welke versies van Software bestaan, welke in gebruik zijn, welke versies zijn uitgegeven en wat de status is van de versies, zowel in de markt als in de beheerde omgevingen.*
- *Test Software, Software waarmee de juiste werking van beheerde Software / applicaties kan worden getest op juiste werking, goede performance, of anderszins, tevens voor gebruik in test en ontwikkelomgevingen binnen applicatie ontwikkelingsgebieden waarmee delen van Software, applicaties en systemen worden getest; bevindingen kunnen worden geregistreerd en broncode kan worden opgeslagen.*
- *Applicatie ontwikkeltools, waarmee Software of Softwaredelen kunnen worden gemaakt, opgeslagen, bewerkt, getest en gecompileerd.*

Overige bijv. digitale abonnementen, BPM SGA en Cloud Based gerelateerde Software.

Vanuit de traditionele aanpak is het voor Defensie moeilijk om haar volledige Bedrijfsvoering (BV) op een efficiënte manier via Informatievoorziening (IV) en ICT te ondersteunen. Applicaties dekken vaak een deel van het proces, waardoor er meerdere applicaties nodig zijn. Bovendien is het lastig om menselijke interventies te koppelen aan de werking van deze applicaties. Dit levert een complexe situatie op waarbij het doorvoeren van procesveranderingen efficiënter kan verlopen.

Defensie wenst applicaties dynamischer in te richten, middels een Service Gerichte Architectuur (SGA). Daarnaast moet aandacht besteedt worden aan de opbouw van de disciplines procesmodellering en –analyse, teneinde de IT beter te laten aansluiten op de organisatie en haar processen. BPM (Business Process Management) en “gebeurtenis gedreven” vanuit een geïntegreerde benadering zijn daarbij sleutelbegrippen.

Om de opbouw van BPM en SOA-architectuur en de ontwikkeling van services en applicaties in alle functiegebieden te kunnen ondersteunen, zijn er een set procesmodelleringstools, ontwikkel- en beheertools en ICT-infrastructuur applicaties nodig. Deze tools en ICT-infrastructuur applicaties, moeten geheel geïntegreerd zijn, onderling kunnen samenwerken, maar ook (naadloos) kunnen aansluiten op de bestaande ICT-infrastructuur van Defensie. De ICT-infrastructuur zal daarmee een transitie doormaken van traditionele Hosting naar Cloudbased Services.

BIJLAGE L: MODEL CONTACTPERSONEN

Model contactpersonen moet ingevuld worden in overeenstemming met het gestelde in EIS 31.

Opdrachtnemer			Opdrachtgever
Opdrachtnemer	1. Naam 2. Naam vervanger	Functiebenaming	Contact met afdeling Opdrachtgever
Commercieel operationeel / verkoop binnendienst	1. 2.	1. 2.	Operationele inkoop
Commercieel tactisch / Accountmanager	1. 2.	1. 2.	Tactische inkoop
Verantwoordelijke en gemandateerde voor de te sluiten Overeenkomst	1. 2.	1. 2.	Tactische inkoop

BIJLAGE M: CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

Document is gescheiden bijgevoegd.

BIJLAGE N: AKKOORDVERKLARING CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

Hierbij verklaart ondergetekende zonder voorbehoud akkoord te gaan met de overeenkomst die als Bijlage M 'Concept Overeenkomst' is opgenomen in deze Uitnodiging tot Inschrijving met publicatienummer S/xxxxx.

Ondergetekende verklaart dat hij/zij deze verklaring naar waarheid heeft ingevuld en tevens dat hij/zij daartoe, namens Inschrijver, rechtens bevoegd is.

Bedrijf	
Plaats	
Functie	
Naam	
Datum	
Handtekening	

BIJLAGE O: ARBIT 2010

Document is gescheiden bijgevoegd.



ARBIT 2010.pdf

BIJLAGE P: PRIJZENBLAD

Document is gescheiden bijgevoegd.

BIJLAGE Q: NOTA VAN INLICHTING

Document is gescheiden bijgevoegd.