



Gemeente Breda

Aanbestedingsleidraad

Actieve netwerkcomponenten

Gemeente Breda

Versie : definitief
Datum : woensdag 20 november 2019
Van : Gemeente Breda
Contactpersoon: Mevrouw E. Mikalsen, inkoopadviseur

© Vier Heren Aanbestedingsadvies B.V., niets in dit document mag worden verveelvoudigd of openbaar gemaakt zonder de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Vier Heren Aanbestedingsadvies B.V.

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	De aanbestedende dienst en opdrachtgever	4
1.2	Voorwerp van de aanbestedingsprocedure	4
1.3	Aanleiding.....	4
1.4	Doelstellingen, vereisten en voorkeuren	5
1.5	Aanbestedingsprocedure	5
1.6	Leeswijzer	5
1.7	Verval van recht	5
2	Planning, informatie Aanbestedingsprocedure en inschrijven	7
2.1	Algemeen	7
2.2	Planning aanbesteding	7
2.3	Inlichtingen.....	7
2.4	Communicatie over de Aanbesteding	7
2.5	Inschrijven via TenderNed.....	8
2.6	Stellen van vragen	8
2.7	Verstrekken Nota van inlichtingen	8
2.8	Deadline voor indienen van Inschrijvingen	9
2.9	Opening van de Inschrijvingen	9
3	Huidige CMDB/installed base en support	10
3.1	Omschrijving.....	10
3.2	Lijst hardware en afgenomen support	11
3.3	Management Software	12
3.4	Beheer en onderhoud	12
4	Informatie over de Opdracht.....	13
4.1	CPV-codes.....	15
4.2	Buiten scope.....	15
4.3	Toekomstplannen/beleid/gewenste situatie	15
4.4	Initiële bestelling/dienstverlening.....	16
4.5	Voorzienbaar inkoopvolume over 7 jaar	17
4.6	Planning.....	17
5	Eisen aan de Inschrijving	18
5.1	Vormvereisten aan de Inschrijving op TenderNed	18
5.2	Geldigheid en volledigheid	18
5.3	Vertegenwoordigingsbevoegdheid	18

5.4	Bereidheidverklaring financiële en economische draagkracht	19
6	Eisen aan de Inschrijver	20
6.1	Algemeen	20
6.2	Inschrijfformulier	20
6.3	Beroep op ervaring en middelen van derden in verband met technische bekwaamheid	20
6.4	Uitsluitingsgronden	21
6.5	Geschiktheidseisen	22
7	Uitwerking minimeisen en Subgunningscriteria	26
7.1	Gunningssystematiek	26
7.2	Minimeisen	26
7.3	Subgunningscriterium kwaliteit	28
7.4	Subgunningscriteria prijs	31
8	Beoordelingsprocedure van de Inschrijvingen	34
8.1	Beoordelingscommissie	34
8.2	Beoordelingsmethodiek kwalitatieve Subgunningscriteria	34
8.3	Beoordelingsmethodiek kwantitatieve Subgunningscriteria	35
8.4	Beoordelingsproces	36
8.5	Bekendmaking gunningvoornemen	36
8.6	Verificatie overleg	36
9	Aanbestedingsreglement	38

Bijlagen

Bijlage 1: Inschrijfformulier	54
Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	62
Bijlage 3: Conformiteitsverklaring	63
Bijlage 4: Verklaring bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering	64
Bijlage 5: Format voor referenties	65
Bijlage 6: concept Raamovereenkomst, meest het recente model verwerkersovereenkomst 2018 gemeente Breda en de inkoopvoorwaarden gemeente Breda (versie 2012)	69
Bijlage 7: In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed	70
Bijlage 8: Programma van Eisen	71
Bijlage 9: Specificaties initiële bestelling	72
Bijlage 10: CMDB	73
Bijlage 11: Netwerk architectuur	74
Bijlage 12: High Ivl Design	75
Bijlage 13: Akkoordverklaringen concept Raamovereenkomst, meest het recente model verwerkersovereenkomst 2018 gemeente Breda en de inkoopvoorwaarden gemeente Breda (versie 2012)	76
Bijlage 14: Akkoordverklaring Programma van Eisen	77

Bijlage 15: Prijsopgave.....	78
Bijlage 16: Documenten te uploaden (checklist).....	79

1 Inleiding

Dit Aanbestedingsdocument beschrijft de openbare Europese aanbestedingsprocedure voor de Inkoop van actieve netwerkcomponenten. In het Aanbestedingsdocument is de Opdracht omschreven en is aangegeven op welke wijze Inschrijvers een Inschrijving kunnen doen. Het Aanbestedingsdocument is uitsluitend bedoeld voor gebruik door Inschrijvers ten behoeve van de Aanbesteding overeenkomstig het in het Aanbestedingsdocument bepaalde.

1.1 De aanbestedende dienst en opdrachtgever

Gemeente Breda fungeert formeel als aanbestedende dienst en Opdrachtgever bij deze aanbesteding. Bij de Gemeente Breda werken circa 1.800 medewerkers. De vele functies zijn ondergebracht bij de onderdelen:

- Sociaal domein
- Ruimtelijk economisch domein
- Bedrijfsvoering

Directie Bedrijfsvoering bestaat uit onder meer uit de afdeling Servicecentrum die weer bestaat uit zes teams: team ICT Services, team Documentmanagement, team Stadsarchief, twee teams Facilitair en team Ondersteuning.

Team ICT Services bestaat uit 37 fte en is onderverdeeld in team werkplekbeheer, team netwerkbeheer, ICT-architecten en team ondersteuning. ICT Services heeft de expertise in huis om op alle IT vlakken zelf het beheer te doen en de regie te voeren. (bijvoorbeeld infrastructuur en serverbeheer).

De medewerkers van de gemeente Breda willen altijd en overal toegang tot informatie en applicaties op een veilige manier. Werken volgens de gedachte: 'digitaal, tenzij', en daardoor neemt de inzet van ICT in de gemeentelijke processen nog steeds toe. Naast de extra mogelijkheden die dit biedt, ontstaat hierdoor een grote afhankelijkheid van ICT. Om de continuïteit en betrouwbaarheid van de ICT voorzieningen te verhogen zal er worden toegewerkt naar een overgang van essentiële systemen naar de cloud.

1.2 Voorwerp van de aanbestedingsprocedure

Het voorwerp van de aanbestedingsprocedure is een Overeenkomst (Raamovereenkomst) voor het leveren van actieve netwerkcomponenten. De Opdracht betreft een Overeenkomst met een looptijd tot 1 maart 2023 met twee optionele verlengingen van 24 maanden. De totale (maximale) looptijd bedraagt derhalve 7 jaar tot uiterlijk 1 maart 2027. Zie tevens hoofdstuk 4.

1.3 Aanleiding

Gemeente Breda maakt momenteel gebruik van één leverancier voor actieve netwerkcomponenten, Conscia Nederland B.V. (voorheen Vosko Networking B.V.). De raamovereenkomst is reeds geëindigd. Een nadere overeenkomst voor het beheer en onderhoud op de installed base eindigt op 3 mei 2020.

Aangezien het gezamenlijke inkoopvolume van gemeente Breda voor actieve netwerkcomponenten boven de Europese aanbestedingsdrempel voor leveringen is, is een inkoop- en aanbestedingstraject gestart.

1.4 Doelstellingen, vereisten en voorkeuren

Het inkooptraject is gericht op de inkoopbehoefte op het gebied van inkoop van actieve netwerkcomponenten voor gemeente Breda.

De volgende primaire doelstelling binnen het inkooptraject is gedefinieerd: De contractering van een partner die kwalitatieve hoogwaardige netwerkcomponenten levert tegen gemiddeld scherpe, marktconforme prijzen. Deze strategische partner denkt proactief mee in onze behoefte. Deze behoefte bestaat onder meer uit: a) het bieden van totaaloplossingen, b) meedenken bij technische ontwerpen en het oplossen van incidenten en c) het toepassen van de nieuwste technieken en hierbij aansluit op het huidige platform van gemeente Breda.

Secundaire doelstellingen zijn:

- Ondersteuning door zowel fabrikant als partner.
- Volledig inzicht in de hardware assets (CMDB).

1.5 Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is deel 2 van de Aanbestedingswet (Aw2012) van toepassing. Gekozen is voor een openbare procedure. Het gunningscriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.6 Leeswijzer

- In hoofdstuk 2 is algemene informatie over de Aanbesteding opgenomen.
- In hoofdstuk 3 is informatie over de huidige installed base en support opgenomen.
- In hoofdstuk 4 is informatie over de Opdracht opgenomen.
- In hoofdstuk 5 zijn de eisen aan de Inschrijving opgenomen.
- In hoofdstuk 6 bevat de eisen aan de Inschrijver
- In hoofdstuk 7 is de uitwerking van het Subgunningscriteria opgenomen op grond waarvan bepaald wordt aan welke Inschrijver gegund zal worden.
- In hoofdstuk 8 staat beschreven op welke wijze de Inschrijving wordt beoordeeld.
- In Hoofdstuk 9 is het aanbestedingsreglement opgenomen.

Verder maken van het Aanbestedingsdocument een aantal Bijlagen deel uit. Daar waar vermeld, dienen Inschrijvers voor hun inschrijving gebruik te maken van deze Bijlagen.

1.7 Verval van recht

Inschrijvers dienen ten behoeve van de voorbereiding van hun Inschrijving grondig kennis te nemen van alle informatie die in het Aanbestedingsdocument is opgenomen. Indien een Inschrijver meent dat in het Aanbestedingsdocument of andere documentatie met betrekking tot de Aanbesteding een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient die Inschrijver uiterlijk tijdens de laatste vragenronde Aanbestedende dienst te wijzen op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, bij gebreke waarvan een Inschrijver zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, juistheid, onrechtmatigheid of

overige onregelmatigheid kan beroepen. Indien een Inschrijver van mening is dat de reactie van gemeente Breda in de Nota van Inlichtingen niet correct is, dan dient de Inschrijver dit voor de datum van Inschrijving te melden en dan dient de Inschrijver terstond (dus voor de datum van Inschrijving) in verband daarmee een kortgedingprocedure aan te spannen, zulks op straffe van verval van rechten.

Begrippen die in het Aanbestedingsdocument met een hoofdletter worden geschreven hebben de betekenis die daar in het Aanbestedingsreglement (hoofdstuk 9) aan is toegekend. Op alle plaatsen waar gebruik wordt gemaakt van merknamen, dient u te lezen “of vergelijkbaar”.

2 Planning, informatie Aanbestedingsprocedure en inschrijven

In dit hoofdstuk wordt het verloop van de aanbestedingsprocedure en de wijze hoe in te schrijven nader omschreven.

2.1 Algemeen

De Aanbesteding is op woensdag 20 november 2019 gestart door middel van de publicatie van de Aankondiging op www.tenderned.nl. Inschrijvers hebben naar aanleiding van de Aankondiging het Aanbestedingsdocument kunnen downloaden via het aanbestedingsplatform TenderNed dat voor deze aanbesteding gebruikt wordt.

2.2 Planning aanbesteding

De Aanbesteding verloopt volgens onderstaande planning. Deze planning is slechts indicatief, er kunnen door Inschrijvers geen rechten aan worden ontleend. De Opdrachtgever kan de planning eenzijdig wijzigen. De Inschrijvers zullen door de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen.

Procedure onderdeel	Datum
Publicatie	woensdag 20 november 2019
Deadline 1 ^e vragenronde	woensdag 4 december 2019 uiterlijk 11.00 uur
Verstrekken 1 ^e Nota van Inlichtingen	woensdag 11 december 2019
Deadline 2 ^e vragenronde	dinsdag 17 december 2019 uiterlijk 11.00 uur
Verstrekken 2 ^e Nota van Inlichtingen	maandag 23 december 2019
Deadline indienen van Inschrijvingen	maandag 20 januari 2020 om 11.00 uur
Verificatie overleg	dinsdag 18 februari 2020 van 11.00 tot ongeveer 12.30 uur
Bekendmaking Gunningvoornemen en afwijzing	woensdag 19 februari 2020
Definitieve Gunning	vanaf woensdag 11 maart 2020

2.3 Inlichtingen

De contactpersoon namens de Opdrachtgever voor deze Aanbesteding is Mevrouw E. Mikalsen, inkoopadviseur.

2.4 Communicatie over de Aanbesteding

Vanuit de Aanbestedende Dienst zal tijdens het aanbestedingstraject de hoofdprocesleider voor de Aanbesteding, Mevrouw E. Mikalsen, inkoopadviseur optreden. Alle communicatie over deze Aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed gericht aan de hoofdprocesleider. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst (rechtstreeks) te benaderen met betrekking tot deze Aanbesteding. Elke poging tot positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbestedingsprocedure betrokken functionarissen/medewerkers van Aanbestedende Dienst leidt tot uitsluiting van deelname.

2.5 Inschrijven via TenderNed

Gedurende de Aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend gebruik gemaakt van TenderNed voor zowel de Publicatie, het stellen van vragen als het indienen van uw Inschrijving.

Als u in TenderNed de organisatiegegevens heeft gecontroleerd en alle relevante Geschiktheidseisen, minimumeisen en Subgunningscriteria zijn beantwoord, dan kunt u uw Inschrijving digitaal indienen.

Dit doet u door in het dashboard op de link '*Inschrijven op de Aanbesteding*' te klikken. De Aanbestedende Dienst stelt dat diegene die de Inschrijving verzendt, daarmee ook ondertekent en daartoe bevoegd dient te zijn. Vervolgens dient u drie stappen te doorlopen:

- Stap 1: controleer uw contactgegevens en de keuze van uw vestiging (indien ingesteld);
- Stap 2: u krijgt een waarschuwing als er Eisen en/of Gunningscriteria onbeantwoord zijn. Controleer desalniettemin goed uw Inschrijving;
- Stap 3: voer tenslotte uw transactiecode in om de Inschrijving te verzenden.

Voor meer informatie over digitaal Inschrijven verwijzen wij u naar Bijlage 7 "In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed". Zie ook: www.TenderNed.nl.

Indien een Inschrijver technische problemen ervaart (bijvoorbeeld u bent niet in staat om in te loggen of uw Inschrijving of vragen in te dienen), kan de Inschrijver contact opnemen met de helpdesk van TenderNed:

De helpdesk van TenderNed is op werkdagen tijdens kantooruren te bereiken op:

- telefoon: (0800 - 836 33 76)
- mail: servicedesk@TenderNed.nl

In het geval van een technische storing ten tijde van het indienen van uw inschrijving op het TenderNed platform, met als gevolg dat u hierdoor niet tijdig in zou kunnen dienen, dient u onmiddellijk contact op te nemen met de contactpersoon (Mevrouw E. Mikalsen, inkoopadviseur) van aanbestedende dienst. Zie over de wijze van inschrijving ook paragraaf 5.1 hieronder.

2.6 Stellen van vragen

- Vragen aan Opdrachtgever met betrekking tot de Aanbesteding kunt u alleen stellen via TenderNed;
- De deadline voor het stellen van vragen is uiterlijk op dinsdag 17 december 2019 uiterlijk 11.00 uur;
- Vragen die niet tijdig, als bedoeld in de tweede bullet, zijn ingediend zullen niet worden beantwoord, tenzij de Opdrachtgever meent dat dit voor een ordelijk verloop van de Aanbesteding noodzakelijk is;
- Opdrachtgever zal vragen die geen verband houden met de Aanbesteding niet beantwoorden.

2.7 Verstrekken Nota van inlichtingen

Uw vragen worden uiterlijk op maandag 23 december 2019 beantwoord in de vorm van één of meer Nota's van Inlichtingen. Eventuele nadere inlichtingen over de Aanbesteding, alsmede de antwoorden op de door Inschrijvers gestelde vragen zullen geanonimiseerd aan alle Inschrijvers worden verstrekt.

2.8 Deadline voor indienen van Inschrijvingen

De Inschrijvingen dienen uiterlijk op **maandag 20 januari 2020 om 11.00** uur via TenderNed te zijn ingediend. Inschrijvers dragen het volledige risico van tijdige ontvangst door Opdrachtgever van hun Inschrijvingen. Een Inschrijving die niet tijdig als bedoeld in deze paragraaf is ingediend, zal terzijde worden gelegd en wordt geacht niet te zijn gedaan. Zie hoofdstuk 5 voor de nadere eisen die gesteld worden aan het indienen van de Inschrijving. Zie paragraaf 2.5 voor het geval er sprake is van een technische storing bij TenderNed.

2.9 Opening van de Inschrijvingen

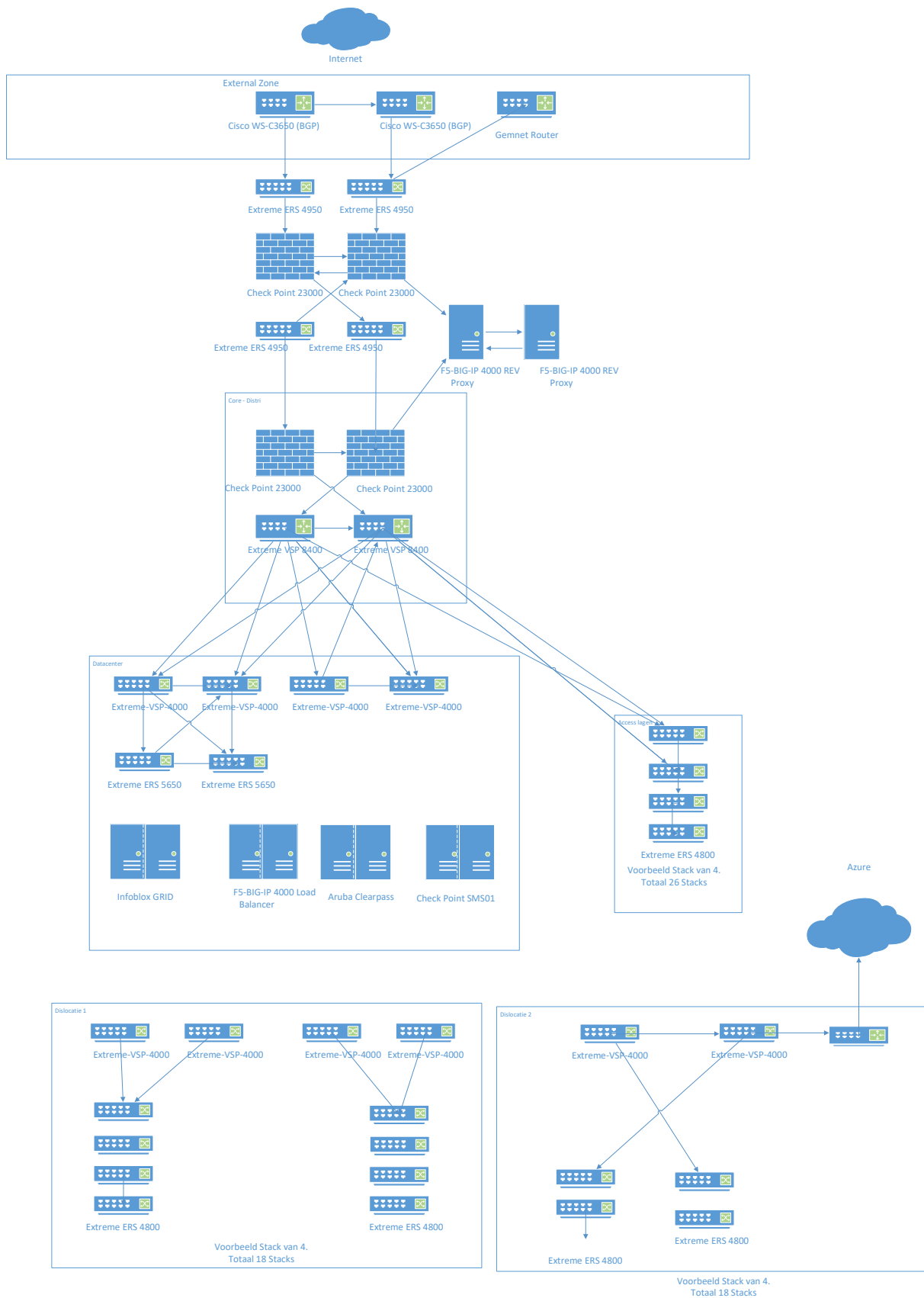
Opdrachtgever zal na ontvangst van de Inschrijvingen een Proces-verbaal van Opening opstellen. Inschrijvers worden niet uitgenodigd voor de opening van de stukken. Het Proces-verbaal van Opening zal (in afschrift) via TenderNed worden toegezonden aan de Inschrijvers.

3 Huidige CMDB/installed base en support

3.1 Omschrijving

Gemeente Breda heeft een netwerk op basis van VRF (Routing Domains). interVRF verkeer loopt altijd door de Core Firewall. Voor microsegmentatie hebben we een speciaal VRF waar de gateway interface op de Core Firewall uit komt. Verder kunnen alle netwerken binnen een VRF met elkaar communiceren. Routing is op basis van Static Routes. De Perimeter Firewall ontsluit verbindingen naar buiten. Inkomende verbindingen lopen altijd via F5 reverse Proxy. Zie Bijlage 11 en Bijlage 12.





3.2 Lijst hardware en afgenomen support

Zie Bijlage 10 met de beschikbare CMDB.

3.3 Management Software

De volgende management software is in gebruik

- Extreme XMC (monitoring Switches)
- CheckPoint Smartconsole
- PRTG

3.4 Beheer en onderhoud

Wanneer engineers van de gemeente Breda een probleem niet zelfstandig opgelost krijgen, dan wordt de reseller c.q. fabrikant ingeschakeld. Ook bij grootschalige projectwerkzaamheden wordt er ondersteuning ingeschakeld. Per kwartaal is er een tactisch/strategisch overleg op locatie bij gemeente Breda.

4 Informatie over de Opdracht

Deze aanbesteding heeft betrekking op de inkoop van de volgende leveringen en diensten:

Onderdelen
<i>Leveringen</i> Het leveren van LAN en WLAN netwerkcomponenten, waaronder maar niet uitsluitend: 1. Switches (datacentre, core, distributie en access) en routers 2. Access points & wireless controllers 3. Firewalls 4. Network Access Control (NAC) oplossingen/Application Delivery Controllers 5. Appliances (DNS/IPAM/DHCP) 6. Load balancers 7. Management tooling (software) / monitoring software
<i>Diensten</i> Vereiste hardware gerelateerde dienstverlening (zie Programma van Eisen), waaronder maar niet uitsluitend: 8. Fabrieksgarantie 9. Software Assurance/licenties 10. Beheer en onderhoud 11. Advisering 12. Installatie, configuratie en reparatie 13. Inruil van netwerkcomponenten 14. Aanverwante dienstverlening

Ad. 8. Fabrieksgarantie

Dit is de garantie van de fabrikant van een product, dat het product voldoet aan de door de fabrikant gestelde verwachtingen. Veelal is het mogelijk om tegen bijbetaling de garantie te verlengen met een extra termijn. Gemeente Breda zal per bestelling en in overleg met de Opdrachtnemer of en welke vorm van fabrieksgarantie afgenomen zal worden.

Ad. 9. Software Assurance c.q. updates en upgrades

Het gebruikersrecht op zogenaamde updates en upgrades (verbeterde en nieuwe versies) van de software (o.a. firmware, besturingssysteem en/of management software). Gemeente Breda zal per bestelling en in overleg met de Opdrachtnemer bepalen of en welke vorm van Software Assurance afgenomen zal worden. Het gebruikersrecht op upgrades geldt alleen voor apparatuur waarvoor door Opdrachtgever een specifieke onderhoudsovereenkomst is afgesloten met de fabrikant via de Opdrachtnemer; updates c.q. bugfixes dienen te allen tijde ook beschikbaar te zijn voor apparatuur waarvoor geen Software Assurance is afgesloten.

Ad. 10. Beheer en onderhoud

Opdrachtnemer wordt gevraagd de volgende onderhoudsvormen te kunnen leveren voor de componenten:

- Gedurende 7 dagen per week en gedurende 24 uren per dag geldt een herstelgarantie van 4 uur op verstoorde c.q. defecte hardware. Voor softwarematige verstoringen (inclusief installatie- en configuratieproblemen) geldt dat een maximale inspanningsverplichting voor wat betreft het herstel; echter binnen 8 uur na melding dient te allen tijde een workaround ingesteld te zijn. De beoogde hersteltijd wordt vanaf het moment van melding van een incident bij de helpdesk van Opdrachtnemer gemeten. [correctief onderhoud]
- Gedurende werkdagen, tussen 8:00 en 17:00 geldt een herstelgarantie van 4 uren op de verstoring c.q. defecte hardware. Voor softwarematige verstoringen (inclusief installatie- en configuratieproblemen) geldt dat een maximale inspanningsverplichting voor wat betreft het herstel; echter binnen 8 uur na melding dient te allen tijde een workaround ingesteld te zijn. De beoogde hersteltijd wordt vanaf het moment van melding van een incident bij de helpdesk van Opdrachtnemer gemeten. [correctief onderhoud]

Bij het onderhoud wordt gevraagd dat er tijdig signalen komen over het EOL zijn van producten, waarbij geldt dat deze signalen ook worden afgegeven voor, door Opdrachtnemer, geleverde producten waar geen onderhoud voor wordt afgenomen.

Ad. 11. Advisering

Indien gemeente Breda dit wenst zal zij gebruik kunnen maken van door Opdrachtnemer te geven advies. Deze advisering kan zowel onbetaald (pre Sales) als betaald worden geleverd. Hierbij moet worden gedacht aan proactief advies geven over ontwerp, visiebepaling, productkeuzes en alternatieven (ook bij EOL), sizing en beschikbare patches, installatie- en/of implementatieadvies en vragen over de werking van producten, software, al of niet in samenhang met andere systemen die reeds binnen gemeente Breda aanwezig zijn.

Ad. 12. Installatie, configuratie en reparatie

In voorkomende gevallen kan installatie, configuratie en/of reparatie van hardware c.q. aanverwante software onderdeel zijn van de werkzaamheden van de Opdrachtnemer. In die gevallen wordt van de Opdrachtnemer verwacht dat hij de noodzakelijke dienstverlening kan leveren en wordt een nadere overeenkomst opgesteld.

Onderhoudswerkzaamheden met betrekking tot software betreft herstel (o.a. registreren en oplossen van storingen waaronder installatie- en configuratiewerkzaamheden) en de vernieuwing van software op de hardware alsmede beheerssoftware. Hardware met betrekking tot reparatiewerkzaamheden betreft het vervangen van (onderdelen van) hardware.

Opdrachtnemer is tevens hierbij in staat om netwerkinfrastructuur te ontwerpen en te dimensioneren die in onderlinge samenhang goed functioneert en een goede performance biedt. Hierbij zijn de dimensionering van de hardware, de redundantie en fail-over mechanismen van belang.

Ad. 13. Inruil van netwerkcomponenten

In voorkomende gevallen wenst gemeente Breda netwerkcomponenten in te ruilen. Een aantal fabrikanten kent hiervoor speciale regelingen. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij in deze gevallen een functie van intermediair vervult (inclusief zorgdragen voor transport).

Ad. 14. Aanverwante dienstverlening

- a. BIOS/firmware upgrade c.q. predefined settings
- b. Pre-imaging
- c. Labeling
- d. Uitleveren zonder verpakking
- e. Uitleveren in rolcontainers
- f. Ophangen/plaatsing in racking
- g. Patching

4.1 CPV-codes

De volgende CPV-codes zijn van toepassing op deze opdracht:

Categorie hardware/organisatie	CPV- inkoopcategorie
Hardware	
Netwerkcomponenten (LAN/WLAN)	32422000-7
Ondersteuning	
Diensten voor computerondersteuning en -advies	72600000-6
Systeem- en ondersteuningsdiensten	72250000-2
Diensten in verband met software	72260000-5
Advies inzake hardware	72100000-6

4.2 Buiten scope

Buiten de scope van deze opdracht zijn:

- Ondersteuning bij eerste lijnstoringen
- Bekabeling
- Data/glas/koper aansluitingen
- Telefonie (Voip)
- Inrichting technische ruimte (racks)
- Geen beveiligingsadvies
- Beheer en onderhoud uitpandige WLAN/LAN-componenten

4.3 Toekomstplannen/beleid/gewenste situatie

De wens is om binnen 4 jaar zo veel mogelijk naar een SDN netwerk te gaan waarbij vergaande automation & orchestration mogelijk is.

Principes netwerk

- Nieuwe nodes binnen het netwerk worden doormiddel van zero touch provisioning voorzien van configuratie
- Het netwerk kent een vergaande vorm van automation en orchestration, oftewel Software Defined
- Het netwerk ondersteund segmentering op basis van zonering, micro-segmentatie en hyper-segmentatie
- Ondersteunde protocollen zijn open standaarden

- Het netwerk is hoog beschikbaar, dat wil zeggen redundant
- Toegang tot het netwerk voor gebruiker en beheerder gebeurt op basis van een Network Access Control oplossing
- Netwerkdiensten worden ontsloten naar netwerken buiten de gemeentelijke organisatie door middel van een Reverse Proxy oplossing
- Security vindt plaats op meerdere plekken binnen het netwerk waarbij inspectie op alle lagen van het OSI model plaats moet kunnen vinden
- Datastromen lopen zo efficiënt mogelijk door het netwerk. Oost-West verkeer is daarbij het uitgangspunt

Principes monitoring en management

- De oplossing biedt diepgaande inzichten in verkeersstromen binnen het netwerk welke zowel visueel, als meetbaar zijn weer te geven
- Monitoring op netwerk componenten kan op afstand gestart en gestopt worden waarbij de mogelijkheid aanwezig is om te loggen naar een fysiek andere locatie

4.4 Initiële bestelling/dienstverlening

De volgende initiële bestelling is gewenst:

1. 50x edge switches (48 poorten per switch) ter vervanging van de huidige Avaya switches (behalve de 4900 serie en de distributie switches) die EOL zijn;
2. 4x DDI-netwerkcomponenten ter vervanging van de huidige producten die EOL zijn.

De te leveren netwerkcomponenten dienen in te passen zijn en volledig compatibel met de huidige in gebruik zijnde netwerkcomponenten van gemeente Breda. Zie Bijlage 9 voor de nadere specificaties.

4.5 Voorzienbaar inkoopvolume over 7 jaar

Afhankelijk van het verwachte inkoopvolume in aantallen is een inschatting over 7 kalenderjaren gemaakt voor het totale inkoopvolume exclusief BTW:

Categorie	Inkoopvolume over 7 jaar
Switches (edge)	€ 950.000
Datacenter (core en distributie)	€ 1.200.000
Wireless componenten	€ 350.000
Totaal	€ 2.500.000

Het voorzienbare totale inkoopvolume over 7 kalenderjaren exclusief BTW bedraagt derhalve: **tenminste circa € 2.500.000,-** exclusief BTW.

4.6 Planning

Activiteit	Datum
Aanbestedingsprocedure	november 2019 t/m februari 2020
Contractering	maart 2020
Start leveringen en installatie	na contractering

In dit hoofdstuk vindt u een nadere omschrijving van de Opdracht en de eisen waaraan de gevraagde actieve netwerkcomponenten dienen te voldoen. Deze staan ook beschreven in het Programma van Eisen (Bijlage 8). De omvang en voorwaarden van de Opdracht blijken daarnaast uit de (concept) Overeenkomst (Bijlage 6) en de overige Aanbestedingsdocumenten.

5 Eisen aan de Inschrijving

5.1 Vormvereisten aan de Inschrijving op TenderNed

Inschrijvingen dienen overeenkomstig de onderstaande vormvereisten te worden ingediend.

Inschrijvers die hun Inschrijving op een andere wijze indienen, kunnen van verdere deelname van de Aanbesteding worden uitgesloten.

Inschrijvingen die per e-mail¹, per post of fysiek worden aangeboden, worden niet geaccepteerd en worden beschouwd als niet te zijn gedaan. U kunt uitsluitend digitaal inschrijven via TenderNed. Zie hiervoor eveneens paragraaf 2.5.

Uw Inschrijving op TenderNed dient verder te voldoen aan de volgende eisen:

- Alle documenten die u dient te uploaden, zijn voorzien van paginanummering.
- Inschrijvingen dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.
- Uw prijsopgave dient u uitsluitend in de prijskuis te plaatsen welke pas geopend wordt nadat de leden van de Beoordelingscommissie² de beoordelingen op kwaliteit hebben ingeleverd bij de Beoordelingscommissie.

5.2 Geldigheid en volledigheid

Uw Inschrijving dient (i) te voldoen aan alle eisen en voorwaarden die in het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen, (ii) onvoorwaardelijk te zijn en (iii) volledig te zijn, bij gebreke waarvan de betreffende Inschrijving ongeldig zal worden verklaard. Het volledig en juist indienen van de Inschrijving is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de Inschrijver.

Opdrachtgever kan Inschrijvers wier Inschrijving onvolledig en/of aan wiens Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, verzoeken de Inschrijving aan te vullen, respectievelijk de daaraan verbonden voorwaarden in te trekken, indien naar het uitsluitend oordeel van de Opdrachtgever daardoor de mededinging niet wordt vervalst. Inschrijvers hebben in geen geval recht op aanvulling van een onvolledige Inschrijving of het intrekken van aan een voorwaardelijke Inschrijving verbonden voorwaarden. Indien de Opdrachtgever een Inschrijving ongeldig verklaart, zal de betreffende Inschrijver daar schriftelijk van op de hoogte worden gesteld.

5.3 Vertegenwoordigingsbevoegdheid

De Inschrijving dient ondertekend te zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder(s) van de Inschrijver. De tekenbevoegdheid dient te blijken uit uw Uittreksel van het Nationale Handelsregister (Kamer van Koophandel).

Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het Uittreksel als bedoeld in paragraaf 6.2 dient bij de Inschrijving een volmacht te zijn gevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) blijkt en welke volmacht is ondertekend door de vertegenwoordigingsbevoegde(n) zoals blijkt uit het Uittreksel.

¹ Met uitzondering van de in hoofdstuk 2.5 bedoelde situatie.

² De beoordelingscommissie bestaat uit tenminste 5 onafhankelijke leden bestaande uit gebruikers, ICT- en financiële expertise die allen werkzaam zijn bij de aanbestedende dienst.

5.4 Bereidheidsverklaring financiële en economische draagkracht

Indien een Inschrijver voor wat betreft de financiële en economische draagkracht een beroep doet op een derde, waaronder een tot dezelfde groep als bedoeld in artikel 24b van boek 2 van het Burgerlijk Wetboek behorende rechtspersoon, dan dient de ondertekende bereidheidsverklaring van de betreffende derde bij de Inschrijving gevoegd te worden. De bereidheidsverklaring dient woordelijk overeen te stemmen met de bereidheidsverklaring als opgenomen in Bijlage 1 onderdeel C.

Bij de Inschrijving dient dan tevens een Uittreksel van het Nationale handelsregister (KvK) van de betreffende rechtspersoon te zijn gevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) van de bereidheidsverklaring blijkt.

Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit bedoeld Uittreksel dient bij de Inschrijving tevens een volmacht te zijn gevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) van de bereidheidsverklaring blijkt en welke volmacht is ondertekend door de vertegenwoordigingsbevoegde(n) zoals blijkt uit bedoeld Uittreksel.

In geval wordt ingeschreven in een samenwerkingsverband geldt deze eis met betrekking tot de bereidheidsverklaring voor ieder afzonderlijk lid van de Combinatie dat op een derde een beroep doet in verband met financiële en economische draagkracht.

6 Eisen aan de Inschrijver

6.1 Algemeen

Een Inschrijver dient zowel op de dag van ontvangst van de Inschrijving, op het moment van definitieve Gunning als op het moment van ondertekening van de Overeenkomst aan alle in het Aanbestedingsdocument gestelde eisen en voorwaarden – waaronder (maar niet uitsluitend) de eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in dit hoofdstuk – te voldoen, bij gebreke waarvan een Inschrijver niet voor Gunning van de Opdracht in aanmerking komt. Indien een Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen en voorwaarden in het Aanbestedingsdocument zal de Opdrachtgever die Inschrijver daar schriftelijk van op de hoogte stellen.

6.2 Inschrijfformulier

De Inschrijver dient het sjabloon zoals opgenomen in Bijlage 1 in te vullen.

Deze Bijlage 1 bestaat uit drie onderdelen:

- Deel A: Inschrijvingsformulier
- Deel B: Bedrijfsgegevens, individueel en eventueel onderaannemers
- Deel C: Bereidheidverklaring Financiële en Economische Draagkracht

U dient onderdeel A te allen tijde in, van onderdeel B dient u alleen die tabel in die op u van toepassing is en onderdeel C dient u alleen in wanneer een beroep gedaan wordt op een derde als in paragraaf 5.4 bedoeld.

Instructies bij aanleveren identificatiegegevens

De ingevulde Bijlage 1 onderdelen A en indien van toepassing B en/of C dient u te uploaden.

Een kopie van het Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (KvK Uittreksel) hoeft niet toegevoegd te worden. Voorafgaande aan het verificatiegesprek met de voorlopig gegunde partij zal verzocht worden deze te overleggen. Indien u ervoor kiest deze gegevens nu al te verstrekken dan kunt u deze uploaden.

Bij een Combinatie/beroep op een derde als onderaannemer dienen alle leden van de Combinatie/de betreffende onderaannemer deze instructies met betrekking tot de identificatiegegevens te volgen en de documenten te uploaden.

6.3 Beroep op ervaring en middelen van derden in verband met technische bekwaamheid

Een Inschrijver kan zich, teneinde aan te tonen aan de Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid te voldoen, beroepen op de ervaring en middelen van derden. Een derde kan zowel een onderaannemer betreffen als ook een ander lid van de Combinatie.

Indien Inschrijver gebruik maakt van de kennis en/of ervaring van een derde dient de betreffende Inschrijver:

- Een kopie van een overeenkomst tussen de Inschrijver en de betreffende derde te uploaden waaruit blijkt dat die derde zich jegens de Inschrijver onvoorwaardelijk en gedurende de gehele looptijd van de Opdracht heeft verbonden om alle noodzakelijke middelen – daaronder mede (maar niet uitsluitend) begrepen: ervaring, personeel en materieel – aan de Inschrijver ter beschikking te stellen voor de uitvoering van de Opdracht.

- De betreffende derde dient gedurende de gehele looptijd van de Opdracht dienovereenkomstig te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

Bovenvermelde documenten dient u (voor zover relevant) te uploaden.

6.4 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver is verplicht de bijgesloten Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en in te dienen bij de Inschrijving. Inschrijvers dienen ten bewijze dat de Uitsluitingsgronden op hen en op de derden waar zij in verband met financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid een beroep op doen niet van toepassing zijn bij hun Inschrijving de betreffende Uniform Europees Aanbestedingsdocumenten te voegen overeenkomstig het voorgeschreven model als opgenomen in Bijlage 2 waarmee Inschrijvers verklaren dat de Uitsluitingsgronden ten aanzien van hen en de betreffende derden geen toepassing vinden.

Een Inschrijver die het relevante Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet overlegt bij Inschrijving wordt uitgesloten.

Uitsluitingsgronden in geval van inschrijving als Combinatie

In geval wordt ingeschreven als Combinatie, kan de gehele Combinatie uitgesloten worden indien op één of meer leden van de Combinatie een Uitsluitingsgrond van toepassing is. Wijzigingen in de samenstelling van de Combinatie zijn pas toegestaan na schriftelijk akkoord van de Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om wijzigingen in de samenstelling van de Combinatie te weigeren.

In geval gebruik wordt gemaakt van een beroep op derden, kan de Inschrijver (tevens) worden uitgesloten, indien op één of meer van deze derden een Uitsluitingsgrond van toepassing is. Het inzetten van onderaannemers, die niet aldus bij Inschrijving zijn opgegeven, is pas toegestaan na schriftelijk akkoord van de Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om onderaannemers, die niet aldus bij Inschrijving zijn opgegeven, te weigeren.

Instructies bij Uitsluitingsgronden

Inschrijvers verklaren middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de Uitsluitingsgronden ten aanzien van hen en derden waarop zij in verband met Geschiktheidseisen een beroep doen niet van toepassing zijn. Hiertoe dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, overeenkomstig het sjabloon als opgenomen in Bijlage 2, rechtsgeldig ondertekend te worden en geüpload te worden.

In geval wordt ingeschreven als Combinatie, kan de gehele Combinatie uitgesloten worden indien op één of meer leden van de Combinatie een Uitsluitingsgrond van toepassing is.
In geval in verband met Geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op derden, kan de Inschrijver (tevens) worden uitgesloten, indien op één of meer van deze derden een Uitsluitingsgrond van toepassing is.

Bij een Combinatie dienen alle leden van de Combinatie deze instructies ten aanzien van de Uitsluitingsgronden te volgen en de documenten op de beschreven wijze op te nemen in de Inschrijving.

Gedragsverklaring Aanbesteden

Een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) is een verklaring van de minister van Justitie en Veiligheid dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten. Een ondernemer kan met een GVA aantonen dat de door een aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, op hem niet van toepassing zijn.

Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat op het moment van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing, de Inschrijver waaraan de Opdracht voorlopig wordt gegund gevraagd zal worden om binnen tien kalenderdagen een GVA bij de Aanbestedende dienst als bewijsstuk aan te leveren. Bij het niet tijdig aanleveren van de GVA gaat de Aanbestedende dienst alsnog over tot het uitsluiten van de desbetreffende Inschrijver. De GVA is niet ouder dan 2 jaar.

Conformiteitsverklaring

Inschrijvers dienen te verklaren geen informatie te hebben ontvangen van medewerkers, contractanten of anderszins bij de Opdrachtgever betrokkenen ten aanzien van de Aanbesteding of in de meest ruime zin des woords daaraan gerelateerd, waarover andere Inschrijvers of potentiële Inschrijvers niet of niet volledig konden beschikken, dan wel in strijd is met het aanbestedingsrecht. Voor de Conformiteitverklaring gebruikt u het format van Bijlage 3.

Instructies bij conformiteitverklaring

Voor de Conformiteitverklaring gebruikt u het format van Bijlage 3. Deze verklaring wordt rechtsgeldig ondertekend en dient geüpload te worden.

Bij een Samenwerkingsverband / onderaannemer dienen alle leden van het Samenwerkingsverband / onderaannemers deze instructies ten aanzien van de aanbestedingsprocedure te volgen en de Conformiteitverklaring op de beschreven wijze op te nemen in de Inschrijving.

6.5 Geschiktheidseisen

De Aanbestedende Dienst hanteert de volgende Geschiktheidseisen:

Kwaliteitsmanagement

Inschrijvers dienen te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem dat ziet op de processen binnen de onderneming, waarbij periodiek (minimaal 1 keer per drie jaar) een toets plaatsvindt door een onafhankelijke derde partij en waarbij deze toets de afgelopen 3 jaar (voor sluitingsdatum inschrijving) minimaal 1 keer heeft plaatsgevonden. Dit kan aangetoond worden met een certificering volgens de ISO 9001:2015 standaard of vergelijkbaar. Een vergelijkbaar kwaliteitsmanagementniveau dient de Inschrijver schriftelijk aan te tonen door middel van het aantonen van het naleven van de beschreven eisen van de ISO 9001:2015 certificering. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:

- Kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;

- Aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- Aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- Aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures.

Instructies bij kwaliteitsmanagement

U uploadt kopieën van de ISO9001:2015 standaard certificering of de aanvullende onderbouwing dat Inschrijver een vergelijkbaar kwaliteitsmanagement niveau naleeft. (Overigens kunt u bij Inschrijving volstaan met een getekende verklaring over de vereiste certificering te beschikken. In de verificatiefase dient dit document uiteraard overlegt te worden).

Zie Bijlage 16 voor de te hanteren namen van de te uploaden Bijlagen.

Bij een Combinatie dienen alle leden van de Combinatie gezamenlijk de eisen conform de instructies te beantwoorden.

Managementsysteem voor informatiebeveiliging

Inschrijvers dienen te beschikken over een managementsysteem voor informatiebeveiliging. Dit kan aangetoond worden met een certificering volgens de ISO 27001:2013 certificering of vergelijkbaar. Een vergelijkbaar managementsysteem voor informatiebeveiliging dient de Inschrijver schriftelijk aan te tonen door middel van het aantonen van het naleven van de beschreven eisen in de hoofdstukken van de ISO 27001:2013 certificering en de Inschrijver aantoonbaar deze eisen naleeft. Indien een Inschrijver zelf niet beschikt over de vereiste certificering, maar bijvoorbeeld een beroep wil doen op een derde partij met een datacentrum, dan dient deze derde partij als onderaannemer dan wel samenwerkingspartner opgevoerd worden.

Instructies bij managementsysteem voor informatiebeveiliging

U uploadt kopieën van de ISO 27001:2013 of de aanvullende onderbouwing dat Inschrijver een vergelijkbaar managementsysteem voor informatiebeveiliging niveau naleeft. (Overigens kunt u bij Inschrijving volstaan met een getekende verklaring over de vereiste certificering te beschikken. In de verificatiefase dient dit document uiteraard overlegt te worden).

Zie Bijlage 16 voor de te hanteren namen van de te uploaden Bijlagen.

Bij een Combinatie dienen alle leden van de Combinatie/de Combinatie gezamenlijk de eisen conform de instructies te beantwoorden.

Kerncompetenties en referenties

Inschrijvers moeten aantonen dat zij over de noodzakelijke technische bekwaamheid in de zin van kennis en ervaring (kerncompetenties) beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Ten bewijze van kennis en ervaring met het leveren van actieve netwerkcomponenten dienen maximaal drie referenties uit de afgelopen drie jaar (vanaf 1 december 2016) op dit gebied te worden aangeleverd waaruit blijkt dat de Inschrijver over de volgende drie kerncompetenties beschikt:

1. Leveren, plaatsen, installeren en configureren van netwerkcomponenten en in het bijzonder switches.
 - a. Aard: Inschrijver is in staat om netwerkcomponenten te leveren, plaatsen, installeren en configureren.

- b. Omvang: Het betreft de gelijktijdige levering, plaatsing, installatie en configuratie van ten minste 25 switches binnen een aaneensluitende periode van 2 weken.
2. Verzorgen van ondersteuning, onderhoud, reparatie en garantieafhandeling voor netwerkcomponenten.
 - a. Aard: Inschrijver is in staat om vragen, incidenten en problemen van technische aard aangaande geleverde netwerkcomponenten op een professionele, gestructureerde wijze binnen de beschikbare tijd op adequate wijze op te lossen en hierover volledig en accuraat te rapporteren en te communiceren. Inschrijver heeft dit op dusdanige wijze georganiseerd dat deze ondersteuning op afstand en indien noodzakelijk op de fysieke locatie bij de Opdrachtgever kan plaatsvinden.
 - b. Omvang: Het betreft ondersteuning voor een hoeveelheid aan netwerkcomponenten van ten minste 100 netwerkcomponenten binnen één infrastructuur/netwerk.
3. Het ontwerpen van, adviseren in en realiseren van een Software Defined Network (SDN)³
 - a. Aard: Inschrijver is in staat om een 'traditioneel' netwerk te vervangen met een SDN, waarbij de Inschrijver het ontwerp, de advisering en de realisatie (waaronder in ieder geval de levering, plaatsing, installatie en configuratie) voor haar rekening heeft genomen.
 - b. Omvang: Het betreft een SDN bestaande uit ten minste ten minste 50 netwerkcomponenten binnen één infrastructuur/netwerk.

Vergelijkbaar qua aard

Een referentieopdracht is vergelijkbaar qua aard indien het een opdracht betreft welke overeenkomt met de essentiële onderdelen van de Opdracht (leveringen en diensten) zoals beschreven in de opdrachtomschrijving (zie hoofdstuk 4) en de betreffende kerncompetenties. Uit de beschrijving van de referentieopdracht moet blijken dat de opgegeven Referentie onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde minimumeisen voor wat betreft de aard per kerncompetentie.

Vergelijkbaar qua omvang

De referentie is vergelijkbaar qua omvang indien h een referentieopdracht betreft die minimaal overeenkomt met de gestelde eisen ten aanzien van de omvang bij de betreffende kerncompetentie(s). Uit de beschrijving van de referentieopdracht moet blijken dat de opgegeven Referentie onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde minimumeisen voor wat betreft de omvang per kerncompetentie.

Daarnaast zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

- De dienstverlening bij de referenten dient naar tevredenheid van betreffende opdrachtgever te zijn uitgevoerd.
- De Opdrachtnemer verleent toestemming aan de Opdrachtgever tot het informeren bij de betreffende referent, zonder tussenkomst van de Opdrachtnemer.
- In de referentieomschrijving moet de aard en de omvang van de referentieopdrachten duidelijk worden beschreven.

³ SDN: De fysieke scheiding van het netwerk control mechanisme (control plane) van de netwerk hardware (data plane). Waarbij het control mechanisme (control plane) meerdere (netwerk) apparaten (devices) aanstuurt.

- Eén referentieopdracht kan maximaal ter bewijsvoering voor twee kerncompetenties ingezet worden.

Instructies

1. U uploadt de ingevulde referenties. Gebruik hiertoe Bijlage 5.
2. Bij een Combinatie dienen alle leden van de Combinatie gezamenlijk de eisen conform de instructies te beantwoorden.

Verzekering: beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid

De Inschrijver dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst adequaat verzekerd te zijn.

Inschrijvers dienen te beschikken over een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven met een minimale dekking per gebeurtenis of een reeks opeenvolgende gebeurtenissen van € 1.000.000,- en een minimale jaarlijkse dekking van € 2.000.000,-.

Om aan te tonen dat Inschrijver op een adequate wijze is verzekerd betreffende beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid, verlangt Aanbestedende dienst een rechtsgeldig ondertekende verklaring.

Instructies bij bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering

U dient middels Bijlage 4 te verklaren dat u op moment van Gunning en gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst over deze verzekering beschikt. Indien uw huidige polis niet aan deze eis voldoet, kunt u bij Inschrijving volstaan met een verklaring dat u voorafgaand aan de definitieve Gunning voor eigen rekening beschikt over deze vereiste verzekering. Deze verklaring dient rechtsgeldig te zijn ondertekend en dient u te uploaden. Zie Bijlage 16 voor de te hanteren namen van de te uploaden Bijlagen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om voorgaande op juistheid te toetsen.

U verklaart:

1. Dat u zich afdoende heeft verzekerd voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis of een reeks opeenvolgende gebeurtenissen en een minimale jaarlijkse dekking van € 2.000.000,-.
2. Dat een eventueel vermeld eigen risico op uw polis niet verrekend wordt met Aanbestedende dienst.
3. Dat de premie(s) van het lopende premiejaar is (zijn) betaald.

Bij een Combinatie dienen alle leden van de Combinatie gezamenlijk de eisen conform de instructies te beantwoorden.

7 Uitwerking minimumeisen en Subgunningscriteria

In dit hoofdstuk staat beschreven op basis van welke criteria de winnende Inschrijver wordt bepaald.

7.1 Gunningssystematiek

Het Gunningscriterium bij deze Aanbesteding is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs/kwaliteitsverhouding.

Om de EMVI te bepalen zijn door Opdrachtgever Subgunningscriteria gesteld ten aanzien van Prijs en Kwaliteit. Onderstaande tabel geeft deze Subgunningscriteria weer, inclusief de wegingsfactoren die worden gehanteerd bij het bepalen van de EMVI. Tevens zijn er minimumeisen gesteld. In de volgende paragrafen worden de minimumeisen en Gunningcriteria nader toegelicht.

#	omschrijving minimumeisen en Subgunningscriteria	maximale punten	weging	maximale gewogen punten
Minimumeisen			K.O.	n.v.t.
1.	Akkoord Programma van Eisen		K.O.	n.v.t.
2.	Akkoord concept Raamovereenkomst, meest het recente model verwerkersovereenkomst 2018 gemeente Breda en de inkoopvoorwaarden gemeente Breda (versie 2012)		K.O.	n.v.t.
Subgunningscriterium: Kwaliteit			65%	65
1.	Visie op partnerschap	100	25%	25
2.	Plan van aanpak uitrol	100	25%	25
3.	Casus	100	15%	15
Subgunningscriteria: Prijs			35%	35
1.	Vaste brutomarge op inkoop prijs	100	10%	10
2.	Totale all-in prijs initiële bestelling	100	20%	20
3.	Gemiddeld all-in uurtarief technische ondersteuning	100	5%	5
Totaal			100%	100

K.O. = Knock-out-criterium

7.2 Minimumeisen

Minimumeisen zijn de eisen die gesteld worden aan de Inschrijving van Inschrijver. Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de minimumeisen 1 en 2 en de meerprijzen (minimumeis 3) te hebben ingevuld alvorens de Inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de Gunningcriteria. Gaat Inschrijver niet onvoorwaardelijk akkoord met de minimumeisen, dan wordt de Inschrijving van Inschrijver ongeldig verklaard en dus niet verder beoordeeld.

Toelichting minimumeis 1: Akkoord Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is een document waarin de minimale eisen ten aanzien van de opdracht door de Opdrachtgever zijn vastgelegd. Een programma van eisen wordt geschreven voor de Opdrachtnemer die daarmee weet aan welke voorwaarden zijn producten en dienstverlening

moeten voldoen. In Bijlage 8 is als een separaat document het Programma van Eisen opgenomen. U dient akkoord te gaan met het totale Programma van Eisen (Zie separaat bijgevoegd document).

Bijlage 8) en uw akkoordverklaring (Bijlage 14) up te loaden. Indien een Inschrijver niet akkoord gaat met alle in het Programma van Eisen opgenomen eisen, zal Opdrachtgever deze Inschrijving niet verder beoordelen en ongeldig verklaren.

Toelichting minimumeis 2: Akkoord concept Raamovereenkomst, meest het recente model verwerkersovereenkomst 2018 gemeente Breda en de inkoopvoorwaarden gemeente Breda (versie 2012)

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de concept Raamovereenkomst, meest het recente model verwerkersovereenkomst 2018 gemeente Breda en de inkoopvoorwaarden gemeente Breda (versie 2012) die in Bijlage 6 van het onderhavige document in concept zijn bijgevoegd en uw akkoordverklaring (Bijlage 13) te uploaden. Indien een Inschrijver niet akkoord gaat met alle in de concept Raamovereenkomst, meest het recente model verwerkersovereenkomst 2018 gemeente Breda en de inkoopvoorwaarden gemeente Breda (versie 2012) opgenomen bepalingen, zal Opdrachtgever de Inschrijving niet verder beoordelen en ongeldig verklaren.

7.3 Subgunningscriterium kwaliteit

Subgunningscriterium 1: Visie op partnership

Uit de visiebeschrijving dient een visie op een partnership met Opdrachtgever naar voren te komen waaruit de meerwaarde en kennis voor Opdrachtgever blijkt.

#	Beoordelingscriterium	Weging
1	<u>Advisering en klantkennis</u>: Uw werkwijze beargumenteert vanuit uw organisatie en werkprocessen hoe u proactief gedurende de gehele duur van de overeenkomst steeds zowel de beste oplossingen (zowel qua samenstelling van soorten/aantallen hardware, de prijsstelling en -voorwaarden) als dienstverlening richting en in samenwerking met de gemeente kan bieden. Belicht uw rol in dezen voor zowel de korte als de lange termijn. <i>Naarmate uw beschrijving aanbestedende dienst (c.q. de Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft dat de door u gehanteerde werkwijze (qua organisatie, communicatie, aanpak en methoden) leidt tot meer kwaliteit van uw advies en dienstverlening voor aanbestedende dienst, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i>	30%
2	<u>Beheer, onderhoud en ondersteuning</u>: Wijze waarop u zowel uw aanpak als de aansturing, de communicatie, rapportage en escalatie richting de gemeente vormgeeft op een manier dat dit de efficiënte en succesvolle samenwerking en uitvoering van de Opdracht mogelijk maakt. Ga in op de volgende zaken: a) service-, klachten- en garantie afhandeling en b) de organisatorische opzet c.q. werkzaamheden van het te verrichten beheer en onderhoud. <i>Naarmate uw beschrijving de Aanbestedende dienst (c.q. Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft dat u -ten behoeve van de succesvolle uitvoering van de Opdracht- in staat bent om de (kennis van de) medewerkers op de juiste manier te betrekken bij uw werkzaamheden, hoe beter uw beschrijving beoordeeld wordt.</i>	50%
3	<u>Lifecycle management (vervangingscyclus)</u>: Uw visie beargumenteerd vanuit uw organisatie en werkprocessen hoe u omgaat met vervangingsvraagstukken met betrekking tot netwerkcomponenten.	20%

	<i>Naarmate uw beschrijving de Opdrachtgever (c.q. de Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft dat de door u gehanteerde werkwijze (qua organisatie, aanpak en methoden) bij vervangingsvraagstukken leidt tot een toekomstvaste en kosten-efficiënte oplossing voor de opdrachtgever, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i>	
--	--	--

N.B. Er geldt dat om voor Gunning in aanmerking te komen de Inschrijver tenminste een score van **60% van het totaal aantal punten op het Subgunningcriterium Visie op partnership** dient te behalen. Dit om een voor Opdrachtgever acceptabele prijs-kwaliteitverhouding te garanderen.

Voor de visiebeschrijving kan in totaal 100 punten verdiend worden. Per beoordelingscriterium kan een bepaald percentage van het totale aantal punten verdiend worden. In de beschrijving dienen de bovenstaande onderwerpen te worden behandeld. De totale beschrijving inclusief bijlagen beslaat in totaal maximaal acht (8) pagina's A4 (lettergrootte 10 dpi, enkelzijdig). Zie Bijlage 16 voor de te hanteren namen van de te uploaden Bijlagen.

Subgunningcriterium 2: Plan van aanpak uitrol

Middels een plan van aanpak voor de uitrol geeft de Inschrijver inzage in de manier waarop hij van plan is de toekomstige uitrol van de binnen de initiële bestelling te leveren producten (50 edge switches en 4 DDI Appliances) in een periode van 6 weken vanaf mei 2020 te coördineren, organiseren en realiseren waarbij binnen de gestelde randvoorwaarden succesvol en naar tevredenheid afgerond wordt. Hierbij gelden in ieder geval de volgende uitgangspunten/randvoorwaarden:

Houdt rekening met:

- Werkzaamheden worden buiten kantoortijden uitgevoerd;
- Maximaal 4 avondacties per week.

#	Beoordelingscriterium	Weging
1	<u>Installatie, configuratie en testen:</u> Mate waarin het plan van aanpak aandacht besteedt aan het installeren, configureren, testen en nazorg van de apparatuur. <i>Naarmate uw beschrijving Aanbestedende dienst (c.q. Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft in een (blijvende) probleemloze werking bij en na oplevering, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i>	40%
2	<u>Doorlooptijd:</u> Mate waarin het plan van aanpak duidelijk en aannemelijk maakt dat de gestelde uitroldoelen en -resultaten binnen de beschikbare tijd gerealiseerd zullen worden. <i>Naarmate uw beschrijving Aanbestedende dienst (c.q. Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft in de tijdige realisatie, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i>	20%
3	<u>Projectorganisatie (t/m volledige acceptatie):</u> Wijze waarop u uw aansturing, de communicatie, rapportage en escalatie richting Aanbestedende dienst vormgeeft, op een manier dat dit de een efficiënte en succesvolle samenwerking en uitvoering van de Opdracht mogelijk maakt in samenwerking met Opdrachtgever en derden.	40%

<i>Naarmate uw beschrijving Aanbestedende dienst (c.q. Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft dat uw inrichting van de projectorganisatie een succesvolle samenwerking en uitvoering van de Opdracht borgt, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i>	
Totaal Score	100%

Voor het plan van aanpak uitrol kan in totaal 100 punten verdiend worden. Per beoordelingscriterium kan een bepaald percentage van het totale aantal punten voor het visiedocument verdiend worden. In de beschrijving dienen de bovenstaande onderwerpen te worden behandeld. De totale beschrijving beslaat in totaal maximaal zes (6) pagina's A4 (lettergrootte 10 dpi, regelafstand 1,15, lettertype Arial, enkelzijdig). Zie Bijlage 16 voor de te hanteren namen van de te uploaden Bijlagen.

Subgunningscriterium 3: Casus

Aan de hand van onderstaande casus Netwerkmonitoring beschrijft de inschrijver hoe de voorgestelde situatie wordt oplost. De Inschrijving wordt beoordeeld op onderstaande aspecten die een gelijke onderlinge weging hebben:

1. Aanpak, organisatie en communicatie
2. Voorgestelde oplossingsrichting(en)

Voor de casusbeschrijving kan in totaal 100 punten verdiend worden. Inschrijver dient een toegespitste uitwerking van maximaal twee (2) A4 (lettergrootte 10 dpi, regelafstand 1,5, lettertype Arial) enkelzijdig per casus voor te leggen. Zie Bijlage 16 voor de te hanteren namen van de te uploaden Bijlagen.

Casusbeschrijving: Netwerkmonitoring

In de huidige situatie hebben we niet voldoende inzage in het gebruik van ons netwerk. We zijn op korte termijn op zoek naar een monitoring oplossing die ons netwerk volledig, op een gebruiksvriendelijke en kosten-efficiënte wijze inzichtelijk maakt voor de netwerkengineers van gemeente Breda. Doormiddel van deze monitoring oplossing (producten en dienstverlening), moeten performance en security knelpunten zo goed mogelijk worden geïdentificeerd (preventief, real-time en achteraf). Daarnaast moet de oplossing door middel van open standaarden te koppelen zijn met externe logbronnen.

We verwachten dat de oplossing het volgende biedt:

- Volledige netwerktopologie inzichtelijk
- End-to-end verkeersstromen inzichtelijk
- Baseline bewaking
- Visualisatie van meetgegevens (reporting)
- Compatible met onze huidige installed base
- Applicatie Monitoring
- Capaciteit Monitoring

Vraagstelling: Hoe lost u dit probleem op?

7.4 Subgunningscriteria prijs

Subgunningscriterium 1: Vaste brutomarge op inkoop prijs

Voor de Vaste brutomarge op inkoop prijs kan in totaal 100 punten verdiend worden. Inschrijver dient een all-in⁴ brutomarge op haar inkoop prijs van de geboden netwerkcomponenten op te geven. De leverancier die de aanbesteding en dus de Raamovereenkomst wint, krijgt de opgegeven inkoop prijs plus de door hen opgegeven brutomarge als vergoeding van de geleverde netwerkcomponenten en bijbehorende minimale dienstverlening.

Opdrachtgever is bevoegd om op elk door hem in redelijkheid gewenst moment tijdens de uitvoering van de overeenkomst op zijn kosten een controle te laten uitvoeren door één of meer (EDP-)auditors teneinde te doen vaststellen of de brutomarge op de inkoop prijs van de netwerkcomponenten voldoet aan het overeengekomen. Opdrachtgever wijst de (EDP-)auditor(s) aan. Opdrachtnemer is verplicht aan dit onderzoek zijn medewerking te verlenen.

Bandbreedte vaste brutomarge op inkoop prijs

Prijsonderdeel	Ondergrens	Bovengrens
Brutomarge op inkoop prijs	2,0%	6,0%

In Excel sheet Bijlage 15: Prijsopgave dient de vaste brutomarge op inkoop prijs te worden ingevuld (en ondertekend) waarbij de brutomarge binnen de bandbreedtes dienen te liggen. Indien er prijzen buiten de bandbreedtes worden ingevuld, zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

Subgunningscriterium 2: Totale all-in prijs initiële bestelling

Gemeente Breda neemt de initiële bestelling zoals gespecificeerd in de bijlage af. Inschrijver vult de prijzen in van de hieronder genoemde netwerkcomponenten.

Netwerkcomponenten	All-in prijs per eenheid	Aantal	All-in totaalprijs (berekend veld)	Minimum prijs per stuk	Maximum prijs per stuk
Edge switch		50	€ -	4.000	8.000
SFP+ module		70	€ -	750	1.500
Onderhoud & beheer (3 jaar)		50	€ -	400	800
Plaatsing, installatie & configuratie		50	€ -	100	250
DDI-oplossing		4	€ -	25.000	50.000
Onderhoud & beheer (3 jaar)		4	€ -	2.000	4.000
Plaatsing, installatie & configuratie		4	€ -	250	1.000
Totalen			€ -	€ 386.500,-	€ 777.500,-
				min. totaalprijs	max. totaalprijs

⁴ Geen additionele separate kosten toegestaan (bijvoorbeeld administratiekosten, carepacks, servicekosten, voorrijdkosten etcetera.)

Voor de totale all-in prijs initiële bestelling kan in totaal 100 punten verdiend worden. Bij de all-inclusive prijsopgave gelden de volgende uitgangspunten en nadere voorwaarden:

- Alle opgegeven prijzen bij de afzonderlijke prijsonderdelen dienen tezamen opgeteld het opgegeven bedrag bij 'All-in totaalprijs' te vormen. Indien dit niet het geval is, dan leidt dit tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.
- Uw totale all-in prijsopgave dient binnen de bandbreedte (inclusief de genoemde grensbedragen) te vallen. Een prijsopgave die buiten de bandbreedte valt, is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.
- De prijzen dienen inclusief milieubijdrage, opslagkosten, distributie-, transport- en alle overige kosten te zijn. Offertes waarbij deze kosten separaat vermeld staan, worden niet in behandeling genomen. Opdrachtnemer berekent geen afleveringskosten ongeacht de aard en de locatie van de levering.
- De prijzen die u hier opgeeft per onderdeel gelden als maximum en vaste prijzen en worden als zodanig opgenomen in de Overeenkomst na gunning. Dit betekent voor concrete offertes die door u gedurende de looptijd van de Overeenkomst worden uitgebracht dat de gehanteerde prijzen voor de door u geprijsde onderdelen gelijk zijn aan of lager dan in de Overeenkomst is opgenomen.
- De door Inschrijver opgegeven prijzen dekken alle in het aanbestedingsdocument opgenomen eisen. Dit betekent dat alle kosten - zowel materiaal als uren - in het door Inschrijver aangeboden vaste opslagpercentage zijn verwerkt.
- Facturatie van extra kosten is onmogelijk, tenzij expliciet en schriftelijk door Inschrijver aangegeven en met toestemming van de Opdrachtgever.
- De prijsopgaves en offertes zijn steeds gebaseerd op het leveren van fabrieksnieuwe onderdelen.
- U dient een uitgebreide prijsspecificatie mee te sturen per onderdeel in het prijzenblad.
- In Excel sheet Bijlage 15: Prijsopgave dient bovenstaande tabel te worden ingevuld (en ondertekend).
- Alle prijzen dienen te worden vermeld in Euro zonder enig voorbehoud en **exclusief** de verschuldigde 21% BTW.

Subgunningscriterium 3: Gemiddeld all-in uurtarief technische ondersteuning

Voor (meerwerk) dienstverlening op afroep dient een vast gemiddeld uurtarief voor een gecertificeerde netwerkengineer (minimaal HBO-opleiding en minimaal 3 jaar relevante werkervaring) te worden opgegeven binnen de bandbreedte van € 100,- tot € 180,-. Dit betreffen all-in tarieven **exclusief BTW**, inclusief reis- en verblijfkosten en alle andere overige kosten. Voor het Gemiddeld all-in uurtarief technische ondersteuning kan in totaal 100 punten verdiend worden. In Excel sheet Bijlage 15: Prijsopgave dient Inschrijver het Gemiddeld all-in uurtarief technische ondersteuning in te vullen.

Gemiddeld all-in uurtarief technische ondersteuning (meerwerk)	Ondergrens	Bovengrens
€ <invullen door Inschrijver >	€ 100	€ 180

Bij de all-inclusive prijsopgave gelden in ieder geval de volgende uitgangspunten:

- Uw prijsopgave betreft een totaalprijs exclusief BTW en alle bijkomende kosten zoals reistijd, reiskosten, opslagen, toeslagen en verzekeringen; behoudens voorrijdkosten van maximaal € 80,- exclusief BTW (eenmaal) per dag op locatie in de gemeente Breda. Additionele kosten tijdens de uitvoering worden niet geaccepteerd, tenzij deze werkzaamheden vooraf en na schriftelijke goedkeuring van aanbestedende dienst als meerwerk zijn aangemerkt.
- Uw prijsopgave dient binnen de bandbreedte (inclusief de genoemde grensbedragen) te vallen. Een prijsopgave die buiten de bandbreedte valt, is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

8 Beoordelingsprocedure van de Inschrijvingen

In dit hoofdstuk staat de beoordelingsprocedure beschreven.

8.1 Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen is door Opdrachtgever een multidisciplinair, objectieve en onafhankelijke Beoordelingscommissie samengesteld. De Beoordelingscommissie bestaat uit tenminste vijf (5) personen.

8.2 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve Subgunningscriteria

Elk beoordelingscommissielid beoordeelt de Inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere beoordelingscommissieleden op basis van de beoordelingssystematiek voor elk van de (sub)gunningscriteria Kwaliteit waarderingen toe aan de Inschrijvingen. Tijdens een gezamenlijke vergadering zullen de door de commissieleden individueel toegekende scores per (sub)gunningscriterium met elkaar worden vergeleken. Vervolgens komen ze na een discussie over ieders bevindingen tot een collectieve score per (sub)gunningscriterium. De totaalscore per (sub)gunningscriterium wordt bepaald door de consensus score.

Aan de hand van de wegingsfactor voor het Subgunningscriterium wordt de eindscore per Subgunningscriterium berekend. Uitsluitend de berekende consensus eindscore (na optelling van de prijs- en de kwaliteitseindscore) per inschrijver wordt afgerond op twee cijfers achter de komma uitgaande van de gebruikelijke afrondingsnormen.

Voor ieder Subgunningscriterium kan een ongewogen puntentotaal van 100 punten behaald worden. Voor de Subgunningscriteria “Visie op partnership”, “Plan van aanpak uitrol” wordt voor elk van de in totaal drie onderdelen en voor het Subgunningscriterium “Casus” voor elk van de twee onderdelen een oordeel gegeven op basis van de volgende puntenschaal:

Waardering	Score
De beschrijving geeft Opdrachtgever zeer veel vertrouwen	100% van de te behalen punten
De beschrijving geeft Opdrachtgever redelijk veel vertrouwen	80% van de te behalen punten
De beschrijving geeft Opdrachtgever voldoende vertrouwen	60% van de te behalen punten
De beschrijving geeft Opdrachtgever beperkt vertrouwen	40% van de te behalen punten
De beschrijving geeft Opdrachtgever geen vertrouwen	20% van de te behalen punten
De beschrijving ontbreekt	0% van de te behalen punten

8.3 Beoordelingsmethodiek kwantitatieve Subgunningscriteria

Subgunningscriteria “Totale all-in prijs initiële bestelling” en “Gemiddeld all-in uurtarief technische ondersteuning”

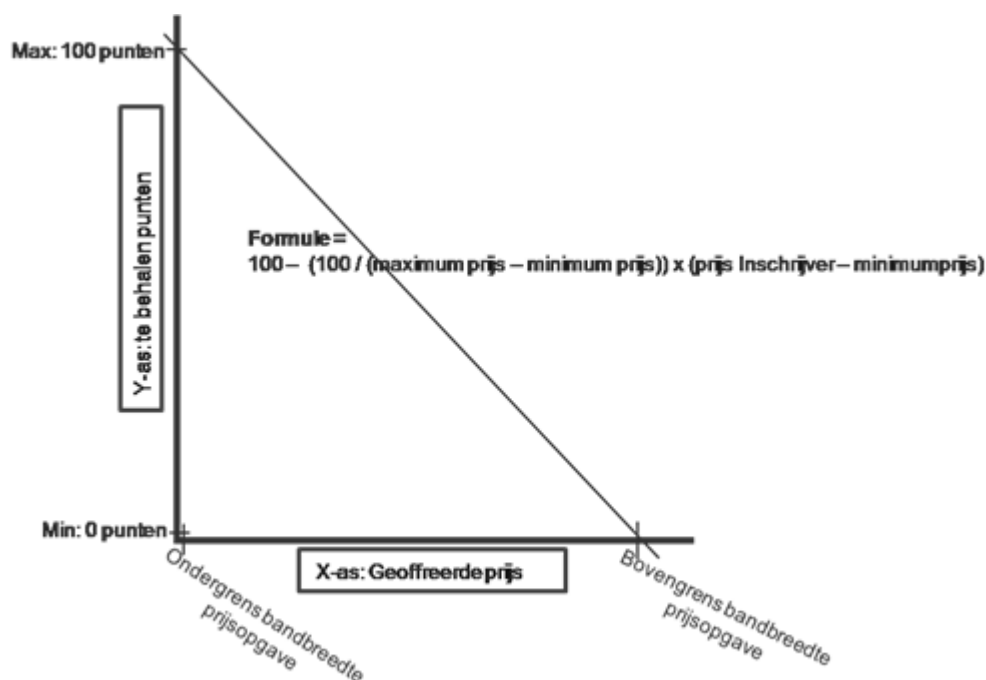
Voor de Subgunningscriteria “Totale all-in prijs initiële bestelling” en “Gemiddeld all-in uurtarief technische ondersteuning” kan een ongewogen puntentotaal van 100 punten per criterium behaald worden. Aan de hand van de wegingsfactor voor het Subgunningscriterium wordt het gewogen puntentotaal per Subgunningscriterium berekend.

Per Subgunningscriterium prijs wordt een bandbreedte aangegeven waarbinnen beprijsd dient te worden. Inschrijvingen met prijzen buiten de bandbreedte zijn dan ongeldig.

Voor de (rekenkundige) totaalprijs geldt dat de score per prijscomponent wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Aantal punten Inschrijver =

$$100 - (100 / (\text{maximum prijs} - \text{minimum prijs})) \times (\text{prijs Inschrijver} - \text{minimumprijs})$$



Hieronder volgt een rekenvoorbeeld, waarbij de minimumprijs € 1.500.000,- bedraagt en de maximumprijs € 2.500.000,-

De formule voor het berekenen van het aantal punten is dan:

$$100 - (100 / (2.500.000 - 1.500.000)) \times (\text{prijs Inschrijver} - 1.500.000) = \text{score Inschrijver}$$

Stel iemand biedt een prijs € 1.800.000. De berekening van de score op prijs is dan als volgt:

$$100 - (100 / (2.500.000 - 1.500.000)) \times (1.800.000 - 1.500.000) = 70 \text{ punten.}$$

Subgunningscriterium “Vaste brutomarge op inkoop prijs”

Ook voor het Subgunningscriterium “Vaste brutomarge op inkoop prijs” kan een (ongewogen) puntentotaal van 100 punten behaald worden. U dient zelf in het prijsblad de brutomarge (tussen de 2% en de 6%) op te geven (er mag uitsluitend in stapjes van 0,5% een brutomargetarief worden opgegeven). Tussenliggende brutomargetarieven zijn dus niet toegestaan en leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

Opgegeven brutomarge	Puntentotaal (op een schaal van 0,00 tot 100,00)
2,0%	100,00
2,5%	87,50
3,0%	75,00
3,5%	62,50
4,0%	50,00
4,5%	37,50
5,0%	25,00
5,5%	12,50
6,0%	0,00

Uitsluitend de berekende consensus eindscore (na optelling van de prijs- en de kwaliteitseindscore) per inschrijver wordt afgerond op twee cijfers achter de komma uitgaande van de gebruikelijke afrondingsnormen.

8.4 Beoordelingsproces

Na ontvangst van de Inschrijvingen zal Opdrachtgever de Inschrijvingen eerst toetsen op compleetheid en geldigheid aan de hand van de gestelde eisen. De Inschrijving dient op straffe van ongeldigheid geheel te voldoen aan alle eisen in het Aanbestedingsdocument inclusief alle Bijlagen.

Uitsluitend Inschrijvers c.q. Inschrijvingen op wie vervolgens (i) geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, (ii) die voldoen aan de vormvereisten en die (iii) aan alle (minimum) eisen (waaronder de geschiktheidseisen) voldoen, worden vervolgens beoordeeld aan de hand van de genoemde Subgunningscriteria en komen daarmee nog voor de Opdracht in aanmerking. Procedure bij gelijke score: zie hoofdstuk 9 in afdeling 6, artikel 6.5.

8.5 Bekendmaking gunningvoornemen

De Aanbestedende dienst zal haar Gunningvoornemen via TenderNed bekend maken aan alle Inschrijvers die geldig hebben ingeschreven.

Indien een Inschrijver zich niet met dit Gunningvoornemen kan verenigen, dient die betreffende Inschrijver hiertegen in bezwaar te komen overeenkomstig afdeling 12 van het Aanbestedingsreglement (hoofdstuk 8).

8.6 Verificatie overleg

Na voorlopige Gunning vindt er een verificatie plaats aan de hand van een gesprek en indien gewenst door de Aanbestedende dienst een zogenaamde verificatie Proof of Concept (PoC) op locatie van de

leverancier. Inschrijver dient hiertoe dinsdag 18 februari 2020 van 11.00 tot ongeveer 12.30 uur beschikbaar te houden. Doel is de verificatie van de winnende Inschrijving.

Indien - louter ter beoordeling door de Aanbestedende dienst - aan een of meerdere eisen niet of in onvoldoende mate wordt voldaan, volgt alsnog een afwijzing. De Aanbestedende dienst behoudt dan het recht om de eerstvolgende Inschrijver in de ranking te benaderen voor een verificatiegesprek en een verificatie PoC indien van toepassing. Voldoet die Inschrijver wel aan de gestelde eisen dan volgt Gunning aan deze Inschrijver. Voldoet ook deze Inschrijver (nummer twee in de ranking) niet aan de gestelde eisen dan wordt de eerstvolgende Inschrijver (nummer drie in de ranking) benaderd, enzovoorts. Door in te schrijven op onderhavige Aanbesteding, verklaart de Inschrijver zich *onvoorwaardelijk akkoord* met deze verificatiewijze.

9 Aanbestedingsreglement

Afdeling 1. Algemeen

Artikel 1.1 Kostenvergoeding

De Aanbestedende dienst verstrekt géén vergoeding van enigerlei kosten van Gegadigden dan wel Inschrijvers die het gevolg zijn van deelname aan de Aanbesteding conform artikel 1.21 Aw.

Artikel 1.2 Mondelinge mededelingen

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of gemaakte afspraken hebben in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen enkele rechtskracht, tenzij deze schriftelijk door de Aanbestedende dienst zijn bevestigd.

Artikel 1.3 Nederlandse taal

Alle aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar gesteld. De voertaal in de aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure alsmede bij de uitvoering van de Overeenkomst, is de Nederlandse taal. Door Gegadigden dan wel Inschrijvers in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal zijn opgesteld.

Artikel 1.4 Onvoorwaardelijk akkoord

Door het indienen van een Aanmelding dan wel Inschrijving stemt een Gegadigde dan wel Inschrijver onvoorwaardelijk in met alle eisen en voorwaarden welke zijn opgenomen in de Aanbesteding, evenals – maar niet uitsluitend – met de verificatiewijze neergelegd in het onderhavige document.

Artikel 1.5 Communicatie uitsluitend met contactpersoon

Contact met anderen dan de in 2.3 aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de Aanbesteding en gelijkheid van potentiële Gegadigden dan wel Inschrijvers ernstig in gevaar. Om die reden kunnen partijen die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van deelname aan deze Aanbesteding worden uitgesloten.

Artikel 1.6 Rangorderegeling

In geval van discrepanties en/of tegenstrijdigheden tussen de Overeenkomst en (de overige delen van) de aanbestedingsdocumenten, prevaleert het bepaalde in de Overeenkomst.

In geval van discrepanties en/of tegenstrijdigheden tussen eventuele Nota's van Inlichtingen en (de overige delen van) de aanbestedingsdocumenten – met uitzondering van de Overeenkomst - prevaleert het bepaalde in de (meest recente versie van de) Nota's van Inlichtingen.

In geval van discrepanties en/of tegenstrijdigheden tussen dit Aanbestedingsreglement en andere onderdelen van de aanbestedingsstukken, prevaleert het bepaalde in de andere onderdelen van de aanbestedingsstukken.

Artikel 1.7 Vertrouwelijkheid

Gegadigden dan wel Inschrijvers mogen de verkregen informatie, in verband met deze aanbestedingsprocedure, enkel gebruiken voor het doel waarvoor de gegevens zijn verstrekt.

Gegadigden dan wel Inschrijvers dienen alle informatie, opgenomen in de Aanbesteding, vertrouwelijk te behandelen en alleen te verstrekken aan werknemers met directe betrokkenheid bij de voorbereiding van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst behandelt de Inschrijvingen met dezelfde vertrouwelijkheid, behoudens verplichtingen in wet- en regelgeving.

Afdeling 2. Definities

<i>Aanbestedende dienst</i>	: Gemeente Breda fungeert als Aanbestedende dienst in deze Aanbesteding.
<i>Aanbesteding</i>	: De aanbestedingsprocedure inclusief alle bijbehorende (aanbestedings)documenten en Bijlagen.
<i>Aanbestedingswet 2012 (Aw)</i>	: Wet van 22 juni 2016, Staatsblad 2016 nr. 241.
<i>Aanmeldformulier</i>	: Een verplicht voorgeschreven formulier dat Gegadigden dienen te gebruiken bij het doen van hun Aanmelding.
<i>Aanmelding</i>	: Een naar aanleiding van de Aanbesteding en overeenkomstig het bepaalde in de Selectieleidraad gedane verzoek tot deelneming, teneinde uitgenodigd te worden een Inschrijving te doen.
<i>Akkoordverklaring</i>	: Een verklaring waarin een Gegadigde dan wel Inschrijver verklaart onvoorwaardelijk akkoord te gaan met een specifiek deel van de Aanbesteding.
<i>Belanghebbende</i>	: Zoals neergelegd in artikel 1:2 van de Algemene wet bestuursrecht wordt als een Belanghebbende aangemerkt: "de natuurlijk persoon en/of rechtspersoon wiens belang rechtstreeks bij het besluit is betrokken". Er dient hierbij causaliteit te bestaan tussen de gevolgen van het besluit en het geraakte belang van de natuurlijk en/of rechtspersoon. Een afgeleid belang (door een besluit in eigen belang is getroffen middels een civielrechtelijke Overeenkomst) is niet voldoende om te kunnen spreken van een Belanghebbende.
<i>Beoordelingscommissie</i>	: Onafhankelijke en objectieve commissie bestaande uit tenminste vijftal (5) personen welke de Inschrijvingen beoordeelt en is samengesteld door de Aanbestedende dienst.
<i>Bezwaartermijn</i>	: De wettelijke opschortende termijn van 20 Kalenderdagen waarbinnen Inschrijvers bezwaar kunnen aantekenen tegen het genomen Gunningvoornemen van de Aanbestedende dienst zoals neergelegd in artikel 2.127 Aw.
<i>Bijlage</i>	: Een annex bij het aanbestedingsdocument, de Selectieleidraad dan wel Gunningleidraad.
<i>Collusie</i>	: Handeling in strijd met kartelverbod van artikel 6 Mededingingswet.
<i>Combinatie</i>	: Een samenwerkingsverband van ondernemers die gezamenlijk een Aanmelding of Inschrijving indienen.
<i>Commissie van Aanbestedingsexperts</i>	De Commissie als bedoeld in artikel 4.27 Aw.
<i>EMVI</i>	: Economisch Meest Voordelige Inschrijving, als bedoeld in artikel 2.114 Aw.

<i>Gegadigden</i>	: Binnen de niet-openbare aanbestedingsprocedure de partij die zich aangemeld heeft voor het doen van een Inschrijving zoals neergelegd in artikel 1.1 Aw.
<i>Geschiktheidseis</i>	: Een minimale eis waaraan een Gegadigde dan wel Inschrijver dient te voldoen, zoals opgenomen in hoofdstuk 5. Een Aanbestedende dienst kan Geschiktheidseisen stellen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht van de Inschrijver, de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van de Gegadigde dan wel Inschrijver en de beroepsbevoegdheid van de Gegadigde dan wel Inschrijver zoals neergelegd in afdeling 2.3.6 van de Aw.
<i>Gestanddoeningstermijn</i>	: Een termijn van gestanddoening is de periode dat een inschrijver de voorwaarden, waaronder hij bereid en in staat is de opdracht uit te voeren (bijvoorbeeld de prijs), garandeert.
<i>Gunning</i>	: De (voorlopige) toewijzing van de Opdracht aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Alleen Inschrijvers die aan geen enkele uitsluitingsgrond voldoet, en daarnaast voldoet aan alle minimumeisen en geschiktheidscriteria kunnen in aanmerking komen voor Gunning.
<i>Gunningfase</i>	: De Gunningfase is de tweede fase die door de Aanbestedende dienst gevoerd wordt indien er sprake is van een niet-openbare aanbestedingsprocedure. De Gegadigden die door de Aanbestedende dienst uitgenodigd zijn voor het doen van een Inschrijving, kunnen op basis van de aanbestedingstukken betreffende de Gunningfase een Inschrijving verrichten welke beoordeeld zal worden op basis van de Subgunningscriteria.
<i>Gunningleidraad</i>	: Het document waarin de Subgunningscriteria worden beschreven en het vervolg van de (Gunningfase van de) Aanbesteding wordt gereguleerd, inclusief Bijlagen en (eventuele) Nota's van Inlichtingen.
<i>Gunningvoornemen</i>	: Voornemen van de Aanbestedende dienst tot Gunning van een Inschrijver op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving zoals neergelegd in afdeling 2.3.8.8 van de Aw;.
<i>Inschrijfformulier</i>	: Een verplicht voorgeschreven formulier dat Inschrijvers dienen te gebruiken bij het doen van hun Inschrijving.
<i>Inschrijver</i>	: Een (rechts)persoon of Combinatie die door het doen van een Inschrijving op de Aanbesteding in aanmerking wil komen voor het uitvoeren van de Opdracht zoals neergelegd in artikel 1.1 Aw.
<i>Inschrijving</i>	: Het aanbod, inclusief de beantwoording van de eisen en criteria, welke neergelegd zijn in de Gunningleidraad, van de Inschrijver. De Inschrijving geschiedt schriftelijk en

	elektronisch tenzij Aanbestedende dienst anders bepaald op grond van artikel 2.107 Aw.
<i>Kalenderdagen</i>	: De regelgeving gaat uit van Kalenderdagen. Dit betekent dat feestdagen, zaterdagen en zondagen in beginsel tevens bij de termijn zijn inbegrepen tenzij Aanbestedende dienst hier nadrukkelijk van afwijkt.
<i>Nota van Inlichtingen</i>	: Een Nota van inlichtingen is een aanvulling op de eerder gepubliceerde stukken en vormt een onverbreekbaar onderdeel van de aanbestedingsstukken. De aanbestedingsregelgeving is dan ook onverminderd van toepassing op de Nota van inlichtingen. De regelgeving zegt aangaande de Nota van inlichtingen dat deze gebruikt mag worden voor het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking, aanvulling van de aanbestedingsdocumenten zonder de aard en omvang van de opdracht te veranderen. De Aanbestedende dienst verstrekt nadere inlichtingen over de aanbestedingsstukken uiterlijk tien dagen voor de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen, mits het verzoek om inlichtingen tijdig voor de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen is gedaan conform artikel 2.54 Aw.
<i>Opdracht</i>	: De Overheidsopdracht, een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel, voor leveringen en/of diensten die door Aanbestedende dienst omschreven is in, maar niet uitsluitend, hoofdstuk 3, de Overeenkomst en het Programma van Eisen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.
<i>Opdrachtgever</i>	: Gemeente Breda.
<i>Opdrachtnemer</i>	: Een (rechts)persoon of groep van (rechts)personen die zich jegens de Opdrachtgever verbindt tot het verrichten van werkzaamheden behorend bij de onderhavige Opdracht conform de afspraken uit de Overeenkomst, ook wel Ondernemer genoemd conform artikel 1.1 Aw.
<i>Overeenkomst</i>	: De Overeenkomst betreffende uitvoering van de Opdracht welke in beginsel door de Aanbestedende dienst met de winnende Inschrijver(s) zal worden gesloten en waarin de verplichtingen welke voortvloeien uit de Aanbesteding en de eventuele Nota's van Inlichtingen zijn opgenomen.
<i>Overheidsopdracht</i>	: Een overheidsopdracht heeft als kernelement het vereiste van een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel zoals neergelegd in definities in artikel 1.1. 'Onder bezwarende titel' betekent dat de aanbestedende dienst een prijs betaalt of een andersoortige economische tegenprestatie verstrekt.
<i>Proces-verbaal van Opdrachtverlening</i>	: Een schriftelijk document waarin de Aanbestedende dienst gegevens invult over de opdrachtverlening waarin tenminste vermeld staat:

	a. het voorwerp van de Opdracht b. de waarde van de Opdracht c. de naam van de uitgesloten Inschrijvers d. de motivering van de uitsluiting e. de naam van de partij waaraan de Opdracht gegund wordt Indien de Opdracht niet gegund wordt, dient de Aanbestedende dienst de keuze voor het niet-gunnen van de Opdracht te motiveren in het Proces-verbaal van Opdrachtverlening.
<i>Proces-verbaal van Opening</i>	: Een schriftelijk document waarin de Aanbestedende dienst gegevens invult over de opening van de inschrijvingen (o.a. namen inschrijvers, eventuele bijzonderheden of onregelmatigheden), naar keuze van de aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst dient dit proces-verbaal uiterlijk binnen twee dagen na opening van de Inschrijvingen te versturen aan de partijen die een Inschrijving hebben verricht.
<i>Programma van Eisen</i>	: Inschrijvers dienen onvoorwaardelijk akkoord te gaan met dit document, willen zij voor Gunning in aanmerking komen.
<i>Raamovereenkomst</i>	: Een Raamovereenkomst is een Overeenkomst tussen één of meer Aanbestedende diensten en één of meer ondernemers zoals neergelegd in artikel 1.1 Aw.
<i>Selectie</i>	: Het beoordelen van de Aanmeldingen van de Gegadigden om tot een maximum aan Gegadigden te komen die worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving conform het vermelde in de Selectieidraad.
<i>Selectiecriteria</i>	: Selectiecriteria zijn de criteria of eisen aan de hand waarvan de Aanbestedende dienst Gegadigden selecteert en uitnodigt tot het doen van een Inschrijving zoals neergelegd in artikel 2.99 Aw.
<i>Selectiefase</i>	: De Selectiefase is de eerste fase die door de Aanbestedende dienst gevoerd wordt indien er sprake is van een niet-openbare aanbestedingsprocedure. Middels de Selectiefase selecteert de Aanbestedende dienst minimaal vijf Gegadigden die uitgenodigd worden tot het doen van een Inschrijving. De aanmeldingen worden getoetst op basis van Selectiecriteria.
<i>Selectieidraad</i>	: Het document behorende bij de Aankondiging, waarin de Aanbesteding is beschreven en gereguleerd, inclusief Bijlagen en (eventuele) Nota('s) van Inlichtingen.
<i>Selectievoornemen</i>	Het voornemen van de Aanbestedende dienst om een gemaximeerd aantal Gegadigden uit te nodigen tot het doen van een Inschrijving.
<i>Subgunningscriteria</i>	: De subcriteria ter uitwerking van het gunningscriterium EMVI

<i>Uitsluitingsgronden</i>	: Uitsluitingsgronden zijn criteria waarmee de Aanbestedende dienst de integriteit van de Gegadigde dan wel Inschrijver kan toetsen. De Uitsluitingsgronden zijn deels verplicht en deels facultatief. De verplichte Uitsluitingsgronden zijn neergelegd in artikel 2.86 Aw. De facultatieve Uitsluitingsgronden zijn neergelegd in artikel 2.87 Aw.
<i>Uittreksel</i>	: Een Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel uit het beroepsregister of het handelsregister van de lidstaat van de Europese Unie waar de Gegadigde dan wel Inschrijver is gevestigd.
<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	: Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een verklaring waarin de Gegadigde dan wel Inschrijver aangeeft of er Uitsluitingsgronden conform artikel 2.86 jo. 2.87 Aw op hem van toepassing zijn, of hij voldoet aan de in de Aankondiging en aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen, of hij voldoet aan de technische Specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu betreffen of gebaseerd zijn op sociale overwegingen en of en op welke wijze hij voldoet aan de Selectiecriteria. De regelgeving met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is neergelegd in afdeling 2.3.4 van de Aw.

Afdeling 3. Voorbehouden

Artikel 3.1 Wijzigingen

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in de Aanbesteding, alsmede de wijze waarop de Aanbesteding zal verlopen, te wijzigen, met uitsluiting van wijzigingen die een wijziging van de Opdracht met zich mee brengen. Een wijziging zal schriftelijk en uiterlijk zes dagen vóór het indienen van de Inschrijvingen aan Inschrijvers worden medegedeeld. Dergelijke wijzigingen treden in de plaats van en prevaleren boven het vóór de wijziging ter zake in de Gunningleidraad bepaalde.

Artikel 3.2 Gunning

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Opdracht niet te gunnen aan een Inschrijver conform artikel 2.129 Aw. In een dergelijk geval kan inschrijver geen aanspraak maken op een kostenvergoeding.

Artikel 3.3 Nadere stukken en documenten

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, overlegging van nadere stukken en documenten van Gegadigden dan wel Inschrijvers te verlangen ten bewijze dat de betreffende Gegadigde dan wel Inschrijver voldoet aan alle eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in de Aanbesteding zoals neergelegd in artikel 2.102 en 2.102a Aw.

Artikel 3.4 Tussentijds beëindigen Aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor en is gerechtigd op elk moment de Aanbesteding te beëindigen, stop te zetten dan wel op te schorten zonder dat dit tot enige

aansprakelijkheid leidt. Gegadigde dan wel Inschrijver heeft, indien Aanbestedende dienst een van de voorgaande acties onderneemt, geen recht op enige vorm van kosten –of schadevergoeding.

Afdeling 4. Inschrijvingen

Artikel 4.1 Aanbod Inschrijver

De gehele inschrijving, inclusief de beantwoording van de Subgunningscriteria door Inschrijver, wordt gezien als onderdeel van het aanbod van de Inschrijver en wordt dan ook als zodanig behandeld.

Een Inschrijver mag slechts één Inschrijving indienen.

Artikel 4.2 Gemachtigde

Inschrijver(s) dienen in hun Inschrijving de naam op te geven van een gemachtigde welke onvoorwaardelijk en zonder enige beperking bevoegd is de Inschrijver gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst ter zake te vertegenwoordigen.

Artikel 4.3 Loting

Indien er, ondanks de getroffen maatregelen in hoofdstuk 8, sprake is van een gelijke score tussen twee of meer Gegadigden dan wel Inschrijvers, zal er door een beëdigd notaris een loting gehouden worden om de finale rangorde tussen de Gegadigden dan wel Inschrijvers te bepalen.

Artikel 4.4 Terugvallen op rangorde

Indien de gesloten Overeenkomst gedurende de overeengekomen looptijd op enigerlei wijze vroegtijdig tot een einde komt, door bijvoorbeeld ontbinding van de Overeenkomst, dan heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om terug te vallen op de rangorde uit de eerder gehouden aanbestedingsprocedure waar de Opdrachtnemer initieel als winnende Inschrijver is aangemerkt.

Artikel 4.5 Gestanddoeningstermijn

Inschrijvingen dienen 90 dagen gestand te worden gedaan, gerekend vanaf de deadline voor Inschrijvingen, binnen welke periode de Inschrijvingen gelden als een onherroepelijk aanbod.

Indien Inschrijver(s) en kortgedingprocedure aanhangig hebben gemaakt, waardoor de Gestanddoeningstermijn wordt overschreden, zal de Gestanddoeningstermijn van hun Inschrijvingen worden verlengd voor de duur van twee weken na het moment dat vonnis in deze zaak is gewezen.

Indien de Aanbestedende dienst naar aanleiding van de uitkomst van het kortgeding met een nieuw Gunningsvoornemen dient te komen, wordt de Gestanddoeningstermijn automatisch verlengd met 30 dagen na de bekendmaking van het nieuwe Gunningsvoornemen.

Afdeling 5. Beroep op middelen van derden

Artikel 5.1

Teneinde aan de Selectiecriteria te voldoen, kan een Gegadigde of, in geval van een openbare procedure, een Inschrijver zich beroepen op de financieel-economische draagkracht en/of op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van derden, ongeacht de juridische band met deze derden en mits aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- a. de Gegadigde of Inschrijver toont aan dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de derde; en
- b. in het geval de Gegadigde of Inschrijver een beroep doet op de financiële of economische draagkracht van een derde - de derde(n) hoofdelijke

aansprakelijkheid aanvaardt/aanvaarden voor de correcte en tijdige uitvoering van de Opdracht en alle daaraan verbonden verplichtingen voor het geval de opdracht aan de Gegadigde of Inschrijver wordt gegund.

Aan sub a en b moet worden voldaan door het indienen van verklaringen. Deze verklaringen moeten bij de Aanmelding of, in geval van een openbare procedure, bij de Inschrijving worden gevoegd.

Artikel 5.2

De Aanbestedende dienst eist dat de derde waarop een beroep wordt gedaan in verband met de technische en/of beroepsbekwaamheid in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht zal worden ingezet op die onderdelen van de Opdracht waar het beroep op ziet. Indien de eisen met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid onderwijs- en beroepskwalificaties betreffen van de Gegadigde respectievelijk Inschrijver, kan de Gegadigde respectievelijk Inschrijver een beroep doen op kwalificaties van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, mits die natuurlijke personen of rechtspersonen de werken of diensten zelf verrichten waarvoor de kwalificaties of ervaring vereist zijn.

Artikel 5.3

Het is niet toegestaan een beroep te doen op een derde op wie een of meerdere van de toepasselijke Uitsluitingsgronden van toepassing is. In een dergelijk geval dient de Gegadigde respectievelijk de Inschrijver die derde te vervangen door een derde op wie geen van de toepasselijke Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Artikel 5.4

In geval een beroep wordt gedaan op een derde, dienen de stukken die overgelegd moeten worden aan de Aanbestedende dienst, betrekking te hebben op de geschiktheid van die derde ter zake van de Selectiecriteria waarvoor op die derde een beroep wordt gedaan.

Afdeling 6 onderaannemers⁵

Artikel 6.1

De Gegadigde of Inschrijver vermeldt in zijn Aanmelding en/of Inschrijving of hij bij de uitvoering van de Opdracht gebruik zal maken van een of meerdere onderaannemers, wie dit zijn en wie voor welke werkzaamheden zullen worden ingezet. Inschakeling van een onderaannemer laat de verplichtingen van Gegadigde of Inschrijver onverlet.

Artikel 6.2

Een Opdracht zal enkel worden gegund aan een Inschrijver die voornemens is bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers te betrekken op wie geen van de toepasselijke Uitsluitingsgronden van toepassing is. Indien op de onderaannemer één van de

⁵ Een onderaannemer kan ook een derde zijn waarop een Gegadigde of een Inschrijver een beroep doet in verband met de financieel-economische draagkracht of technische en/of beroeps bekwaamheid. In dat geval is het bepaalde in afdeling 6 ook van toepassing.

Uitsluitingsgronden van toepassing is, dient de Gegadigde respectievelijk de Inschrijver die onderaannemer te vervangen door een onderaannemer op wie geen van de toepasselijke Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Afdeling 7 Combinaties

Artikel 7.1

Aanmelden of inschrijven in Combinatie is toegestaan.

Artikel 7.2

De Combinatie dient, als Gegadigde of Inschrijver, te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- a. ieder van de Combinanten moet een Uniform Europees Aanbestedingsdocument overleggen.
- b. elke Combinant dient bij Aanmelding of, in geval van een openbare procedure, bij Inschrijving, een combinatieverklaring te overleggen, waarin deze jegens de Aanbestedende dienst gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor een correcte en tijdige uitvoering van de Opdracht en alle daaraan verbonden verplichtingen indien deze aan de Combinatie gegund zou worden en waarin de penvoerder wordt gemachtigd om namens de leden van de Combinatie op te treden.
- c. de Combinatie dient bij Aanmelding of, in geval van een openbare procedure, bij Inschrijving een organisatieschema te overleggen waaruit tenminste blijkt welke lid van de Combinatie welke werkzaamheden na mogelijke gunning van de Opdracht zal uitvoeren (onverminderd de hoofdelijke aansprakelijkheid van de overige leden van de Combinatie).

Artikel 7.3

Een Combinatie kan gezamenlijk voldoen aan de Selectiecriteria.

Artikel 7.4

De samenstelling van de Combinatie mag na Aanmelding en tot Gunning, of in geval van een openbare procedure, na Inschrijving en tot Gunning niet meer worden gewijzigd, behoudens uitdrukkelijke schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om deze goedkeuring te weigeren. Een goedkeuring wordt in ieder geval niet gegeven indien de in de Aanbesteding gehanteerde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op het voorgestelde nieuwe lid van de Combinatie, indien de Combinatie na wijziging van de samenstelling niet meer voldoet aan de gestelde minimumeisen.

Afdeling 8. Ongeldigheid Inschrijvingen

Artikel 8.1 Algemeen

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard, en ter zijde gelegd indien één of meer van de onderstaande situaties zich voordoen:

- a. De Inschrijving is niet tijdig ingediend.
- b. De Inschrijving heeft niet de vereiste Gestanddoeningstermijn.

- c. De gevraagde informatie is niet, niet volledig, onder voorbehoud, onder voorwaarden, onvolledig of onjuist verstrekt.
- d. De Inschrijving is niet rechtsgeldig ingediend.
- e. De Inschrijving voldoet niet aan de gestelde eisen in de Gunningleidraad.

Artikel 8.2 Klaarblijkelijke fouten (herstel van verzuim)

Na opening van de Inschrijving behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om klaarblijkelijke misverstanden, overduidelijke omissies of onduidelijkheden, door de inschrijver te laten herstellen of toe te lichten. Het gaat hierbij om (kleine) gebreken in de Inschrijving die eenvoudig hersteld kunnen worden. De Inschrijving mag hierdoor echter geen inhoudelijke wijziging ondergaan. De Inschrijver zal hierop binnen de gestelde termijn alsnog moeten reageren. De aanvullingen en/of verbeteringen als herstel van fouten maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de inschrijving. Als de gevraagde reactie niet, niet tijdig of niet volledig is verstrekt, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Artikel 8.3 Gebrekkige inschrijving (herstel van gebreken)

Uit het beginsel van gelijke behandeling volgt dat Inschrijvingen die niet voldoen aan de gestelde vereisten zoals beschreven in het aanbestedingsdocument, niet in aanmerking genomen mogen worden. Ontbreken van deze bestekconformiteit leidt in de regel tot de ongeldigheid of onregelmatigheid van de Inschrijving. Hoewel de mogelijkheid tot herstel van een gebrek in de regel zich niet verdraagt met dit beginsel, kan het ontbreken van bestekconformiteit onder omstandigheden in redelijkheid tot herstel leiden, wanneer dit niet tot concurrentievervalsing zal leiden. Hierbij dient onderscheid te worden gemaakt in:

- gebreken door het niet voldoen aan inhoudelijke eisen
- gebreken van louter procedurele aard zoals een te late of onvolledige Inschrijving

Dergelijke gebrekkige Inschrijvingen komen in de regel niet voor gunning in aanmerking. Het ontbreken van stukken, de incompleetheid en/of de onvolledigheid van invulling of verstrekking, het niet voldoen aan de gestelde eisen e.d. leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname. De Aanbestedende dienst is gehouden in beperkte mate gebruik te maken van de mogelijkheid van het herstel van gebreken.

Artikel 8.4 Onregelmatige Inschrijvingen

De Aanbestedende dienst heeft het recht een Inschrijving ongeldig te verklaren en ter zijde te leggen indien er sprake is van een Inschrijving vermeld in sub a t/m c:

- a. Een manipulatieve Inschrijving:
Een manipulatieve Inschrijving is een met het oogmerk gericht op het beperken van de mededinging binnen de markt en/of een Inschrijving die niet waargemaakt kan worden door de Inschrijver en deze bij de uitvoering het (ingecalculeerde) verlies zal proberen terug te verdienen.
- b. Een voorwaardelijke Inschrijving:
Een aan voorwaarden verbonden, zoals eigen leveringsvoorwaarden of beperkingen van het gedane aanbod, Inschrijving. Door het indienen van een voorwaardelijke Inschrijving worden Inschrijvingen onvergelijkbaar waardoor het onmogelijk is door de Aanbestedende dienst een objectief besluit te nemen.

c. Inschrijving ontstaan door Collusie:

Een inschrijving die in strijd met het kartelverbod van artikel 6 Mededingingswet tot stand is gekomen.

Artikel 8.5 Moedwillige afwijking

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een Inschrijving waarin moedwillig door Inschrijver wordt afgeweken van voorgeschreven opmaak- en vormvereisten en/of extra (ongevraagde) informatie, toelichting, beperkingen en/of voorwaarden wordt toegevoegd, ongeldig te verklaren en niet verder te beoordelen.

Artikel 8.6 Belangenverstrengeling

Op geen enkel moment voorafgaand aan, dan wel na de publicatie dan wel verzending van de Aanbesteding, is het toegestaan van medewerkers, contractanten of anderszins bij de Aanbestedende dienst betrokkenen, informatie te verkrijgen en/of te ontvangen ten aanzien van de Aanbesteding of in de meest ruime zin des woords daaraan gerelateerd, waarover andere Gegadigden dan wel Inschrijvers of potentiële Gegadigden dan wel Inschrijvers niet of niet volledig konden beschikken.

Enige handeling in strijd met het voorgaande geeft Aanbestedende dienst de mogelijkheid tot het nemen van de navolgende sancties:

- Ongeldigverklaring van de Inschrijving, indien Inschrijving reeds heeft plaatsgevonden.
- Ontbinding van de contractuele relatie zonder nadere ingebrekestelling, indien de Opdracht voorlopig dan wel definitief gegund is.

Artikel 8.7 Eén Inschrijving

Een onderneming mag (per perceel) slechts eenmaal inschrijven, zelfstandig, in combinatie of als Onderaannemer.

Afdeling 9. Eigendomsrechten

Artikel 9.1 Intellectueel eigendom

Het intellectueel eigendom van de aanbestedingstukken berust bij de Vier Heren Aanbestedingsadvies B.V., behoudens uitzonderingen door de wet gesteld. Er mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets uit de aanbestedingsstukken worden veeleelvoudigd anders dan voor het doel van deze Europese Aanbesteding.

Tegen al dan niet opzettelijke inbreuken op het intellectueel eigendom van Vier Heren Aanbestedingsadvies B.V. verzet Vier Heren Aanbestedingsadvies B.V. dienst zich. De mate van inbreuk bepaalt de sanctie die Vier Heren Aanbestedingsadvies B.V. hieraan verbindt, neergelegd in de Auteurswet.

Afdeling 10. Klachten

Artikel 10.1 Klachtenloket

Ondanks de grootst mogelijke zorgvuldigheid die de Aanbestedende dienst in acht neemt bij het doorlopen van de aanbestedingsprocedure, kan het zijn dat een ondernemer een klacht heeft inzake deze Aanbesteding.

Uit de Aanbestedingswet en in het bijzonder de Gids Proportionaliteit vloeit voort dat een Aanbestedende dienst wordt geadviseerd om een onafhankelijk (laagdrempelig) klachtenloket in te stellen. Bij het klachtenloket kunnen potentiële Gegadigden dan wel Inschrijvers eventuele klachten indienen over lopende en uitgevoerde aanbestedingen. De Aanbestedende dienst heeft een onafhankelijk klachtenloket ingericht. Klachten kunt u richten aan:

Klachtenloket Gemeente Breda
Ter attentie van Mevrouw E. Mikalsen, inkoopadviseur
via de berichtenmodule van TenderNed

Artikel 10.2 Klachtenprocedure

Deze klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig te kunnen afhandelen en is overeenkomstig met het advies: ‘Klachtenafhandeling bij Aanbesteden’ opgesteld. Mevrouw E. Mikalsen, inkoopadviseur fungeert hierbij louter als contactpunt en maakt zelf geen deel uit van het klachtenmeldpunt.

De klacht moet betrekking hebben op de onderhavige Aanbesteding. Het is dus niet mogelijk te klagen over het algemene aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende dienst. De klachtenprocedure verloopt in de volgende stappen:

1. Een klacht dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:
 - a. De klacht dient schriftelijk ingediend te worden en per mail verzonden te worden aan het in artikel 10.1 vermeld emailadres.
 - b. De klacht moet zijn voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer (of branchevereniging) en de aanduiding van de Aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
 - c. De klager dient expliciet te vermelden dat het om een klacht gaat. Daarbij dient klager zelf aan te geven hoe het knelpunt volgens hem opgelost kan worden.
 - d. Klachten die op andere wijze dan hierboven benoemd, worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Hetzelfde geldt voor klachten die slechts gericht zijn op frustratie van de aanbestedingsprocedure.
2. De klacht zal in behandeling worden genomen door een onafhankelijk en objectief persoon bij het klachtenmeldpunt. Deze persoon bevestigt de ontvangst van de klacht per omgaande. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is.
3. Afhankelijk van de fase waarin de Aanbesteding zich bevindt, wordt de klacht als volgt beantwoord:
 - a. In het geval het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, wordt bezien of de klacht in een Nota van Inlichtingen kan worden beantwoord. Dit met het oog op de belangen van alle potentiële Gegadigden dan wel Inschrijvers en om oneerlijke bevoordeling te voorkomen. Met eventueel in vertrouwen door de klager medegedeelde gegevens wordt zorgvuldig omgesprongen.

- b. Indien de klacht wordt ingediend naar aanleiding van een antwoord (of het ontbreken daarvan) in de Nota van Inlichtingen, wordt zorgvuldig onderzocht of het antwoord op de klacht wederom in een Nota van Inlichtingen moet worden bekendgemaakt. Dit zal het geval zijn wanneer de klacht positief wordt beantwoord, mits de fase van de aanbestedingsprocedure dit toelaat. Indien de klacht negatief beantwoord wordt en andere potentiële Gegadigden dan wel Inschrijvers niet worden benadeeld, dan wordt de klacht individueel beantwoord worden.
4. Indien de klacht zich niet leent voor beantwoording in de Nota van Inlichtingen, wegens bijvoorbeeld het indienen van de klacht na voorlopige Gunning, neemt het klachtenmeldpunt de klacht met spoed in behandeling. De klager ontvangt zo spoedig mogelijk een gemotiveerde toedan wel afwijzing van de klacht. Eventuele corrigerende maatregelen die de Aanbestedende dienst moet nemen bij toewijzing, zal, zo nodig, aan alle Gegadigden dan wel Inschrijvers worden medegedeeld.
5. Een klacht kan op verzoek van de klager of op eigen initiatief door de Aanbestedende dienst worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Een klacht bij de Aanbestedende dienst dan wel bij de Commissie van Aanbestedingsexperts heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst zal een klacht zo spoedig mogelijk afhandelen. Echter niet uitgesloten kan worden dat de afhandeling niet binnen enige termijn in de aanbestedingsprocedure kan plaatsvinden. Dit zal mede afhankelijk zijn van het tijdstip van indiening, de complexiteit, de omvang of andere omstandigheden. Klagers wordt geadviseerd hier zeer goed acht op te slaan.

Afdeling 11. Gunning

Artikel 11.1

De Aanbestedende dienst zal haar Selectievoornemen dan wel Gunningvoornemen via Negometix en/of per e-mail en/of brief bekend maken aan alle Gegadigden dan wel Inschrijvers die geldig hebben aangemeld/ingeschreven.

Gegadigden dan wel Inschrijvers die als ongeldig ter zijde zijn gelegd krijgen gelijktijdig met het versturen van de voorlopige gunning- en afwijzingsbrieven eveneens via TenderNed en/of per brief bericht met daarin de reden voor de ongeldigverklaring van hun Inschrijving.

Afdeling 12. Geschillenbeslechting

Artikel 12.1 Bezwaartermijn

Na het voornemen tot Gunning van de Aanbestedende dienst hebben Belanghebbende gedurende 20 kalenderdag de tijd hiertegen in bezwaar te komen. Na verloop van 20 Kalenderdagen is de Aanbestedende dienst gerechtigd de overeenkomst te sluiten met de winnende Inschrijver.

Indien de Bezwaartermijn eindigt in het weekend en/of op een nationaal erkende feestdag, dan eindigt de Bezwaartermijn op de eerstvolgende dag welke geen weekend en/of nationaal erkende feestdag betreft.

Artikel 12.2 Bezwaartermijn

Geschillen voortvloeiend uit of verband houdende met de Aanbesteding dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de voorzieningenrechter van de Rechtbank Zeeland - West-Brabant te Breda. Geschillen dienen uiterlijk binnen 20 Kalenderdagen, wetende de Bezwaartermijn, na dagtekening van het Gunningvoornemen aanhangig te worden gemaakt, op straffe van verval van rechten.

Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiend uit of verband houdende met de Aanbesteding aanhangig maakt, dient die Inschrijver onverwijld een kopie van de dagvaarding, aan de in paragraaf 2.3 genoemde contactpersoon, schriftelijk toe te sturen, onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering.

Na verstrijking van de Bezwaartermijn kan een Inschrijver op straffe van verval van rechten, geen geschillen aanhangig maken bij de voorzieningenrechter. De Bezwaartermijn dient dan ook gezien te worden als fatale vervaltermijn.

Artikel 12.3 Vervaltermijn Selectiefase niet-openbare procedure

Indien Aanbestedende dienst een niet-openbare aanbestedingsprocedure voert, bestaat er in afwijking van artikel 12.1 en 12.2 voor Gegadigden de mogelijkheid binnen 10 Kalenderdagen na de gemaakte selectie van Gegadigden door Aanbestedende dienst, tegen die beslissing beroep in te stellen bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Zeeland - West-Brabant te Breda op straffe van verval van rechten. De termijn van 10 Kalenderdagen geldt dan ook als fatale vervaltermijn.

De vervaltermijn start de dag na de bekendmaking van de selectie van Gegadigden door de Aanbestedende diens

Indien de vervaltermijn eindigt in het weekend en/of op een nationaal erkende feestdag, dan eindigt de vervaltermijn op de eerstvolgende dag welke geen weekend en/of feestdag betreft.

Artikel 12.4 Tussenkost

Openbare Europese aanbesteding voor de inkoop van Actieve netwerkcomponenten – Gemeente Breda

Indien een Inschrijver een genomen Gunningvoornemen van de Aanbestedende dienst aanvecht bij de voorzieningenrechter, heeft de in eerste instantie winnende Inschrijver het recht zich te voegen in de procedure middels tussenkomst. Indien de in eerste instantie winnende Inschrijver hier niet voor kiest, vervalt het recht om in een nieuwe juridische procedure verweer te voeren tegen een eventueel door de rechter gewijzigd Gunningvoornemen.

Bijlagenoverzicht

Bijlage 1: Inschrijfformulier	54
Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	62
Bijlage 3: Conformiteitsverklaring	63
Bijlage 4: Verklaring bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering.....	64
Bijlage 5: Format voor referenties	65
Bijlage 6: concept Raamovereenkomst, meest het recente model verwerkersovereenkomst 2018 gemeente Breda en de inkoopvoorwaarden gemeente Breda (versie 2012).....	69
Bijlage 7: In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed.....	70
Bijlage 8: Programma van Eisen	71
Bijlage 9: Specificaties initiële bestelling.....	72
Bijlage 10: CMDB	73
Bijlage 11: Netwerk architectuur	74
Bijlage 12: High Ivl Design	75
Bijlage 13: Akkoordverklaringen concept Raamovereenkomst, meest het recente model verwerkersovereenkomst 2018 gemeente Breda en de inkoopvoorwaarden gemeente Breda (versie 2012).....	76
Bijlage 14: Akkoordverklaring Programma van Eisen.....	77
Bijlage 15: Prijsopgave.....	78
Bijlage 16: Documenten te uploaden (checklist).....	79

Bijlage 1: Inschrijfformulier

A. Verklaring Inschrijving

[INVULLEN: Statutaire naam Inschrijver/statutaire namen leden van de Combinatie] schrijven door middel van dit Inschrijvingsformulier in op de Europese Aanbesteding inkoop van actieve netwerkcomponenten gemeente Breda.

[INVULLEN: Statutaire naam Inschrijver/statutaire namen van de leden van de Combinatie] verklaart/verklaren kennis te hebben genomen van en gaat/gaan onvoorwaardelijk akkoord met de uitgangspunten, eisen en voorwaarden opgenomen in dit Aanbestedingsdocument.

[INVULLEN Statutaire naam Inschrijver/statutaire namen van de leden van de Combinatie] verklaart/verklaren al hetgeen zij aanlever(t)(en) in het kader van deze Aanbesteding naar waarheid is ingevuld. De Inschrijver verklaart tevens dat de gevolgde Aanbestedingsprocedure en de wijze waarop deze is vormgegeven begrijpelijk en transparant is.

[INVULLEN: Statutaire naam Inschrijver/statutaire namen leden van de Combinatie] verklaart/verklaren dat deze Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging die in strijd is met het Europese en/of het Nederlandse mededingingsrecht.

Als gemachtigde om [INVULLEN: statutaire naam Inschrijver/statutaire namen leden van de Combinatie] gedurende de gehele looptijd van de Opdracht onvoorwaardelijk en zonder enige beperking te vertegenwoordigen wordt [INVULLEN: naam gemachtigde] opgegeven.

Deze Inschrijving wordt gedurende tenminste 90 dagen na opening van de Inschrijving als onherroepelijk aanbod gestand gedaan. Deze Inschrijving wordt onvoorwaardelijk gedaan.

Statutaire naam	
Naam:	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

B. Bedrijfsgegevens

U vult alleen het deel in dat op uw Inschrijving van toepassing is.

I Bedrijfsgegevens eigen onderneming

De Opdrachtgever zal het contact met de Inschrijver laten verlopen via een door de Inschrijver aangewezen contactpersoon en diens plaatsvervanger. Beiden dienen volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens de Inschrijver op te kunnen treden gedurende de looptijd van deze Aanbesteding en een eventueel af te sluiten Overeenkomst. De namen, adressen en telefoonnummers van de contactpersoon en de plaatsvervanger dienen in de Inschrijving vermeld te worden. Alleen gegevens die van toepassing zijn, behoeven te worden ingevuld.

A1. Bedrijfsgegevens en gegevens contactpersoon	
Statutaire naam	
Internetadres organisatie	
Naam bevoegde functionaris	
Functie bevoegde functionaris	
Telefoonnummer	
E-mailadres bevoegde contactpersoon	
Bezoekadres, postcode en plaats	
Postadres, postcode en plaats	
A2. Gegevens plaatsvervangend contactpersoon	
Naam van plaatsvervangend contactpersoon	
Functie plaatsvervangend contactpersoon	
Telefoonnummer	
E-mailadres plaatsvervangend contactpersoon	
Bezoekadres, postcode en plaats	
Postadres, postcode en plaats	

Statutaire naam	
Naam:	
Functie:	
Handtekening:	

Datum:	
--------	--

II Bedrijfsgegevens derden waarop een beroep wordt gedaan ivm Geschiktheidseisen

In geval er sprake is van onderaanneming dient duidelijk aangegeven te worden wie de hoofdaannemer is en wie het aanspreekpunt is voor de Opdrachtgever, alsmede wie de onderaannemer(s) is/zijn en welke partij welke werkzaamheden uitvoert.

A. Gegevens organisatie hoofdaannemer	
Organisatienaam	
Naam en functie bevoegde functionaris	
Naam en functie van plaatsvervangend contactpersoon	
Bezoekadres, postcode en plaats	
Postadres, postcode en plaats	
Telefoonnummer	
Faxnummer	
Internetadres	
e-mailadres bevoegde functionaris	
e-mailadres plaatsvervanger	
Opgave uit te voeren werkzaamheden	
B. Gegevens organisatie onderaannemer *	
Organisatienaam	
Naam en functie bevoegde functionaris	
Naam en functie van plaatsvervanger	
Bezoekadres, postcode en plaats	
Postadres, postcode en plaats	
Telefoonnummer	
Faxnummer	
Internetadres	
e-mailadres bevoegde functionaris	
e-mailadres plaatsvervanger	
Opgave uit te voeren werkzaamheden	

***zoveel te herhalen als er aan onderaannemers aan deze Aanbesteding meedoen.**

Hiermee verklaart de hoofdaannemer zich hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele Opdracht en vrijwaart de Inschrijver de Opdrachtgever van deze aansprakelijkheid:

Statutaire naam	
Naam:	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

III Bedrijfsgegevens in geval van een Combinatie

In geval er sprake is van een Combinatie dient duidelijk aangegeven te worden wie de leiding heeft van de Combinatie en wie het aanspreekpunt is voor de Opdrachtgever.

A. Gegevens organisatie penvoerder	
Organisatienaam	
Naam en functie bevoegde functionaris	
Naam en functie van plaatsvervanger	
Bezoekadres, postcode en plaats	
Postadres, postcode en plaats	
Telefoonnummer	
Faxnummer	
Internetadres	
e-mailadres bevoegde functionaris	
e-mailadres plaatsvervanger	
Opgave uit te voeren werkzaamheden	
B. Gegevens organisatie leden van de Combinatie*	
Organisatienaam	
Naam en functie bevoegde functionaris	
Naam en functie van plaatsvervanger	
Bezoekadres, postcode en plaats	
Postadres, postcode en plaats	
Telefoonnummer	
Faxnummer	
Internetadres	
e-mailadres bevoegde functionaris	
e-mailadres plaatsvervanger	
Opgave uit te voeren werkzaamheden	

--	--

*Zoveel te herhalen als er aan combinanten/samenwerkingspartners aan deze Aanbesteding meedoen.

Hiermee verklaart de penvoerder van de Combinatie zich, samen met de andere combinantleden/samenwerkingspartners, zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht:

Statutaire naam	
Naam:	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

C. Bereidheidsverklaring

Voeg deze verklaring alleen toe als deze op u van toepassing is.

[Statutaire naam hiërarchisch hoogste groepsmaatschappij] is bereid onvoorwaardelijk te garanderen en onherroepelijk aan de Opdrachtgever toe te zeggen bij wijze van zelfstandige verbintenis jegens de Opdrachtgever dat (i)[statutaire naam Inschrijver] alle verbintenissen uit hoofde van de overeenkomst die door de Opdrachtgever met [statutaire naam Inschrijver] zal worden gesloten naar aanleiding van de Aanbesteding van de Opdracht zoals omschreven in het Aanbestedingsdocument van gemeente Breda (hierna: de “Opdrachtovereenkomst”) deugdelijk, tijdig en volledig zal nakomen, (ii) dat [statutaire naam hiërarchisch hoogste groepsmaatschappij] ingeval [statutaire naam Inschrijver] op enigerlei wijze in gebreke blijft bij de nakoming van haar verbintenissen uit hoofde van de Overeenkomst omgaand zal zorg dragen voor de deugdelijke, tijdige en volledige nakoming van die verbintenissen en (iii) dat [statutaire naam hiërarchisch hoogste groepsmaatschappij] zich jegens de Opdrachtgever bereid verklaart zich onvoorwaardelijk en hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de deugdelijke, tijdige en volledige nakoming van alle verbintenissen uit hoofde van (a) de Overeenkomst en (b) deze concerngarantie.

Statutaire naam:	
Naam:	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 3: Conformiteitsverklaring

Ondergetekende verklaart in zijn hoedanigheid van [functie] en rechtsgeldig vertegenwoordiger van [Statutaire naam Inschrijver/statutaire namen van de leden van de Combinatie]

1. Op geen enkel moment voorafgaand aan dan wel na publicatie van dit Aanbestedingsdocument, van medewerkers, contractanten of anderszins bij de Aanbestedende Dienst betrokkenen enige informatie te hebben ontvangen ten aanzien van de Aanbesteding of in de meest ruime zin des woords daaraan gerelateerd, waarover andere Inschrijver of potentiële Inschrijvers niet of niet volledig konden beschikken, dan wel in strijd met het aanbestedingsrecht verstrekt.
2. Op geen enkel moment voorafgaand aan dan wel na publicatie van dit Aanbestedingsdocument te hebben beschikt over vertrouwelijke informatie welke niet of niet volledig bekend was bij andere Inschrijvers of potentiële Inschrijvers, dan wel rechtens niet bekend had mogen zijn.
3. De Aanbestedende Dienst in te lichten over alle gedragingen, aan Inschrijver bekend, van medewerkers, contractanten of anderszins bij de Aanbestedende Dienst betrokkenen die ten gevolg zouden kunnen hebben dat aan potentiële Inschrijvers dan wel partijen die zich daadwerkelijk hebben aangemeld voor deze Aanbesteding informatie bekend zou worden, waarvan de bekendwording kan leiden tot verstoring van de eerlijke mededinging bij de Aanbestedingen en tot schending van het aanbestedingsrecht.
4. Enige handeling in strijd met deze verklaring rechtvaardigt de uitsluiting van het verdere verloop van onderhavige Aanbestedingsprocedure, dan wel in geval zij plaatsvindt of bekend wordt na voorlopige dan wel definitieve Gunning, de ontbinding van de contractuele relatie.

Statutaire naam:	
Naam tekenbevoegde:	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage 4: Verklaring bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver verklaart te beschikken over een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis of een reeks opeenvolgende gebeurtenissen en een minimale jaarlijkse dekking van € 2.000.000,-.

Op eerste verzoek levert Inschrijver informatie aan ten bewijze van de juistheid van bovengenoemde afgesloten verzekeringspolis.

Statutaire naam:	
Naam:	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage 5: Format voor referenties

Inschrijver geeft/geven ten behoeve van zijn/hun referentieopdrachten op middels het onderstaande invulformulier. Per kerncompetentie dient een separaat formulier te worden ingevuld.

Referentie kerncompetentie 1 (per referentie maximaal 3 A4, lettergrootte 10 dpi, lettertype Arial enkelzijdig)		
Organisatienaam toenmalige opdrachtgever		
Type organisatie		
Algemene opdrachtomschrijving		
Omvang opdracht in euro's		Laatste 3 jaren vanaf 1 december 2016
Jaar van start uitvoering		Minimumeis: vanaf 1 december 2016
Ten bewijsvoering van	☐ kerncompetentie 1	<i>Leveren, plaatsen, installeren en configureren van netwerkcomponenten en in het bijzonder switches</i> Per kerncompetentie dient 1 referentieopdracht opgegeven en toegelicht te worden
Aard werkzaamheden m.b.t. kerncompetentie ten behoeve van de geschiktheidseis 'Kerncompetenties' (zie paragraaf 6.5)	<i>Alle cursieve teksten in deze kolom mogen verwijderd worden.</i> Minimumeis: Inschrijver is in staat om netwerkcomponenten te leveren, plaatsen, installeren en configureren.	
Omvang werkzaamheden m.b.t. kerncompetentie ten behoeve van de geschiktheidseis 'Kerncompetenties' (zie paragraaf 6.5)	<i>Alle cursieve teksten in deze kolom mogen verwijderd worden.</i> Minimumeis: Het betreft de gelijktijdige levering, plaatsing, installatie en configuratie van ten minste 25 switches binnen een aaneensluitende periode van 2 weken	
Plaats van uitvoering		
Naam contactpersoon		
Telefoonnummer contactpersoon		
E-mailadres contactpersoon		

Referentie kerncompetentie 2 (per referentie maximaal 3 A4, lettergrootte 10 dpi, lettertype Arial enkelzijdig)		
Organisatiennaam toenmalige opdrachtgever		
Type organisatie		
Algemene opdrachtomschrijving		
Omvang opdracht in euro's		Laatste 3 jaren vanaf 1 december 2016
Jaar van start uitvoering		Minimumeis: vanaf 1 december 2016
Ten bewijsovering van	☐ kerncompetentie 2	Verzorgen van ondersteuning, onderhoud, reparatie en garantieafhandeling voor netwerkcomponenten Per kerncompetentie dient 1 referentieopdracht opgegeven en toegelicht te worden
Aard werkzaamheden m.b.t. kerncompetentie ten behoeve van de geschiktheidseis 'Kerncompetenties' (zie paragraaf 6.5)	<i>Alle cursieve teksten in deze kolom mogen verwijderd worden.</i> <i>Minimumeis:</i> Inschrijver is in staat om vragen, incidenten en problemen van technische aard aangaande geleverde netwerkcomponenten op een professionele, gestructureerde wijze binnen de beschikbare tijd op adequate wijze op te lossen en hierover volledig en accuraat te rapporteren en te communiceren. Inschrijver heeft dit op dusdanige wijze georganiseerd dat deze ondersteuning op afstand en indien noodzakelijk op de fysieke locatie bij de Opdrachtgever kan plaatsvinden	
Omvang werkzaamheden m.b.t. kerncompetentie ten behoeve van de geschiktheidseis 'Kerncompetenties' (zie paragraaf 6.5)	<i>Alle cursieve teksten in deze kolom mogen verwijderd worden.</i> <i>Minimumeis:</i> Het betreft ondersteuning voor een hoeveelheid aan netwerkcomponenten van ten minste 100 netwerkcomponenten binnen één infrastructuur/netwerk	
Plaats van uitvoering		
Naam contactpersoon		
Telefoonnummer contactpersoon		
E-mailadres contactpersoon		

Referentie kerncompetentie 3 (per referentie maximaal 3 A4, lettergrootte 10 dpi, lettertype Arial enkelzijdig)		
Organisatiennaam toenmalige opdrachtgever		
Type organisatie		
Algemene opdrachtomschrijving		
Omvang opdracht in euro's		Laatste 3 jaren vanaf 1 december 2016
Jaar van start uitvoering		Minimumeis: vanaf 1 december 2016
Ten bewijsvoering van	☐ kerncompetentie 3	Het ontwerpen van, adviseren in en realiseren van een Software Defined Network (SDN) Per kerncompetentie dient 1 referentieopdracht opgegeven en toegelicht te worden
Aard werkzaamheden m.b.t. kerncompetentie ten behoeve van de geschiktheidseis 'Kerncompetenties' (zie paragraaf 6.5)	<i>Alle cursieve teksten in deze kolom mogen verwijderd worden.</i> <i>Minimumeis:</i> Inschrijver is in staat om een 'traditioneel' netwerk te vervangen met een SDN, waarbij de Inschrijver het ontwerp, de advisering en de realisatie (waaronder in ieder geval de levering, plaatsing, installatie en configuratie) voor haar rekening heeft genomen	
Omvang werkzaamheden m.b.t. kerncompetentie ten behoeve van de geschiktheidseis 'Kerncompetenties' (zie paragraaf 6.5)	<i>Alle cursieve teksten in deze kolom mogen verwijderd worden.</i> <i>Minimumeis:</i> Het betreft een SDN bestaande uit ten minste ten minste 50 netwerkcomponenten binnen één infrastructuur/netwerk	
Plaats van uitvoering		
Naam contactpersoon		
Telefoonnummer contactpersoon		
E-mailadres contactpersoon		

Voor nadere toelichting over de minimumeisen t.a.v. de aard en omvang van de referenties zie paragraaf 6.5. Ondergetekende verklaart dat de opgegeven referentieopdrachten (en alle in de kerncompetentie genoemde leveringen/dienstverleningen in de referentieperiode (1 december 2016 tot december 2019)) naar tevredenheid van de toenmalige opdrachtgever zijn uitgevoerd.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact te zoeken met de opgegeven referenten om de kwaliteit van de geleverde dienstverlening en de tevredenheid van de referent te toetsen. Mocht uit de controle blijken dat de referentieopdracht

niet naar tevredenheid is uitgevoerd of dat de alle in de kerncompetentie genoemde leveringen/dienstverleningen niet in de referentieperiode hebben plaatsgevonden, wordt de referentie ongeldig verklaard en voldoet Inschrijver derhalve niet aan dit Geschiktheids criterium.

Handtekening behorend bij de referenties	
Statutaire naam:	
Naam:	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

**Bijlage 6: concept Raamovereenkomst, meest het recente model
verwerkersovereenkomst 2018 gemeente Breda en de inkoopvoorwaarden
gemeente Breda (versie 2012)**

Zie separaat bijgevoegde documenten.

Bijlage 7: In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 8: Programma van Eisen

N.B. : De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de Inschrijving waar moedwillig door Inschrijver wordt afgeweken van voorgeschreven opmaak- en vormvereisten en/of extra (ongevraagde) informatie/toelichtingen/beperkingen/voorwaarden wordt toegevoegd ongeldig te verklaren en uit te sluiten.

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 9: Specificaties initiële bestelling

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 10: CMDB

Zie separaat bijgevoegde document.

Bijlage 11: Netwerk architectuur

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 12: High Ivl Design

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 13: Akkoordverklaringen concept Raamovereenkomst, meest het recente model verwerkersovereenkomst 2018 gemeente Breda en de inkoopvoorwaarden gemeente Breda (versie 2012)

[Statutaire naam Inschrijver/statutaire namen leden van de Combinatie] geeft/geven ten behoeve van hun Inschrijving aan dat zij, zonder voorbehoud(en), akkoord gaan met de conceptversie Raamovereenkomst, meest het recente model verwerkersovereenkomst 2018 gemeente Breda en de inkoopvoorwaarden gemeente Breda (versie 2012).

Wanneer van deze concept Raamovereenkomst, meest het recente model verwerkersovereenkomst 2018 gemeente Breda en de inkoopvoorwaarden gemeente Breda (versie 2012) niet wordt afgeweken bij Nota van Inlichtingen, dan gelden de bepalingen zoals bij dit Aanbestedingsdocument in Bijlage 6 is gevoegd onverkort.

Statutaire naam:	
Naam:	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage 14: Akkoordverklaring Programma van Eisen

[Statutaire naam Inschrijver/statutaire namen leden van de Combinatie] geeft/geven ten behoeve van hun Inschrijving aan dat zij, zonder voorbehoud(en), akkoord gaat/gaan met de definitieve versie van het Programma van Eisen.

De definitieve versie van het Programma van Eisen wordt, indien nodig, verzonden als Bijlage bij een Nota van Inlichtingen. Wanneer het Programma van Eisen niet wordt gewijzigd bij Nota van Inlichtingen, dan geldt het Programma van Eisen zoals opgenomen in Bijlage 8 is gevoegd als definitief Programma van Eisen.

Statutaire naam:	
Naam:	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage 15: Prijsopgave

Zie bijgevoegd Excel sheet.

Bijlage 16: Documenten te uploaden (checklist)

In te vullen en te ondertekenen bijlagen
Bijlage 1: Inschrijfformulier
Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 3: Conformiteitsverklaring
Bijlage 4: Verklaring bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering
Bijlage 5: Referenties/kerncompetenties
Bijlage 13: Akkoordverklaringen Overeenkomst, de verwerkersovereenkomst, de inkoopvoorwaarden en het Huishoudelijk reglement
Bijlage 14: Akkoordverklaring Programma van Eisen
Bijlage 15: Prijsopgave (LET OP! Deze bijlage uitsluitend te uploaden in de prijskluis)

#	Omschrijving te uploaden bijlagen	Verwijzing in Aanbestedingsdocument	Gebruik de volgende bestandsnaam voor het uploaden
1	Indien van toepassing volmacht	Zie 5.3	Bijlage 17: volmacht
2	Indien van toepassing bereidheidsverklaring van de holding-/moedermaatschappij	Zie 5.4	Bijlage 18: bereidheidsverklaring
3	Indien van toepassing KvK-uittreksel	Zie 6.2	Bijlage 19: KvK
4	Indien van toepassing beroep op ervaring en middelen van derden	Zie 6.3	Bijlage 20: beroep op ervaring en middelen van derden
5	Kopieën van het ISO 9001:2015 certificering of de aanvullende onderbouwing dat Inschrijver een vergelijkbaar kwaliteitsmanagement niveau naleeft	Zie 6.5	Bijlage 21: Kwaliteitscertificering
6	Kopieën van de ISO 27001:2013 of de aanvullende onderbouwing dat Inschrijver een vergelijkbaar managementsysteem voor informatiebeveiliging niveau naleeft	Zie 6.5	Bijlage 22: managementsysteem informatiebeveiliging
7	Beschrijving visie op partnership	Zie 7.3	Bijlage 23: visie op partnership
8	Beschrijving van het plan van aanpak uitrol	Zie 7.3	Bijlage 24: plan van aanpak uitrol
9	Beschrijving casus	Zie 7.3	Bijlage 25: casus

---oOo---