



Aanbestedingsleidraad

Managed Netwerkdiensten en Infrastructuurbeheer Parkeren

ten behoeve van

Directie Parkeren

gemeente Amsterdam

Opdrachtgever:	gemeente Amsterdam
Vertegenwoordigd door:	Dhr. B.F.M. Rusken Directeur Parkeren
Contactpersoon:	Dhr. P.H. de Jong Lead Buyer ICT
Adressering:	Gemeente Amsterdam ICT Afdeling Leveranciersmanagement
E-mail:	paul.jong@amsterdam.nl
Inkoopcode:	AICT-2019-10019048
Datum:	7 april 2020
Versie :	1.0

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
1 De Opdracht	5
1.1 Doelstelling, omschrijving en context van de Aanbesteding	5
1.2 Achtergrond.....	5
1.3 Huidige situatie	5
1.4 Fusie Weesp	6
1.5 Visie	6
1.6 Doelstelling van de opdracht	7
1.7 Indeling in percelen	8
1.8 Uitgangspunten dienstverlening	8
1.8.1 Multi-vendor omgeving	8
1.8.2 Rol van service integrator	8
1.8.3 Ketenmonitoring.....	8
1.8.4 Fysieke dragers	9
1.8.5 Beschikbaarheid.....	9
1.8.6 Beveiligingseisen.....	9
1.8.7 Schaalbaarheid en flexibiliteit	9
1.8.8 Afstemming met Gebruikers	9
1.9 Toegevoegde waarde	9
1.10 Opdrachtformulering	9
1.10.1 Opdrachtformulering Perceel 1: Managed Netwerkdiensten.....	10
1.10.2 Opdrachtformulering Perceel 2: Infrastructuurbeheer.....	11
1.10.3 Overige uitgangspunten en randvoorwaarden	11
1.11 Buiten de scope van deze aanbesteding	12
1.12 Samenhang.....	13
1.13 Beoogd resultaat.....	13
1.13.1 Opdracht in de vorm van een Reguliere dienstverleningsovereenkomst.....	13
1.13.2 Toepasselijke algemene voorwaarden.....	13
1.13.3 Duur Overeenkomsten	14
1.13.4 Wachtkamerovereenkomst	14
1.13.5 Raming waarde van de Opdracht	14
1.14 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten	15
1.14.1 Informatie over de gemeente Amsterdam als opdrachtgever.....	15
1.14.2 Social Return	15
1.14.3 Duurzaamheid en milieu.....	15
1.14.4 Midden en kleinbedrijf (MKB).....	16
1.14.5 Evaluatie	16
1.14.6 Integriteit	16
1.14.7 Privacy / bescherming van persoonsgegevens	16
2 De procedure	17
2.1 Aanbestedingsprocedure en Planning	17
2.1.1 Planning	17

2.2	Lead Buyer en Contactpersoon van deze aanbesteding.....	17
2.3	Beoordelingsteam.....	18
2.4	Nota van Inlichtingen	18
2.5	Rechtsbescherming.....	18
2.5.1	Opmerkingen, suggesties of klachten	18
2.5.2	Tegenstrijdigheden	18
2.5.3	Geschillen.....	18
2.6	Onkostenvergoeding.....	19
2.7	Vertrouwelijkheid en publiciteit	19
2.8	Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten.....	19
2.9	Beoordelingsproces Inschrijving	19
2.9.1	Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften.....	20
2.9.2	Beoordeling op Geschiktheidseisen.....	20
2.9.3	Toets aan het Programma van Eisen	20
2.9.4	Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria en voornemen tot gunning van de Opdracht.....	20
2.9.5	Verificatiefase en screening winnende Inschrijver	20
2.9.6	Stopzetten Aanbesteding.....	21
3	Voorschriften bij de Aanbesteding.....	23
3.1.1	Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument	25
3.1.2	Beroep op derden.....	26
3.1.3	Combinatie en Onderaanneming	26
3.1.4	Nederlandse Taal	27
3.2	Conformiteit en gestanddoeningstermijn.....	27
3.2.1	Onherroepelijk aanbod.....	27
3.3	Mededinging	27
3.4	Belangenverstrengeling	27
4	Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en bijzondere uitvoeringsvoorwaarde SR	28
4.1	Uitsluitingsgronden.....	28
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	28
4.2	Overige Geschiktheidseisen	28
4.2.1	Beroepsbekwaamheid.....	28
4.2.2	Financieel-economische draagkracht	28
4.3	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return	31
4.3.1	Invulling van de verplichting	31
4.3.2	Procedure na gunning	31
5	Programma van Eisen.....	34
5.1	Evaluatie van de Opdracht	34
6	Beoordeling van de Inschrijving	35
6.1	Gunningscriterium	35
6.2	Beoordelingssystematiek.....	35
6.2.1	Kwaliteit.....	35
6.2.2	Gunnen op waarde	36
6.3	Beoordeling Inschrijvingen Perceel 1	38
6.3.1	Subgunningscriterium Prijs Perceel 1	38

6.3.2	Subcriteria Kwaliteit Perceel 1	38
6.3.3	Beoordeling en waarderingsmodel Perceel 1	40
6.3.4	Gunning Perceel 1	42
6.4	Beoordeling Inschrijvingen Perceel 2	43
6.4.1	Subgunningscriterium Prijs Perceel 2	43
6.4.2	Subcriteria Kwaliteit Perceel 2	43
6.4.3	Rangschikking en gunningscriterium Perceel 2	44
6.4.4	Gunning Perceel 2	45
6.5	Gunningsbeslissing	45
7	Begrippenkader	46
	Overzicht Bijlagen en Formulieren	52

Bijlagen

1. Programma van Eisen
2. Concept Overeenkomst
3. Verwerkersovereenkomst
4. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Amsterdam
5. Formulieren

1 De Opdracht

1.1 Doelstelling, omschrijving en context van de Aanbesteding

In het kader van deze Aanbesteding is de gemeente Amsterdam (in het vervolg aangeduid als de Gemeente) voornemens Managed Netwerkdiensten en Infrastructuurbeheer in te kopen.

1.2 Achtergrond

De Directie Parkeren voert binnen de gemeente Amsterdam het beheer over een aantal parkeerfaciliteiten. Deze bestaan onder meer uit parkeermanagementsystemen ten behoeve van in- en uitrijden van de parkeerlocaties welke de Gemeente in beheer heeft, de toegangscamera's ten behoeve van onder meer kentekenherkenning, de intercoms tussen de parkeerlocaties en de centrale meldkamer en de betaalterminals voor het afrekenen van het parkeren. Een goede beschikbaarheid van netwerkverbindingen en overige infrastructuur is daarbij voorwaardelijk voor de dienstverlening welke de gemeente Amsterdam verleent aan de bezoekers van de parkeerlocaties. Dit hoofdstuk beschrijft de doelstelling, opdrachtformulering en uitgangspunten voor de aanbesteding van de verwerving van netwerkdiensten en het operationeel beheer van de infrastructuur ten behoeve van de parkeerlocaties.

1.3 Huidige situatie

De afdeling Parkeren, onderdeel van het cluster Ruimte en Economie van de Gemeente, is onder meer verantwoordelijk voor de exploitatie, het beheer en onderhoud van:

- 23 openbare parkeergarages. Op een aantal openbare parkeerlocaties is een medewerker aanwezig ten behoeve van ondersteuning bij calamiteiten.
- 3 P+R terreinen plus 1 Evenemententerrein.
- 15 bewonersgarages voor vergunninghouders. De bewonersgarages zijn onbemenst. In geval van een calamiteit in een van de bewonersgarages wordt een medewerker van de Gemeente naar de desbetreffende locatie gestuurd.
- 9 inpandige openbare fietsenstallingen. Deze fietsenstallingen zijn momenteel bemenst.

De parkeergarages en parkeerterreinen staan via intercoms in verbinding met een meldkamer van de Gemeente. De fietsenstallingen zullen in de nabije toekomst worden aangesloten op twee externe en één interne meldkamer welke worden gebruikt ten behoeve van enerzijds 7 x 24 uur monitoring en anderzijds ten behoeve van uitgifte en inname van huurfietsen.

De afdeling Straatparkeren, welke verantwoordelijk is voor het beheer van parkeermeters zal niet deelnemen aan deze aanbesteding.

Alle parkeergarages, P+R terreinen en het evenemententerrein zijn momenteel middels een sterpunttopologie van enkelvoudige IP VPN verbindingen verbonden met de MER op de Pieter Braaijweg in Amsterdam. Deze netwerkverbindingen zijn er ten behoeve van de volgende faciliteiten welke beschikbaar zijn op elk van de parkeerlocaties:

1. Parkeermanagementsysteem;
2. Betaalterminals;

3. Toezichtcamera's;
4. Intercoms;
5. Gebouwbeheersysteem;
6. Werkstations.

Omdat de parkeergarages en parkeerterreinen sterk verschillen qua omvang en gebruik is niet elk van deze faciliteiten op iedere locatie aanwezig. Als gevolg hiervan verschilt ook de netwerkcapaciteit per locatie. Het aantal toezichtcamera's varieert van 4 tot 100 camera's per garage, waarbij online maximaal 4 camera's tegelijk per parkeergarage kunnen worden bekeken in de Meldkamer. Het gaat hier om de functionele camera's die staan opgesteld bij de in- en uitritten van de parkeergarages. De rest van de (toezicht-)camera's worden via het lokale netwerk in de beheerdersloge van de desbetreffende parkeergarage lokaal uitgekeken; deze beelden gaan de garage niet uit. In totaal zijn er ongeveer 600 functionele en toezichtcamera's in gebruik.

Op een aantal parkeerlocaties zijn of worden laadpunten geïnstalleerd ten behoeve van het elektrisch rijden. Deze zijn verbonden op basis van GPRS en zijn niet aangesloten op het parkeernetwerk. Ook diensten zoals LED as a Service op de parkeerlocaties zijn niet aangesloten op het parkeernetwerk.

De netwerkverbindingen, de MER en de werkstations in zowel de Meldkamer als de Parkeergarages vallen als zogenaamde 'industriële automatisering' niet onder de verantwoordelijkheid van de Directie ICT van de Gemeente. Zij zijn in de loop der jaren als losse opdrachten gegund aan meerdere leveranciers.

1.4 Fusie Weesp

Op 26 maart 2018 heeft de gemeente Weesp (circa 19.000 inwoners) besloten om naar aanleiding van de uitslag van een raadgevend referendum een ambtelijke fusie-traject in te zetten met de gemeente Amsterdam. Sinds 1 juni 2019 zijn de ambtenaren van de gemeente Weesp overgegaan naar de gemeente Amsterdam en sindsdien verricht de gemeente Amsterdam de dienstverlening voor de gemeente Weesp waarbij er een centrum-gastgemeenteregeling is overeengekomen. De gemeenteraden van Amsterdam en Weesp hebben begin 2020 ingestemd met het herindelingsontwerp gemeenten Weesp en Amsterdam. Het is de bedoeling dat met de gemeenteraadsverkiezingen in maart 2022 deze herindeling een feit is en Weesp onderdeel wordt van de gemeente Amsterdam. Weesp behoudt haar eigen stadsrechten. Hierop vooruitlopend heeft Weesp het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid van Amsterdam van toepassing verklaard op Weesp. Meer informatie over de gemeentelijke herindeling is te vinden op www.weesp.amsterdam.nl.

Een optie om de in deze aanbesteding uit te vragen dienstverlening uit te breiden naar de gemeente Weesp is daarom uitdrukkelijk een onderdeel van de in de markt te zetten opdracht.

1.5 Visie

De beleidsmatige context van de te verwerven ICT Prestatie wordt gevormd door de rol van de Gemeente als beheerder van parkeergarages, parkeerterreinen en fietsenstallingen met de volgende uitgangspunten:

- Iedere bewoner of bezoeker een passende parkeerplaats in of rond Amsterdam te bieden en de eigen parkeerplaatsen optimaal in te zetten
- Een innovatieve regie-organisatie in te richten met professioneel asset- en contractmanagement, een maatschappelijke rol en een zakelijke houding, een toezien houdend operationeel team en proactief accountmanagement
- Meer regie en zo min mogelijk uitvoering, om de maatschappelijke rol te vervullen
- Het optimaal ontvlechten van de private en publieke belangen

Centraal in het programma van Parkeren staat het streven naar een dienstverlening met een hoge garantie ten aanzien van beschikbaarheid en betrouwbaarheid van haar parkeerfaciliteiten. Gezien de maatschappelijke taak van de Gemeente, de omvang en de complexiteit van de Opdracht, is de Gemeente op zoek naar een leverancier die zich mede verantwoordelijk voelt voor de realisatie van de maatschappelijke opdracht waarvoor de Gemeente zich gesteld ziet, kwaliteit levert en gedurende de looptijd van de dienstverlening blijft verbeteren, en aangestuurd wordt vanuit een integrale taakopvatting. De volgende typering van de ideale Opdrachtnemer past hierbij:

Opdrachtnemer:

- heeft geen met de Gemeente conflicterende belangen
- levert kwaliteit
- biedt een hoge leverbetrouwbaarheid
- is proactief
- is flexibel
- is innovatief

1.6 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de opdracht is het selecteren van leverancier(s) met een integrale taakopvatting. Dit is essentieel voor de afdeling Parkeren om haar transitie naar een regie organisatie door te voeren. Daarbij zullen de leveranciers primair worden aangestuurd vanuit doelstellingen, en minder vanuit het implementeren van bepaalde technische oplossingen.

De doelstellingen van de opdracht zijn:

- Betere garanties ten aanzien van de dienstverlening op het gebied van beschikbaarheid en beveiliging;
- Efficiencyverbetering door een aanzienlijke reductie van uitvoeringstaken;
- Betere beheersbaarheid bij het doorvoeren van wijzigingen, wat leidt tot meer schaalbaarheid en flexibiliteit;
- Minimaal omzetverlies welke het directe gevolg kan zijn van het verlies van netwerkverbindingen;
- Een uniform proces met duidelijke taken en verantwoordelijkheden en ketenaanpak.

De aanleiding om deze Aanbesteding te starten is meerledig:

1. Wet- en regelgeving	• De opdracht is aanbestedingsplichtig op basis van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.
2. Bedrijfscontinuïteit	• De huidige dienstverlening wordt thans geleverd op basis van best effort, wat grote risico's met zich meebrengt ten aanzien van bedrijfscontinuïteit en adequate beveiliging. Middels deze aanbesteding dienen met de nieuw te selecteren leverancier(s)

	contracten te worden afgesloten welke betere voorwaarden en garanties bevatten ten aanzien van genoemde aspecten. • De omgeving van Parkeren is sterk in beweging. Wijzigingen in de dienstverlening dienen daartoe snel doch beheersbaar te worden doorgevoerd. Middels het selecteren van leverancier(s) met een integrale taakopvatting zal hier verder invulling aan worden gegeven.
3. Efficiency verbetering	• De afdeling Parkeren wenst ontzorgd te worden en wenst zich in te richten als regieorganisatie waarbij zowel de coördinerende als de uitvoerende taken zoveel mogelijk bij leverancier(s) wordt ondergebracht. • Op basis van standaard prijzen en voorwaarden zullen wijzigingen sneller doorgevoerd kunnen worden.

1.7 Indeling in percelen

De Gemeente heeft de te verwerven ICT Prestatie in de volgende percelen ingedeeld:

1. Perceel 1: Managed Netwerkdiensten;
2. Perceel 2: Infrastructuurbeheer.

Per perceel sluit de Gemeente een Overeenkomst met de winnende Inschrijver op dat perceel. Inschrijvers mogen op één dan wel beide Percelen inschrijven en kunnen ook beide percelen gegund krijgen.

1.8 Uitgangspunten dienstverlening

De toekomstige dienstverlening ten aanzien van Perceel 1 dient te zijn gebaseerd op basis van de volgende uitgangspunten.

1.8.1 Multi-vendor omgeving

In de huidige situatie hebben wij te maken met meerdere Gebruikers die ten behoeve van hun dienstverlening gebruik maken van de netwerkverbindingen. Eén enkele leverancier die verantwoordelijk is voor de levering en het beheer van de netwerkverbindingen dient bij te dragen aan een verbeterde coördinatie en communicatie met de Gebruikers.

1.8.2 Rol van service integrator

Parkeren dient optimaal ontzorgd te worden op basis van één leverancier die eindverantwoordelijk is voor de levering en het beheer van alle netwerkverbindingen, en tevens de coördinatie en communicatie verzorgt richting de leveranciers welke voor hun toepassingen gebruik maken van de netwerkverbindingen.

1.8.3 Ketenmonitoring

Van de Opdrachtnemer zal worden gevraagd de beschikbaarheid van de gehele keten van diensten welke gebruik maken van het netwerk, zoals parkeer management systemen, camerabeelden, intercoms en betaalterminals, ('end-to-end') actief te monitoren. Incidenten dienen direct te worden gemeld aan de desbetreffende Gebruikers met als doel de storingen zo spoedig mogelijk te verhelpen.

1.8.4 Fysieke dragers

Omwillen van de eisen ten aanzien van beschikbaarheid en beveiliging gaat vooralsnog de voorkeur uit naar netwerkverbindingen met fysieke dragers: koperen DSL of telefoonlijnen dan wel glasvezel. Ten behoeve van backup is het leveranciers toegestaan om met andere oplossingen te komen, zoals draadloze / WiFi verbindingen, mits voldaan wordt aan gestelde beschikbaarheids- en beveiligingseisen en het gaat om 'proven technology'.

1.8.5 Beschikbaarheid

Ten behoeve van betere garanties op basis van 7 x 24 uur support zijn service level agreements en KPI's ten aanzien van reactietijden nodig, welke onderdeel uitmaken van de uitvraag.

1.8.6 Beveiligingseisen

Op basis van een nieuwe netwerktopologie, netwerkkonfigureren en andere beveiligingsmaatregelen dienen zowel de huidige als mogelijk toekomstige kwetsbaarheden adequaat te worden bestreden, en dient de impact van beveiligingsincidenten zoveel mogelijk beperkt te worden om besmettingsgevaar naar andere domeinen te voorkomen.

1.8.7 Schaalbaarheid en flexibiliteit

Wijzingen in de dienstverlening op basis van uitbreiding of afschaling van capaciteit en/of locaties dienen snel te kunnen worden doorgevoerd via standaard service requests.

1.8.8 Afstemming met Gebruikers

Reeds in een vroeg stadium dient er afstemming plaats te vinden tussen de Opdrachtnemer en de Gebruikers die ten behoeve van hun faciliteiten gebruik (gaan) maken van de netwerkverbindingen opdat er uitsluitend geschikte oplossingen worden aangeboden en geïmplementeerd.

1.9 Toegevoegde waarde

Doelstelling van de aanbesteding is om meer toegevoegde waarde te leveren dan de huidige situatie. Deze toegevoegde waarde is als volgt gedefinieerd:

- De huidige infrastructuur bestaat uit meerdere diensten welke worden geleverd door meerdere leveranciers. Het is vanuit de Gemeente wenselijk dat deze diensten in samenhang met elkaar worden gemanaged en beheerd;
- Door in de Aanbesteding eisen en wensen te stellen aan de ICT Prestatie, zal deze na implementatie een meer robuuste infrastructuur vormen op basis van betere garanties ten aanzien van beschikbaarheid en beveiligingsmaatregelen;
- Zowel Garageparkeren als Fietsparkeren zal gebruik kunnen maken van dezelfde dienstverlening, wat het contract en leveranciersmanagement ten goede komt;
- De geboden dienstverlening dient flexibel en schaalbaar te zijn.

1.10 Opdrachtformulering

De opdracht is opgedeeld in twee percelen:

1.10.1 Opdrachtformulering Perceel 1: Managed Netwerkdiensten

Perceel 1 bestaat uit:

- Het leveren en onderhouden van een beveiligd netwerk dat de volgende locaties met elkaar verbindt:
 1. Bewonersgarages en openbare parkeergarages en –terreinen welke staan opgesomd in Bijlage 7.
 2. Naar verwachting zullen de komende jaren 6 tot 10 nieuwe garages/terreinen toegevoegd worden. Een aantal van hen zijn reeds opgenomen in Bijlage 7.
 3. De meldkamer van de Opdrachtgever van waar uit de garages dag en nacht op afstand gemonitord en bestuurd worden, inclusief de verbinding met de werkstations in de meldkamer. Gedurende de looptijd van het contract zullen alle applicaties van de meldkamer via het interne kantoorlocatienetwerk (het Anet) van de Gemeente ontsloten worden.
 4. Een MER waarin servers staan met applicaties die in de garages, de meldkamer en/of op kantoor gebruikt worden. Juli 2021 dient de MER op het huidige adres ontruimd te zijn. Momenteel wordt bepaald waar de servers naar toe zullen verhuizen.
 5. Mogelijk één of twee nieuwe MER's op andere locaties dan de huidige.
 6. De Amsterdamse Digitale Poort (ADP) waarachter het interne kantoorlocatienetwerk (het Anet) van de Gemeente wordt afgeschermd.
 7. De fietsenstallingen welke staan opgesomd in Bijlage 07.
 8. Naar verwachting zullen de komende jaren een aantal fietsenstallingen toegevoegd worden. Twee van hen zijn zullen in 2020 worden opgeleverd en zijn reeds opgenomen in Bijlage 7.
 9. Een meldkamer ten behoeve van de afdeling Fietsparkeren van waaruit in de toekomst met name de onbemenste fietsenstallingen gemonitord gaan worden, en van waaruit middels intercom ondersteuning kan worden geboden aan stallingbezoekers.
 10. Een extern beheerde meldkamer ten behoeve van de afdeling Fietsparkeren van waaruit in de toekomst in geval van calamiteiten in de fietsenstallingen middels een noodknop medewerkers kunnen worden bijgestaan;
 11. Een tweede externe meldkamer van waaruit de toegangspoortjes van de fietsenstallingen worden bediend ten behoeve van het huren van fietsen.
 12. Het Internet.
- Het leveren en beheren van het volledige netwerk waaronder netwerkapparatuur en bekabeling binnen de parkeergarages en –terreinen zodanig dat apparatuur via het netwerk kan communiceren.
- Het vervangen van ongeveer 66 routers en switches op de parkeerlocaties welke technologisch verouderd zijn (zie Formulier F-1, tabblad 3).

- Een service integrator rol ten behoeve van incident, problem en change management van netwerkgerelateerde zaken richting de leveranciers die voor hun dienstverlening gebruik maken van de netwerkverbindingen;
- Ketenmonitoring (zie paragraaf 1.9.3).

Gedurende de looptijd van het contract kunnen er wijzigingen komen in het aantal parkeerlocaties en fietsenstallingen, en daarmee ook het aantal netwerkverbindingen welke onderdeel uitmaken van de opdracht: er kunnen parkeerlocaties en/of fietsenstallingen afgestoten worden of er kunnen parkeerlocaties en/of fietsenstallingen bijkomen.

Het betreft de CPV-codes 32424000-1 (Netwerk infrastructuur) en 50332000-1 (Onderhoud van telecommunicatie-infrastructuur).

1.10.2 Opdrachtformulering Perceel 2: Infrastructuurbeheer

Perceel 2 bestaat uit het Operationeel Beheer, waaronder de Gemeente verstaat alle coördinerende activiteiten die gericht zijn op het werkend houden van de servers en de werkstations ten behoeve van:

- Een aantal fysieke en virtuele servers in de huidige MER dan wel de nieuwe nog nader te bepalen locatie,
- Een aantal werkstations in de Meldkamer van de afdeling Garageparkeren,
- Een aantal werkstations ten behoeve van de beheerders in een aantal parkeergarages en fietsenstallingen .

Bijlage 9 van deze Aanbestedingsleidraad geeft een overzicht van alle servers en werkstations welke onderwerp zijn van deze Opdracht.

Het applicatiebeheer wordt te allen tijde uitgevoerd door medewerkers van de Gemeente dan wel door de Gemeente aan te wijzen partij(en). De Gemeente hanteert ITIL Service Management als raamwerk voor de inrichting van haar eigen beheeractiviteiten. Vanaf de ingangsdatum van de Overeenkomst wordt ITILv2 gebruikt; versie 3 kan echter gedurende de looptijd van de Overeenkomst in gebruik worden genomen.

Gedurende de looptijd van het contract kunnen er wijzigingen komen in het aantal servers en werkstations welke onderdeel uitmaken van de opdracht: het aantal werkstations en/of servers kan toe- dan wel afnemen.

Het betreft de CPV-codes 50312000-5 (Onderhoud en reparatie van computeruitrusting).

1.10.3 Overige uitgangspunten en randvoorwaarden

Inschrijver dient met de volgende uitgangspunten en randvoorwaarden rekening te houden:

- dat de Opdracht op de eerste plaats zodanig wordt uitgevoerd dat wordt voldaan aan alle Eisen;
- dat de Eisen zoveel mogelijk door middel van eigen standaarddiensten dan wel die van Derden worden afgedekt;
- dat de oplossing voorziet in stabiliteit en betrouwbaarheid die passend is bij de aard van de dienst;
- dat de aangeboden oplossing leidt tot procesverbetering, een hogere mate van beschikbaarheid en lagere integrale kosten;
- dat de aangeboden oplossingen zo eenvoudig mogelijk aan te passen, uit te breiden, te onderhouden en te beheren zijn;
- dat er een passend beveiligingsniveau geboden wordt;
- dat de aangeboden oplossingen, zoals gespecificeerd in het bestek, gerealiseerd worden zonder (Amsterdam specifiek) maatwerk;
- dat configureren en/of parametriseren niet als Maatwerk wordt beschouwd;
- dat eventueel meerwerk dat ontstaat, zal geschieden tegen opgenomen uurtarieven per rol/expertise zoals opgenomen in Formulier F "Prijzenblad".

Opdrachtgever hecht veel waarde aan een gedegen ondersteuning bij de implementatie van de gevraagde functionaliteit en gedurende de beheer- en onderhoudsfase. Deze behoefte vertaalt zich in een concrete beoordeling van de door de Inschrijver voorgenomen ondersteuning in deze fasen op basis van de afspraken welke zijn vastgelegd in de Service Level Agreement.

1.11 Buiten de scope van deze aanbesteding

Buiten de scope van de aanbesteding vallen de volgende zaken:

- Alle dienstverlening - alsmede alle bijbehorende hardware, software en subdiensten - in het kader van end to end-connectiviteit in en tussen de kantoorlocaties en andere locaties van de Gemeente welke voorzien zijn van standaard kantoor werkplekken ('ADW') en dientengevolge vallen in het werkdomein van de Directie ICT. Deze dienstverlening is reeds uitgevraagd in de Europese aanbesteding 'Dienst Anet – Managed Connectivity' en is op 10 januari 2019 gepubliceerd op www.TenderNed.nl met TenderNed kenmerk 209704;
- Het fietsdepot is verbonden met het Anet van de Gemeente, en valt daarmee buiten de scope van deze aanbesteding.
- (Draadloze) verbindingen ten behoeve van Straatparkeren;
- Verbindingen ten behoeve van dienstverlening op de parkeerlocaties waar de gemeente Amsterdam zelf geen partij in is: laadpalen ten behoeve van elektrisch rijden, LED-verlichting;
- De servers welke beheerd worden door de leveranciers van de Parkeer Management Systemen, het video management systeem, en de recorders;
- Reguliere kantoor (ADW-)werkstations van de afdeling Parkeren.

1.12 Samenhang

Het project heeft de navolgende relaties met andere projecten:

- Het project is voorwaardelijk voor het project 'Herinrichting MER', waarbij de servers verhuizen naar een nieuwe locatie;
- De aanbestedingen van de parkeer management systemen en de toezichtcamera's ten behoeve van een aantal parkeerlocaties. Mogelijk zullen daarbij als gevolg van nieuwe leveranciers ook nieuwe systemen worden geïntroduceerd die nieuwe/andere eisen stellen aan een aantal van de netwerkverbindingen.

1.13 Beoogd resultaat

De realisatie is afgerond en de doelstellingen zijn gehaald als:

- Alle netwerkverbindingen van de huidige leveranciers zijn overgenomen door de de Opdrachtnemer en de dienstverlening wordt conform SLA-afspraken uitgevoerd;
- Operationeel Beheer van de werkstations van de Meldkamer en een aantal parkeerlocaties wordt uitgevoerd conform SLA-afspraken;
- Operationeel Beheer van de servers wordt uitgevoerd conform SLA-afspraken;
- Ketenmonitoring is ingericht en de Opdrachtnemer heeft de coördinatie ten aanzien van beschikbaarheid en wijzigingen gestart richting de Gebruikers van de netwerkverbindingen;
- De (service) afspraken en KPI's zodanig zijn ingericht dat erover gerapporteerd en bijgestuurd kan worden;
- De Gemeente kan beschikken over een actuele en volledige Configuratie-database ten aanzien van netwerkverbindingen, netwerkcomponenten, werkstations en servers.

1.13.1 Opdracht in de vorm van een Reguliere dienstverleningsovereenkomst

De Gemeente is voornemens om voor deze Opdracht voor elk van beide percelen een Reguliere dienstverleningsovereenkomst (Bijlage 2) te sluiten (de Overeenkomst) met één (1) Opdrachtnemer per Perceel.

De inkoopfunctie van de Gemeente heeft als doel maximale maatschappelijke toegevoegde waarde te realiseren tegen marktconforme condities door de inzet van externe partijen. Door het inschrijven op deze Opdracht geeft Inschrijver aan deze doelstelling te ondersteunen. Zie voor meer informatie over de beleidsdoelstellingen van de Gemeente en hoe inkoop binnen de gemeente georganiseerd is, het 'Inkoop en Aanbestedingsbeleid van de Gemeente Amsterdam' zoals gepubliceerd op www.amsterdam.nl/ondernemen/inkoop-aanbesteden/

1.13.2 Toepasselijke algemene voorwaarden

De aanbesteding dient te leiden tot de vervanging van de huidige netwerkverbindingen en infrastructuurbeheer. De Aanbesteding wordt gevoerd volgens de Europese openbare procedure. Op deze Aanbesteding is de volgende regelgeving van toepassing:

- Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement de Raad van 26 februari 2014 betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten en tot intrekking van Richtlijn 2004/18/EG (Pb. L 94/65, 28 maart 2014).
- Aanbestedingswet 2012 inhoudende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012).
- Gids Proportionaliteit, 1e herziening, april 2016.

Op de in paragraaf 1.1.1 bedoelde Overeenkomst zijn de volgende algemene voorwaarden (Bijlage 4) van toepassing:

- Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Amsterdam van 14 maart 2014, KvK nummer 34366966

De toepasselijkheid van eventuele door de Inschrijver gehanteerde algemene of specifieke voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

1.13.3 Duur Overeenkomsten

Opdrachtgever is voornemens de Overeenkomst voor Perceel 1 met een initiële looptijd van drie (3) jaar en vijf (5) maanden te sluiten met een optie op verlenging van maximaal twee keer één jaar. De Overeenkomst eindigt uiterlijk op 31 oktober 2025.

Perceel 2 zal een initiële looptijd hebben van twee (2) jaar met een optie tot verlenging van maximaal twee (2) keer een (1) jaar. De totale duur van de Overeenkomst bedraagt daarmee voor Perceel 2 maximaal vier (4) jaar.

Uiterlijk drie (3) maanden voor het aflopen van de eerste contracttermijn van de Overeenkomst zal de Gemeente, aan de hand van de uitkomsten van de evaluatie, als bedoeld in paragraaf 2.5 van deze Aanbestedingsleidraad en artikel 15 van de concept Overeenkomst aan de Opdrachtnemers mededelen of zij tot verlenging van de Overeenkomst overgaat.

1.13.4 Wachtkamerovereenkomst

Opdrachtgever sluit voor Perceel 1 ook een Wachtkamerovereenkomst af met nummer 2 (Reserve 1). Deze Wachtkamerovereenkomst is bedoeld om bij het voortijdig beëindigen van de Overeenkomst met de Opdrachtnemer van deze Opdracht, en indien voortzetting van de Opdracht gewenst is, de uitvoering van de Opdracht direct op te kunnen dragen aan Reserve 1. Deze nieuwe Opdrachtnemer zal de uitvoering binnen een termijn van twee maanden moeten aanvangen. De Wachtkamerovereenkomst heeft een duur van maximaal één jaar gerekend vanaf 1 juni 2020 en is van toepassing op de dienstverlening van het gehele perceel. Opdrachtgever verlangt niet van de Reserve 1 dat zij personeel, materieel of materiaal beschikbaar houden zolang zij nog geen Opdrachtnemer is.

Op Perceel 2 zal geen Wachtkamerovereenkomst van toepassing zijn.

1.13.5 Raming waarde van de Opdracht

De totale uitgave van Opdrachtgever voor het inkopen van managed netwerkdiensten (Perceel 1) bedroeg naar schatting € 450.000,- per jaar, met een totale contractwaarde van ongeveer €

3.000.000,-. De jaarlijkse kosten van het infrastructuurbeheer (Perceel 2) bedraagt naar schatting € 35.000,- per jaar met een totale contractwaarde van ongeveer € 140.000,-. Dit betreft een indicatie, op basis van uitgaven van de huidige contracten. Aan deze indicatie kunnen door de Inschrijver geen rechten worden ontleend.

1.14 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten

1.14.1 Informatie over de gemeente Amsterdam als opdrachtgever

De Gemeente Amsterdam opereert in een snel veranderende omgeving met een grote complexiteit. Dat vraagt om een verantwoordelijke, flexibele overheid die luistert, handelt, levert. De Gemeente moet dus in staat zijn snel, wendbaar en adequaat in te spelen op wat de stad dagelijks vraagt, zowel grootstedelijk als in de buurt. De doelstelling van de Gemeente is om een effectieve overheid te zijn, die verantwoordelijkheid neemt maar ook burgers en ondernemers de ruimte geeft om te groeien. Al het handelen van de Gemeente staat in het teken van de Amsterdammers en het publieke belang.

Daarnaast heeft de Gemeente een aantal beleidsuitgangspunten vastgesteld die van toepassing zijn bij het aanbesteden van haar opdrachten. De volgende paragrafen beschrijven deze beleidsuitgangspunten in het kort. Voor meer informatie over het specifieke beleidsuitgangspunt verwijst de Gemeente naar de desbetreffende website. De specifieke eisen en voorwaarden, zoals deze voortvloeien uit de beleidsuitgangspunten en die gelden voor de manier waarop de Opdracht door Opdrachtnemer dient te worden uitgevoerd, zijn concreet opgenomen in het Programma van Eisen of in de Overeenkomst.

1.14.2 Social Return

De gemeente Amsterdam heeft als doelstelling dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook sociale winst (return) moet opleveren. Daarom vraagt de gemeente haar opdrachtnemers een bijdrage te leveren aan de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, of aan andere sociale opgaven in de stad.

Voor meer informatie over het Social Return beleid van de gemeente Amsterdam, en de Doelgroep die valt onder Social Return zie: www.amsterdam.nl/socialreturn.

Social Return wordt alleen toegepast op opdrachten met een waarde van meer dan €214.000,- over vier jaar. Social Return is daarom alleen van toepassing op Perceel 1, en niet op Perceel 2.

Het Bureau Social Return

Bureau Social Return adviseert en ondersteunt gemeentelijke Opdrachtgevers en Opdrachtnemers van de gemeente Amsterdam bij de implementatie en uitvoering van Social Return. Ook is Bureau Social Return verantwoordelijk voor de monitoring en de controle van de invulling van Social Return verplichtingen van Opdrachtnemers.

1.14.3 Duurzaamheid en milieu

Het Amsterdamse duurzaamheidsbeleid is verwoord in “de Agenda Duurzaamheid”. De pijlers richten zich op duurzame innovatie, circulaire economie, materialen en consumenten, klimaat en energie en mobiliteit. Zie voor meer informatie: www.amsterdam.nl/duurzaam.

1.14.4 Midden en kleinbedrijf (MKB)

De gemeente Amsterdam wil recht doen aan het belang van MKB-bedrijven en zij wil, voor de economie en leefbaarheid van de stad, ook mogelijkheden bieden aan Regionale bedrijven. Per traject wordt door de Gemeente een afweging gemaakt hoe deze mogelijkheden worden gecreëerd ten opzichte van mogelijke risico's voor de bedrijfsvoering. Zie voor meer informatie het inkoopbeleid zoals gepubliceerd op www.amsterdam.nl/ondernemen/inkoop-aanbesteden/

In deze Aanbesteding is de Opdracht in percelen verdeeld en is er geen omzeteis gesteld. Bovendien is het Inschrijvers toegestaan om in combinatie een Inschrijving in te dienen of (onder voorwaarden) gebruik te maken van een onderaannemer.

1.14.5 Evaluatie

De Gemeente zal bij de uitvoering van deze Opdracht de resultaten en de overige prestaties van Opdrachtnemer evalueren. De Gemeente legt de frequentie en de wijze waarop de metingen zullen plaatsvinden vast in de Overeenkomst. In ieder geval zal er een eindevaluatie van de Opdracht door de Gemeente plaatsvinden bij het eindigen van de Opdracht.

1.14.6 Integriteit

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst(en) is de Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten, verder te noemen “BIO”, van toepassing.

De BIO is op internet te vinden en te downloaden op <https://www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/veiligheid/integer-handelen/beleidsstukken-bio/>.

Verdere informatie over de BIO en de integriteitsscreening staan in paragraaf 2.10.5 opgenomen.

1.14.7 Privacy / bescherming van persoonsgegevens

De Gemeente en in bepaalde gevallen haar opdrachtnemers verwerken voor de uitvoering van verschillende taken persoonsgegevens van burgers. Persoonsgegevens zijn gegevens die direct of indirect zijn te herleiden tot natuurlijke personen.

De regels over het verwerken van persoonsgegevens zijn o.a. vastgelegd in de Wet bescherming persoonsgegevens ('Wbp') en vanaf 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming ('AVG') van toepassing. Hieronder valt ook de meldplicht datalekken. Wanneer bij de uitvoering van een opdracht sprake is van het verwerken van persoonsgegevens en Opdrachtnemer kwalificeert daarbij als 'verwerker' in de zin van de van de AVG, is de Gemeente verplicht een verwerkersovereenkomst afsluiten met de Opdrachtnemer. De Privacy Officer van de gemeente/het cluster adviseert over de verwerkersovereenkomst en de daarin op te nemen organisatorische en technische beveiligingsmaatregelen.

2 De procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure en Planning

De Gemeente heeft ervoor gekozen om de Opdracht aan te besteden middels een Europese Openbare procedure.

2.1.1 Planning

De Planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

	Activiteit	Datum
1.	Datum aankondiging van deze Aanbesteding op TENDER.NED	Vrijdag 6 maart 2020
3.	Uiterste datum voor het indienen van vragen voor 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	Maandag 16 maart 2020 (16:00 uur)
4.	Publiceren 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen op TenderNed	Maandag 23 maart 2020
5.	Uiterste datum voor het indienen van vragen voor 2 ^{de} Nota van Inlichtingen	Maandag 30 maart 2020 (16:00 uur)
6.	Publiceren 2 ^{de} Nota van Inlichtingen op TenderNed	Vrijdag 7 3 april 2020
7.	Uiterlijke inschrijvingsdatum	Donderdag 30 16 april 2020 (12:00 uur)
8.	Mededeling Gunningbeslissing en verzenden proces verbaal van gunning door Gemeente	Vrijdag 8 mei 24 april 2020 (12:00 uur)
9.	Einde stand still termijn	29 15 mei 2020
10.	Afsluiten Overeenkomst	4 juni 25 mei 2020
11.	Start dienstverlening	1 juli juni 2020

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

2.2 Lead Buyer en Contactpersoon van deze aanbesteding

Deze aanbesteding wordt georganiseerd door Lead Buyer ICT in opdracht van de Directie Parkeren. Laatstgenoemde zal de feitelijke afnemer zijn onder de Overeenkomst met Opdrachtnemer.

De Contactpersoon voor alle vragen, klachten en opmerkingen in het kader van deze aanbesteding is:

Naam: Paul de Jong

Emailadres: paul.jong@amsterdam.nl

Het is niet toegestaan om vanaf de datum van publicatie van deze Aanbesteding contact op te nemen met andere medewerkers van de Gemeente ten aanzien van deze Aanbesteding. Bij overtreding van deze regel, kan de Gemeente besluiten de Ondernemer dan wel de Inschrijver van

verdere deelname aan deze Aanbesteding uit te sluiten. Het is wel toegestaan contact op te nemen met medewerkers van de gemeente Amsterdam ten behoeve van het opvragen van referenties, waar de Gemeente opdrachtgever van is.

2.3 Beoordelingsteam

De Gemeente heeft een Beoordelingsteam samengesteld. Dit team kent diverse vertegenwoordigers van de volgende afdelingen:

- Garageparkeren;
- Fietsparkeren.

2.4 Nota van Inlichtingen

De Gemeente beantwoordt de door Ondernemers gestelde vragen door middel van het publiceren van een Nota van Inlichtingen op TenderNed. Indien een Ondernemer het niet eens is met een artikel in de Overeenkomst of de Algemene Inkoopvoorwaarden kan hij, slechts op detailniveau, gemotiveerd en voorzien van een alternatief, een verzoek tot afwijking indienen. De Gemeente beoordeelt dit alternatief en geeft in de Nota van Inlichtingen een antwoord dat bindend is voor alle Ondernemers en Inschrijvers. De sluitingsdatum voor het stellen van vragen en de datum voor het publiceren van de Nota van Inlichtingen op TenderNed zijn opgenomen in de Planning.

2.5 Rechtsbescherming

2.5.1 Opmerkingen, suggesties of klachten

Indien Ondernemer opmerkingen, suggesties of klachten met betrekking tot de aanbesteding heeft, dient hij deze in bij de Contactpersoon. Ondernemer wijst een vaste contactpersoon namens de Ondernemer aan. Het indienen van opmerkingen, suggesties of klachten heeft geen opschortende werking ten aanzien van deze aanbesteding.

2.5.2 Tegenstrijdigheden

De Gemeente heeft de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht de Ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Ondernemer de Contactpersoon hiervan zo spoedig mogelijk – in ieder geval voor het moment van inschrijving - per e-mail op de hoogte te stellen op straffe van rechtsverwerking. De Inschrijver kan na het indienen van zijn Inschrijving zich niet beroepen op niet tijdig gemelde tegenstrijdigheden.

2.5.3 Geschillen

2.5.3.1 Nederlands recht

Op eventuele geschillen naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, de gunning en de Overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Amsterdam.

2.5.3.2 Rechtsbescherming en opschortende termijn

Indien een Gegadigde zich niet kan verenigen met de inhoud van de aanbestedingsstukken, de beantwoording van vragen in het kader van nota's van inlichtingen of de reactie van de Gemeente

op klachten van Gegadigde, dient Gegadigde voor het in paragraaf 2.1.1. bedoelde inschrijvingsmoment een kort geding aanhangig te maken.

Indien een Inschrijver rechtsmaatregelen wil treffen tegen de Gunningsbeslissing van de Gemeente, dient de Inschrijver binnen twintig kalenderdagen na de dag van verzending van de Gunningsbeslissing, door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank in Amsterdam aanhangig te hebben gemaakt. Een kopie van de dagvaarding dient zo snel mogelijk aan de contactpersoon van deze Aanbesteding te worden gemaild. Indien niet binnen twintig kalenderdagen na de dag van verzending van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kan de Gemeente overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst. Inschrijvers kunnen na het verstrijken van de opschortende termijn van twintig kalenderdagen geen rechtsmaatregelen meer treffen ten aanzien van de Gunningsbeslissing van de Gemeente.

2.6 Onkostenvergoeding

De Gemeente vergoedt geen kosten die verband houden met het indienen van een Inschrijving. De Inschrijving zal na afloop van de Aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

2.7 Vertrouwelijkheid en publiciteit

De Gemeente gaat vertrouwelijk om met de gegevens van de Inschrijver. De Ondernemers en de Inschrijvers mogen de gegevens die de Gemeente hen in verband met deze Leidraad ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De Ondernemers en de Inschrijvers dienen vertrouwelijk om te gaan met de door de Gemeente verstrekte informatie. Inschrijvers zullen geen publiciteit aan deze Aanbesteding of een mogelijke gunning geven, anders dan na schriftelijke toestemming van de Gemeente.

2.8 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat:

1. hij akkoord gaat met alle in deze Aanbestedingsleidraad vastgestelde (vorm)voorschriften en het Programma van Eisen;
2. hij akkoord gaat met de bij de Aanbestedingsleidraad gevoegde Model Overeenkomst (Bijlage 2) en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Amsterdam (Bijlage 4);
3. hij ermee akkoord gaat dat de Gemeente zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen tien dagen officiële bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in deze Inschrijving of in het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Formulier B) is geschreven en/of verklaard, komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

2.9 Beoordelingsproces Inschrijving

Alle door de Inschrijver gegeven informatie kan door de Gemeente worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens en het niet of te laat verstrekken van gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van de Gemeente, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting.

De Gemeente beoordeelt de Inschrijving op de volgende punten:

1. Volledigheid en conform voorschriften;
2. Toets op de Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden;
3. Toets op de minimeisen van het Programma van Eisen;
4. Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria;
5. Verificatie en screening winnende Inschrijver.

2.9.1 Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften

De Gemeente beoordeelt de Inschrijving op volledigheid. De Gemeente toetst de Inschrijving aan de voorschriften, zoals in deze Leidraad gesteld. Indien de Inschrijving onvolledig is of afwijkt van de voorschriften, beoordeelt de Gemeente of de Inschrijving mag worden aangevuld. Indien dat niet mogelijk is, kan de Gemeente besluiten de Inschrijving terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen. Ook kan de Gemeente besluiten, indien de Inschrijving onder voorwaarden is gedaan, om deze terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.

2.9.2 Beoordeling op Geschiktheidseisen

Om te bepalen welke Inschrijvers voor gunning van de Opdracht in aanmerking komen, beoordeelt de Gemeente in eerste instantie de Inschrijver op de Geschiktheidseisen, zoals omschreven in Hoofdstuk 4. De Gemeente controleert in het kader van artikel 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet en aan de hand van het door de Inschrijver ingediende formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), de juistheid van de verstrekte gegevens en gevraagde andere bewijsstukken.

2.9.3 Toets aan het Programma van Eisen

Van de Inschrijvers die geschikt zijn bevonden, zoals beschreven in paragraaf 2.9.2, wordt beoordeeld of hun Inschrijving voldoet aan het Programman van Eisen (hoofdstuk 5).

2.9.4 Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria en voornemen tot gunning van de Opdracht

Indien de Inschrijver aan de Geschiktheidseisen voldoet en zijn Inschrijving volledig en conform de in de Leidraad gestelde voorschriften is opgesteld en voldoet aan de minimeisen, komt zijn Inschrijving in aanmerking voor verdere beoordeling in het kader van de Gunningscriteria, zoals deze zijn gesteld in Hoofdstuk 6. De Gemeente beoordeelt aan de hand van deze criteria welke Inschrijving de winnende Inschrijving is. In paragraaf 6.2 is de beoordelingssystematiek beschreven. De Gemeente deelt de Gunningsbeslissing mede aan alle Inschrijvers en neemt een opschortende termijn als bedoeld in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet van 20 dagen in acht. Indien tijdens de opschortende termijn Inschrijvers geen gebruik hebben gemaakt van de mogelijkheid om tegen de Gunningsbeslissing de voorgeschreven rechtsmaatregelen in te stellen, kan de Gemeente overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst met de winnende Inschrijver.

2.9.5 Verificatiefase en screening winnende Inschrijver

In de verificatiefase wordt door de Gemeente bij de Inschrijver(s) aan wie de Opdracht is gegund, alle bewijsstukken opgevraagd zoals genoemd in hoofdstuk 4. De Inschrijver komt niet voor definitieve gunning van de Opdracht in aanmerking indien uit deze bewijsstukken blijkt dat de

Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen. Een nader verificatiegesprek kan onderdeel uitmaken van deze fase.

Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO Integriteit), Screening op integriteit

De middelen waarover de gemeente Amsterdam beschikt voor de uitvoering van haar publieke taken zijn 'van ons allemaal'. De Gemeente dient zorgvuldig met deze middelen om te gaan en ervoor te zorgen dat deze middelen zo goed mogelijk besteed worden. Integriteit is een kernwaarde van de Gemeente. Uitgangspunt voor de Gemeente is de integriteit van de eigen organisatie waarborgen én te voorkomen dat niet-integere partijen worden gefaciliteerd in hun activiteiten door middel van het aangaan of laten voortbestaan van overeenkomsten tussen deze partijen en de Gemeente. Voor de uitvoering van haar integriteitsbeleid heeft de Gemeente onder meer de Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO Integriteit) vastgesteld. Zie voor meer informatie: <https://www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/veiligheid/integer-handelen/beleidsstukken-bio/>.

De BIO Integriteit is van toepassing op alle privaatrechtelijke rechtshandelingen van de Gemeente, dus ook op deze aanbesteding en de Overeenkomst. Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver (i) kennis te hebben genomen van de BIO Integriteit en (ii) akkoord te zijn met de BIO Integriteit, (iii) in te stemmen met het uitvoeren van de integriteitsscreening, als onderdeel van de aanbestedingsprocedure, en met de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen. Ook stemt de inschrijver in met het op grond van de BIO Integriteit op te nemen van de integriteitsclausule in de mogelijke te sluiten overeenkomst, en dus ook een eventuele tussentijdse integriteitsscreening van de contractpartij van de gemeente gedurende de looptijd van de Overeenkomst, en de eventuele gevolgen daarvan. Tevens stemt de inschrijver in met het eventueel screenen van onderaannemers en (toe)leveranciers en zal hij medewerking verlenen aan deze screening.

De screening als onderdeel van de aanbestedingsprocedure zal plaatsvinden aan de hand van onder andere de bewijsstukken voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en stukken die (op nader verzoek) door gegadigde worden aangeleverd alsmede op basis openbare en gesloten bronnen. Mocht er aanleiding zijn om verder onderzoek te doen, dan zal dit onderzoek worden uitgevoerd door de gespecialiseerde screeningsafdeling van de Gemeente (de Screeningsunit). In het kader van het onderzoek is het onder omstandigheden mogelijk dat er een Bibob-advies wordt aangevraagd bij het landelijk Bureau Bibob. Mocht dit het geval zijn, zal de inschrijver hier vooraf van op de hoogte worden gesteld. De uitkomst van de screening of het Bibob-advies kan ertoe leiden dat een inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de naar aanleiding van deze aanbesteding te sluiten Overeenkomst worden opgenomen.

2.9.6 Stopzetten Aanbesteding

De Gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten, zonder dat de Gemeente gehouden is tot het vergoeden van kosten van Ondernemers of Inschrijvers. Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen, geen geschikte of aanvaardbare Inschrijvingen zijn ingediend, is de Gemeente gerechtigd om volgens artikel 2.30 en 2.32 van de Aanbestedingswet, de procedure te beëindigen zonder de Opdracht te gunnen. De

Gemeente kan ook overschakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen, afhankelijk van de omstandigheden, eventueel met voorafgaande bekendmaking van een aankondiging van Opdracht.

3 Voorschriften bij de Aanbesteding

Wijze van Indiening

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend door deze voor dinsdag 14 april 2020 vóór 12:00 uur te uploaden op www.tenderned.nl. Inschrijvingen die na bovengenoemde datum en tijd worden ontvangen (in de digitale kluis), worden niet in behandeling genomen. Na ontvangst van uw Inschrijving ontvangt u een ontvangstbevestiging per e-mail / melding op deze site.

Indieningsvoorschriften ten aanzien van de Inschrijving

De Inschrijver dient ten behoeve van de Inschrijving gebruik te maken van de volgende documenten en invulformulieren:

Nr	Naam	Omschrijving	Aanlevermoment	Aan te leveren formaat
1.	Formulier B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF
2.	Formulier C-1	Referentieverklaring Perceel 1	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF
3.	Formulier C-2	Referentieverklaring Perceel 2	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF
4.	Formulier D-1	Conformiteitenlijst Minimum-eisen Perceel 1	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF
5.	Formulier D-2	Conformiteitenlijst Minimum-eisen Perceel 2	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF
6.	Formulier E-1	Gunningscriteria Kwaliteitsvragen Perceel 1	Voor uiterste inschrijfmoment	MS-Word
7.	Formulier E-2	Gunningscriteria Kwaliteitsvragen Perceel 2	Voor uiterste inschrijfmoment	MS-Word
8.	Formulier F-1	Prijzenblad Perceel 1	Voor uiterste inschrijfmoment	MS-Excel
9.	Formulier F-2	Prijzenblad Perceel 2	Voor uiterste inschrijfmoment	MS-Excel
10.	Formulier G	Format Vragenformulier	Gedurende Aanbestedings-procedure (bij vragen)	MS-Excel
11.	Formulier H	Akkoordverklaring procedurevoorschriften en Akkoordverklaring rechtsgeldige Inschrijving	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF
12.	Formulier I	Verklaring machtiging rechtsgeldige vertegenwoordiger (indien van toepassing)	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF

13.	Formulier J	Opgave andere bedrijven uit holding die inschrijven (indien van toepassing)	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF
14.	Formulier K	Verklaring Derden/Onderaannemer (indien van toepassing)	Voor uiterste inschrijfmoment (indien van toepassing)	PDF
15.	Formulier L	verzekering verklaring verzekeringsmaatschappij (indien van toepassing)	Na Gunnings-beslissing	PDF
17.	Formulier M	Verklaring Belastingdienst	Na Gunnings-beslissing	Conform formaat Belastingdienst
18.	Formulier N	Gedragsverklaring aanbesteden	Na Gunnings-beslissing	Conform formaat Ministerie van Justitie en Veiligheid

Bij het indienen van de Inschrijving gelden de volgende vormvoorschriften:

1. De Inschrijving dient gebaseerd te worden op deze Leidraad en de Nota van Inlichtingen.
2. De Inschrijving en alle eventuele bijbehorende documenten en formulieren dienen rechtsgeldig ondertekend, uitsluitend te worden ingediend via www.tenderned.nl.
3. Bij de Inschrijving dient Inschrijver gebruik te maken van de bijgeleverde Prijzenblad (Formulier F) en invulformulieren.
4. Inschrijvers mogen de standaard documenten niet veranderen, behoudens in die gevallen waar dit expliciet door de Gemeente is toegestaan.
5. Inschrijver sluit geen andere stukken bij. In het geval wel andere stukken worden bijgevoegd, dan worden deze niet betrokken in de beoordeling van de Inschrijving.
6. In de Inschrijving zijn alle kosten voor de gevraagde dienst opgenomen. Inschrijver kan zich na uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
7. De Inschrijving dient volledig en overzichtelijk te zijn opgesteld. Alle gevraagde informatie moet worden verstrekt en de Inschrijving dient antwoorden te bevatten op alle vragen.
8. Inschrijver dient de volgende documenten te uploaden:
 - het Prijzenblad in Excel (niet ondertekend) volgens het model Formulier F1 en F2;
 - de te verstrekken formulieren in Word (niet ondertekend) volgens Bijlage 5.
9. De Inschrijving dient onvoorwaardelijk, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, of afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie, dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van de procedure.
10. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een Inschrijving niet in behandeling te nemen als deze niet onvoorwaardelijk is, als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd

zijn of als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen is voorgeschreven in deze paragraaf.

Gebruik Prijzenblad

Bij deze Aanbesteding hoort een Prijzenblad (Formulier F). Hieronder wordt uitgelegd hoe deze bijlage ingevuld dient te worden:

Inschrijvers dienen alle gevraagde prijzen volledig in te vullen met gebruikmaking van het prijzenblad. Het Prijzenblad dient rechtsgeldig ondertekend, te worden ingediend via deze www.tenderned.nl. Het niet volledig invullen van deze bijlage, het aanbrengen van wijzigingen of het doen van aanvullingen in de prijzenbladen kan leiden tot het uitsluiten van de Inschrijving. De prijsopgave dient in Euro's en exclusief BTW te geschieden.

3.1.1 Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deelname aan deze aanbesteding is het indienen van het formulier 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna 'UEA') verplicht.

Het UEA is in de vorm van een xml-bestand met bestandsnaam 'UEA MNI.xml' als Formulier B toegevoegd aan deze aanbestedingsleidraad.

Inschrijver dient het xml-bestand te uploaden naar de UEA webapplicatie van de Europese Commissie.

Deze is online te vinden via: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdl>.

De Nederlandstalige versie vindt u rechtstreeks op: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdl/filter?lang=nl>

Instructie:

In de UEA webapplicatie kiest u voor 'Ik ben een ondernemer', vervolgens voor 'Een UEA importeren'. Nadat u heeft aangegeven uit welk land u komt, kunt u het 'UEA MNI.xml' bestand uploaden.

Vervolgens toont de UEA webapplicatie de door u als Inschrijver te beantwoorden vragen. Hiervoor dienen meerdere pagina's ingevuld te worden.

Na invullen van de laatste pagina kunt u in uw webbrowser het volledig ingevulde formulier weergeven door op de knop 'Print' te drukken. Vanuit dit venster kunt u het formulier uitprinten.

Inschrijver dient een op deze wijze ingevuld en uitgeprint en vervolgens met pen ondertekend en gescand exemplaar van het UEA bij zijn Inschrijving toe te voegen.

Indien Inschrijver samen met een andere onderneming als combinatie of samenwerkingsverband inschrijft, dient elke partij apart het zelf ingevulde en ondertekende UEA bij de Inschrijving in te dienen.

Indien Inschrijver ter voldoening aan de gestelde geschiktheidseisen een beroep doet op een bij de opdracht te betrekken Onderaannemer, dan dient Inschrijver bij zijn Inschrijving eveneens een door betreffende Onderaannemer(s) ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

Elke UEA dient te worden ondertekend door de daartoe blijkens het handelsregister vertegenwoordigingsbevoegde persoon of door iemand die over een door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon afgegeven machtiging beschikt.

Meer informatie omtrent het gebruik van het UEA vindt u in het vanaf de startpagina van de UEA webapplicatie gelinkte document (Nederlandstalige versie 7/4/16: <http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/16002/attachments/1/translations/nl/renditions/native>).

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA hoeft de Inschrijver niet (alle)- officiële bewijsstukken te overleggen bij de Inschrijving. Na het versturen van de Gunningsbeslissing overlegt de Inschrijver die voor definitieve gunning in aanmerking komt, de officiële bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na een verzoek van de Gemeente. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met wat in de UEA is verklaard, kan de Gemeente besluiten de Inschrijving, indien daartoe aanleiding bestaat, alsnog terzijde te leggen.

3.1.2 Beroep op derden

Indien de Inschrijver voor enige geschiktheidseis als bedoeld in Hoofdstuk 4 een beroep moet doen op inbreng van derden, zoals de holding, de moedermaatschappij of een Onderaannemer, dan toont Inschrijver in zijn Inschrijving aan dat hij een beroep op deze derden kan doen. De Inschrijver vermeldt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op welke derden hij een beroep doet. Derden waar een beroep op wordt gedaan dienen tevens het ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

3.1.3 Combinatie en Onderaanneming

3.1.3.1 Combinatie

Een combinatie van Ondernemers als Inschrijver is toegestaan. De combinatie dient aan te geven welke Ondernemer in de combinatie penvoerder is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en hoe de taakverdeling binnen de combinatie is geregeld. Partijen in een combinatie kunnen, tenzij zij voldoende aannemelijk maken de mededingingsregels niet te hebben overtreden, niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig. U dient een combinatie aan te melden middels het UEA.

De penvoerder van de combinatie dient er zorg voor te dragen dat bij de Inschrijving van de combinatie van alle deelnemers in de combinatie (combinanten) een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA-formulier wordt ingediend.

3.1.3.2 Onderaanneming

De Gemeente staat een samenwerking van de Inschrijver met een ander bedrijf, als Onderaannemer, voor het verrichten van de Managed Netwerkdiensten dan wel het Infrastructuurbeheer toe. De Inschrijver en de Onderaannemer geven in zijn Inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan welk deel van de Opdracht door een

Onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de Onderaannemer en diens capaciteit. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.

Onderaannemers waar een beroep op wordt gedaan dienen tevens het ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

3.1.4 Nederlandse Taal

De mondelinge en schriftelijke communicatie in deze Aanbesteding en gedurende de contractperiode geschiedt in de Nederlandse taal.

3.2 Conformiteit en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving voldoet aan alle in de aanbestedingstukken gestelde eisen, voorschriften, bepalingen. Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver in met de procedure, voorschriften en gestelde eisen, zoals deze in de Leidraad en in de Overeenkomst zijn gesteld. Ook stemt de Inschrijver in met het uitvoeren van het integriteitsonderzoek en de eventuele bewakingsmaatregelen die hieruit voortvloeien.

3.2.1 Onherroepelijk aanbod

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de Inschrijving bedraagt 60 kalenderdagen na de openingsdag. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

3.3 Mededinging

De Gemeente wijst Ondernemers en Inschrijvers er op dat het verboden is overeenkomsten aan te gaan die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst.

3.4 Belangenverstrengeling

De gemeente kan een Ondernemer van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure uitsluiten als:

- deze aan de zijde van de Gemeente betrokken is, of is geweest, bij de (voorbereiding van de) aanbesteding,
- deze zich bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die betrokken zijn of zijn geweest bij de (voorbereiding van de) aanbesteding. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de Ondernemer een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden.

De Gemeente zal een Ondernemer niet uitsluiten als die aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet is of wordt belemmerd.

4 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en bijzondere uitvoeringsvoorwaarde SR

In dit Hoofdstuk omschrijft de Gemeente de eisen waaraan Inschrijver moet voldoen om aan deze Aanbesteding te kunnen deelnemen.

4.1 Uitsluitingsgronden

Voor deze Aanbesteding hanteert de Gemeente de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet en de facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet. Om het gemeentelijk integriteitsbeleid als bedoeld in paragraaf 2.9.2 in de praktijk vorm te kunnen geven, past de Gemeente alle facultatieve uitsluitingsgronden toe op deze Aanbesteding.

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Inschrijver verstrekt alle gegevens met betrekking tot de verplichte en de op deze Aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden in het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Formulier B).

Bewijsstukken

De Inschrijver dient, als bewijsstukken bij zijn Uniform Europees Aanbestedingsdocument op verzoek van de Gemeente te kunnen verstrekken een Verklaring van de belastingdienst, Deze Verklaring dient op het moment van Inschrijven niet ouder dan zes maanden te zijn.

4.2 Overige Geschiktheidseisen

Voor deze Aanbesteding hanteert de Gemeente de hieronder beschreven overige Geschiktheidseisen. Inschrijver dient op formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Formulier B) aan te geven of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Per Geschiktheidseis wordt aangegeven wat de Inschrijver aan bewijsmiddelen op verzoek van de Gemeente dient te verstrekken. Bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan bij de Geschiktheidseis is aangegeven.

4.2.1 Beroepsbekwaamheid

Inschrijver moet zijn ingeschreven in het Handelsregister of het handelsregister van zijn Lidstaat. Aan de hand van het Handelsregister onderzoekt de Gemeente of de Inschrijving, inclusief de UEA, rechtsgeldig zijn ondertekend. Indien diegene die de Inschrijving ondertekent niet de vertegenwoordigingsbevoegde is op basis van het Handelsregister, dan dient bij de Inschrijving (achter Tab 2) een afschrift van de door de vertegenwoordigingsbevoegde rechtsgeldig ondertekende volmacht, te worden gevoegd.

4.2.2 Financieel-economische draagkracht

4.2.2.1 Financieel en economische draagkracht

De continuïteit van de onderneming van Inschrijver bij de uitvoering van deze Opdracht is voor de Gemeente een daadwerkelijk risico. De Gemeente beheerst dit risico door de financiële ontwikkeling van de onderneming van de Inschrijver over de afgelopen drie jaar te bezien.

De Gemeente wenst de continuïteit van de uitvoering van de Opdracht te borgen. De Inschrijver verklaart door in te schrijven dat de financiële en economische draagkracht van zijn organisatie zodanig is dat de continuïteit van zijn dienstverlening in het kader van deze Opdracht niet in gevaar komt.

4.2.2.2 Jaarverslag en continuïteitsparagraaf

Voor de toetsing van de financiële draagkracht zal de Gemeente gebruik maken van de gedeponeerde jaarverslagen en accountantsverklaringen over de jaren 2017 – 2019. De gemeente zal deze jaarverslagen zelf opvragen bij de Kamer van Koophandel. Indien de jaarverslagen niet zijn gedeponeerd dan dient de winnende Inschrijver, na verzoek van de Gemeente, deze zelf aan te leveren.

De toetsing door de Gemeente van financieel-economische draagkracht zal in ieder geval worden gedaan bij de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. De Gemeente zal de jaarverslagen en accountantsverklaringen toetsen op de aanwezigheid van een continuïteitsparagraaf. De Gemeente hanteert het uitgangspunt: geen opmerkingen betekent geen bijzonderheden en dat impliceert dat er geen sprake is van specifiek verwachte risico's. De Gemeente behoudt echter de bevoegdheid zelfstandig de gegevens te beoordelen. Indien er wel opmerkingen door de accountant zijn gemaakt, dan dient de Inschrijver aan te geven welke maatregelen zijn getroffen om eventuele risico's te beperken of te voorkomen. Deze maatregelen dienen dan zodanig te zijn geborgd dat de Gemeente de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Opdracht op die maatregelen kan aanspreken. Wanneer twee of meer partijen als een Combinatie inschrijven, geldt voor elke partij afzonderlijk deze eis.

4.2.2.3 Verzekering

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen aanspraken van de Gemeente bij de nakoming van de Opdracht. Het is voor de Gemeente van belang dat het maximum verzekerd bedrag en de hoogte van het eigen risico aansluiten bij de uitvoering van de Opdracht te verwachten mogelijke (risico) aansprakelijkheid en dat de van toepassing zijnde voorwaarden (Overeenkomst met daarbij de Algemene Inkoopvoorwaarden) niet worden uitgesloten. De Gemeente zal in ieder geval aan de Inschrijver die voor Gunning in aanmerking komt, verzoeken aan te tonen dat hij voldoet aan de voorwaarden die zijn gesteld ten aanzien van de verzekering.

De Inschrijver vult formulier UEA (Formulier B) in en verstrekt indien - naar verwachting - het voornemen tot gunning aan hem bekend wordt gemaakt het volgende bewijsmiddel:

Een afschrift van een recent, bij inschrijving geldig polisblad (niet ouder dan één jaar) van een WA-verzekering of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 450.000 per gebeurtenis voor Perceel 1, met een maximum van € 2.000.000,- per jaar, en een minimale dekking van € 35.000 per gebeurtenis voor Perceel 2, met een maximum van €

140.000 per jaar, waarbij in beide gevallen het eigen risico niet hoger mag zijn dan € 50.000.
Deze polis dient in ieder geval tweemaal per jaar een maximale uitbetaling toe te staan.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de eisen dient hij een offerte van zijn verzekeringsmaatschappij toe te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning van de Opdracht de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen.

Het is niet noodzakelijk dat een combinatie als combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn. Technische bekwaamheid

4.2.2.4 Referenties

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht. Voor het uitvoeren van de Opdracht dient de Inschrijver over de volgende Kerncompetenties te beschikken:

Tabel 1 Kerncompetenties Perceel 1

Id.	Kerncompetentie Perceel 1
1	Aantoonbare ervaring met het ontwerpen, migreren, installeren, configureren en beheren van beveiligde LAN-netwerken.
2	Aantoonbare ervaring met het ontwerpen, migreren, installeren, configureren en beheren van beveiligde WAN-netwerken.
3	Aantoonbare ervaring met een opdracht waarin Inschrijver aantoont hoe hij de rol van service integrator heeft vervuld richting zowel toeleveranciers van tools en/of apparatuur dan wel van de Gebruikers die ten aanzien van levering van bepaalde diensten of producten gebruik maken van hoogkwalitatieve Managed netwerkdiensten.

Tabel 2 Kerncompetenties Perceel 2

Id.	Kerncompetentie Perceel 2
1	Aantoonbare ervaring met het Operationeel Beheer van minimaal 6 fysieke en 5 virtuele servers.
2	Aantoonbare ervaring met het Operationeel Beheer van minimaal 10 werkstations.

Voor elk van de Kerncompetenties geldt:

- a. De Kerncompetentie is aantoonbaar middels een opdracht die in de laatste 3 (drie) jaar is uitgevoerd, teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.
- b. Korte beschrijving van de opdracht waaruit duidelijk de Kerncompetentie blijkt in maximaal 250 woorden (de woorden na de eerste 250 woorden worden niet gelezen). Uit deze gegevens moet blijken dat Inschrijver over de gevraagde Kerncompetentie beschikt voor de gevraagde dienstverlening. Onvolledige of te summiere beschrijving van de opdracht is geheel voor rekening van Inschrijver. Herstel van een onvolledige of te summiere beschrijving in de vorm van een nieuwe schriftelijke uitleg van maximaal 250 woorden is niet toegestaan.

- c. Per Kerncompetentie verstrekt Inschrijver maximaal 1 referentie.
- d. Inschrijver gebruikt zo veel referenties (dus ingevulde formats) als nodig is om alle Kerncompetenties aan te tonen. Eén referentie kan meerdere Kerncompetenties aantonen, maar het is niet toegestaan om meerdere referenties te gebruiken om één Kerncompetentie aan te tonen.
- e. De referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie van de Inschrijver of een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.
- f. Een Onderneming (een Inschrijver, een combinant of een derde) kan zich slechts beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.
- g. De Gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om aan hem overgelegde informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te (laten) controleren en te (laten) verifiëren. De Inschrijver is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.

4.3 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return

Voor Perceel 1 van deze aanbesteding hanteert de Gemeente Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

4.3.1 Invulling van de verplichting

Bij deze opdracht verplicht de Opdrachtnemer van Perceel 1 zich een waarde gelijk aan tenminste 3 % van de totale uiteindelijke opdrachtwaarde van de gehele overeenkomstperiode, inclusief eventuele verlengingen en/of onderhoudstermijnen (excl. BTW), aan te wenden voor Social Return.

4.3.2 Procedure na gunning

Uiterlijk zeven werkdagen na definitieve gunning dient de Opdrachtnemer contact op te nemen met het Bureau Social Return van de gemeente Amsterdam via: social.return@amsterdam.nl. Bureau Social Return adviseert de Opdrachtnemer over de invulling van Social Return. De precieze invulling wordt vastgelegd in nadere prestatieafspraken. Deze prestatieafspraken maken onlosmakelijk deel uit van de onderliggende overeenkomst.

4.3.2.1 Kaders voor afrekening, verantwoording en rapportage

In de prestatieafspraken dient duidelijk te worden aangegeven op welke wijze de Opdrachtnemer invulling zal geven aan de Social-Returnverplichting (tijdspad, kosten en inzet ten behoeve van de Doelgroep). De Opdrachtnemer rapporteert de inspanningen voor Social Return periodiek in het online registratiesysteem WIZZR. Bureau Social Return voert een controle uit op de nakoming van de prestatieafspraken en gerapporteerde gegevens, en informeert de opdrachtgever over de behaalde resultaten.

De Opdrachtnemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Return verplichtingen, zoals het werven, selecteren, plaatsen, opleiden en begeleiden van de Doelgroep. Dit geldt ook wanneer de Opdrachtnemer de Social Return verplichting (deels) overdraagt aan onderaannemers. De bewijslast voor het voldoen aan de Social Return verplichting ligt bij de Opdrachtnemers. Deze is daarmee verantwoordelijk om aantoonbaar te maken dat, en

op welke wijze, hij inspanningen heeft geleverd in het kader van de betreffende Social Return verplichting, overeenkomstig de gemaakte prestatieafspraken na gunning.

De Opdrachtnemer moet kunnen aantonen dat kandidaten die in het kader van Social Return werkzaamheden verrichten behoren tot de doelgroep Social Return. De Opdrachtnemer levert hiertoe documentatie ter onderbouwing, zoals een formeel document van een uitkerende instantie of SW-bedrijf of erkende opleidingsinstelling waaruit de uitgangspositie van de ingezette kandidaat blijkt. Iemand behoort tot de Social Return doelgroep wanneer hij/zij minimaal 3 maanden werkloos is bij aanvang van de opdracht, en als zodanig staat ingeschreven bij het UWV Werkbedrijf, de gemeente of een vergelijkbare instantie (Participatiewet, WW-, WGA -/WAO-, of NUG-regeling). Ook kandidaten die vallen onder de Wajong -regeling, de WIA of WSW behoren tot de Doelgroep, evenals MBO-studenten BOL en BBL niveau 1 en 2. De opdrachtnemer heeft op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens toestemming nodig van de kandidaten om de persoonsgegevens te overleggen ten behoeve van de verantwoording van de Social Return verplichting.

De Opdrachtnemer moet kunnen aantonen dat de gerapporteerde kosten daadwerkelijk zijn gemaakt. De Opdrachtnemer levert hiertoe documentatie ter onderbouwing, zoals een getekende arbeids- of (leerwerk)stageovereenkomst. Als een persoon niet in loondienst is, dan een kopie van de overeenkomst met een specificatie van het SW-bedrijf, detacheringsbureau of intermediair. In het geval van o-uren, uitzend- en detachingscontracten moet het aantal daadwerkelijk gewerkte uren worden aangetoond op basis van bijvoorbeeld een urenadministratie, een kopie van een salarisstroom en/of facturen van een detachingsbureau. Indien sprake is van inkoop van producten en diensten van Pantar of een sociale firma dienen facturen te worden overlegd.

Bij verrekening van inspanningen voor de Doelgroep met de Social Return verplichting wordt uitgegaan van de kosten die de Opdrachtnemer daadwerkelijk heeft gemaakt. Hierbij gelden de volgende uitgangspunten:

- a. inschaling van kandidaten uit de Doelgroep geschiedt conform de geldende CAO, bij het bedrijf zelf of - indien de kandidaat elders wordt geplaatst - bij een andere werkgever;
- b. indien de Opdrachtnemer bij het plaatsen van de Doelgroep gebruik maakt van subsidies of premies dan worden deze afgetrokken van - of in mindering gebracht op - het bedrag te voldoen onder de Social Return verplichting;
- c. scholing en opleiding vinden plaats bij een erkend opleidingsinstituut. Kosten gemaakt in het kader van scholing dienen onderbouwd te worden met nota's van de scholing. In geval van interne scholing dienen de gemaakte kosten schriftelijk te worden onderbouwd;
- d. begeleidingskosten, mits noodzakelijk, aannemelijk en deugdelijk onderbouwd, zijn kosten die noodzakelijkerwijs gemaakt worden ten behoeve van de inzet van de kandidaat uit de Doelgroep;
- e. het opvoeren van gemaakte kosten anders dan loonkosten, begeleidingskosten,

opleidingskosten en facturen van Pantar en sociale firma's is alleen mogelijk in overleg en met goedkeuring vooraf vanuit Bureau Social Return.

4.3.2.2 Tekortkoming Social Return

Indien de Opdrachtnemer zijn Social Return verplichting niet of niet geheel nakomt wordt het resterende bedrag van de verplichting, vermeerderd met een direct opeisbare boete ter hoogte van 100% van het resterende bedrag, bij de Opdrachtnemer in rekening gebracht.

5 Programma van Eisen

De Inschrijving dient te voldoen aan minimum eisen (Bijlage 1) voor Perceel 1 en/of Perceel 2. Indien de Inschrijver niet aan deze Eisen voldoet neemt de Gemeente de Inschrijving niet in beoordeling. Eisen zijn dus minimum randvoorwaarden waaraan de Inschrijving dient te voldoen om de Inschrijving te kunnen beoordelen.

5.1 Evaluatie van de Opdracht

De Gemeente evalueert bij de uitvoering van deze Opdracht het resultaat en de overige prestaties van Opdrachtnemer. De onderwerpen van evaluatie omvatten in ieder geval en indien van toepassing:

- De kwaliteit
- De prijs
- Oplevering en levertijd
- Service, nazorg onderhoudstermijnen en garantie
- Algemene ervaringen met Opdrachtnemer

6 Beoordeling van de Inschrijving

De Gemeente is voornemens de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. De gemeente weegt zowel prijs als kwalitatieve elementen om tot haar eindoordeel te komen.

6.1 Gunningscriterium

De Gemeente beoordeelt op het Gunningscriterium "Economisch Meest Voordelige Inschrijving Beste Prijs Kwaliteitsverhouding" op basis van:

Kwaliteit	Prijs
60 %	40 %

Dit wil zeggen dat subgunningscriterium 'Prijs' voor 40 % meeweegt in de beoordeling en het subgunningscriterium 'Kwaliteit' voor 60 %.

Daarbij worden de (sub)gunningcriteria gehanteerd zoals beschreven wordt in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk. Dit mits de Inschrijver een geldige Inschrijving heeft gedaan en overigens niet behoeft te worden uitgesloten van gunning.

6.2 Beoordelingssystematiek

6.2.1 Kwaliteit

Het Beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijving op kwaliteit. Het Beoordelingsteam (zie paragraaf 2.3) baseert haar waardering op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot de Gunningscriteria. De inschrijvingen worden door de beoordelaars geanonimiseerd en onafhankelijk beoordeeld. Daar waar beoordeling op punten (Gunningscriteria) plaatsvindt, zal de score van Inschrijver voor dat onderdeel het resultaat zijn van consensus over de behaalde score zoals bepaald in het consensusoverleg van het Beoordelingsteam. In het consensusoverleg toetsen de leden van het Beoordelingsteam onderling of zij de beoordelingssystematiek juist en op gelijke wijze hebben toegepast. De inschrijfprijzen worden pas bekend gemaakt aan het Beoordelingsteam nadat de scores van de kwalitatieve onderdelen van de Inschrijvingen zijn vastgesteld.

De score op het subgunningscriterium 'kwaliteit' wordt vastgesteld aan de hand van de punten die de Inschrijver behaalt met de beantwoording van de subcriteria opgenomen in Formulier E-1 Subcriteria Perceel 1 en Formulier E-2 Subcriteria Perceel 2.

In deze Appendices zijn per Perceel de subcriteria opgenomen die door de Inschrijver, bij het doen van een Inschrijving op een Perceel, beantwoord dienen te worden. Hierbij geldt dat wat in de antwoorden beschreven en/of aangeboden wordt onderdeel uitmaakt van de aanbidding en zonder extra kosten geleverd dient te worden.

Indien Inschrijver op beide Percelen inschrijft, dient deze de subcriteria per Perceel apart te beantwoorden.

Per subcriterium wordt aangegeven in hoeveel pagina's A4 Inschrijver de vraag moet beantwoorden. De tekst dient te zijn opgesteld met lettertype Arial, puntgrootte 10, regelafstand 1. De marges op de bladzijde dienen groter of gelijk aan 2,5 cm te zijn. Aanlevering van de beantwoording dient in MS-Word formaat te geschieden. Bij de beantwoording van de vragen mogen als onderdeel van de beantwoording geen URL-verwijzingen worden opgenomen. Indien de beantwoording uit meer pagina's dan het voorgeschreven aantal pagina's bestaat, worden de extra pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Het gaat om de inhoud en kwaliteit van het antwoord. Het is dus zeker niet noodzakelijk toe te schrijven naar het maximaal aantal pagina's om een hogere score te behalen.

Ieder subcriterium is voorzien van een korte toelichting, waarin de context van de vraag wordt geduid, een doelstelling en de aspecten waar de Inschrijver in ieder geval aandacht aan dient te besteden en die een rol spelen bij de beoordeling. Er wordt één score toegekend op grond van alle aspecten gezamenlijk, en dus niet een score per aspect.

De beoordeling van de beantwoording vindt plaats door een Beoordelingsteam bestaande uit zes vertegenwoordigers van de afdeling Parkeren. Elke beoordelaar beoordeelt de beantwoording van de subcriteria eerst individueel. Iedere beantwoording van een subcriterium wordt daarbij beoordeeld op zijn eigen merites. Dat neemt niet weg dat de beoordelaars bij hun beoordeling rekening kunnen houden met hetgeen is waargenomen in antwoorden van overige Inschrijvers op de subcriteria. Dit kan immers mede bepalend zijn voor het toetsingskader/ verwachtingspatroon. Na de individuele beoordelingen komen de individuele beoordelaars bijeen. In teamverband wordt vervolgens in consensus de "deelscore" voor iedere subcriterium bepaald. De "deelscore" weerspiegelt de mate waarin naar het oordeel van de beoordelaars de beantwoording van het subcriterium bijdraagt aan het realiseren van het bij het subcriterium opgenomen doel.

Voorts wordt bij de beoordeling gelet op:

1. Duidelijkheid: Hoe duidelijker (concreet, specifiek en ondubbelzinnig) het antwoord op het desbetreffende subcriterium is beschreven, hoe beter dit zal worden beoordeeld. In verband met de duidelijkheid wordt ook gelet op de consistentie tussen gegeven antwoorden op de diverse subcriteria en andere in het kader van de Aanbestedingsprocedure in te leveren documenten.
2. Begrijpelijkheid: Hoe begrijpelijker (leesbaar, eenduidig) het antwoord op het desbetreffende subcriterium is beschreven, hoe beter dit zal worden beoordeeld.
3. Realisme: Hoe realistischer (relevant, overtuigend en onderbouwd) het antwoord op het desbetreffende subcriterium is beschreven, hoe beter dit zal worden beoordeeld.

6.2.2 Gunnen op waarde

Ten behoeve van een absolute beoordeling wordt bij de beoordeling van het kwalitatieve onderdeel van de Inschrijving gegund op waarde. Daarbij wordt het voor de subcriteria behaalde deelscore vertaald in een financiële waarde. In onderstaande tabel staat hoe per subcriterium de deelscore wordt vertaald naar een fictieve aftrek of bijtelling. In het vervolg van de teksten worden

voor de term subcriterium ook de termen gunningscriterium, criterium of kwaliteitscriterium gebruikt.

verklaring	fictieve aftrek/ bijtelling
Voldoet niet: Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelaar inhoudelijk geen antwoord of zeer beperkt inhoudelijk antwoord op de vraag of heeft de vraag in zijn geheel of gedeeltelijk overgeslagen.	+ 100 %
Matig: Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en aspecten en/ of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Aanbesteding en /of sluit zeer beperkt aan bij de subcriteria van de gemeente Amsterdam.	+ 50%
Voldoende: Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver slechts gedeeltelijk inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en aspecten en/ of heeft gedeeltelijk geen rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/ of sluit ten dele aan bij de subcriteria van de gemeente Amsterdam.	Neutraal = 0 %
Goed: Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en aspecten en/ of heeft rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Aanbesteding en/ of sluit aan bij de subcriteria van gemeente Amsterdam.	-50 %
Uitstekend: Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk in op meer dan de gevraagde elementen en aspecten en/ of heeft rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Aanbesteding en/ of sluit aan bij subcriteria van gemeente Amsterdam. Daarnaast geeft de Inschrijver duidelijk blij van toegevoegde waarde in zijn beantwoording voor de gemeente Amsterdam.	-100 %

Tabel Beoordeling Perceel 1

6.3 Beoordeling Inschrijvingen Perceel 1

6.3.1 Subgunningscriterium Prijs Perceel 1

Het Prijzenblad voor Perceel 1 (Formulier F-1) bestaat uit vijf prijscomponenten. De prijscomponenten zijn in onderstaande tabel weergegeven, welke bij elkaar opgeteld resulteren in een totale Inschrijfprijs voor de totale contractduur.

Pakket	Omschrijving	Soort kosten
Prijs P1-1	Totale kosten netwerkverbindingen parkeerlocaties gekoppeld met netwerk van Inschrijver.	Eenmalig + jaarlijks
Prijs P1-2	Totale kosten netwerkverbindingen Fietsenstallingen.	Eenmalig + jaarlijks
Prijs P1-3	Totale kosten van het vervangen van technologisch verouderde netwerkswitches en routers.	Eenmalig + jaarlijks
Prijs P1-4	Totale kosten inhuur op basis van uurtarieven.	Jaarlijks
Prijs P1-5	Totale kosten Exit plan ten behoeve van retransitie naar Opdrachtgever aan einde contractperiode.	Eenmalig
Prijs P1-6	Totale kosten redundante netwerkverbindingen parkeerlocaties gekoppeld met netwerk van Inschrijver.	Eenmalig + jaarlijks
	Totale Inschrijfprijs	

Opmerkingen:

1. De prijzen voor redundante verbindingen ten behoeve van Garageparkeren (P1-6), oftewel de mogelijkheid om de eenvoudige netwerkverbindingen redundant uit te laten voeren, worden voor 20 % meegewogen in de Totale Inschrijfprijs;
2. De prijzen voor schaalbaarheid van de netwerkverbindingen (P1-7), oftewel de mogelijkheid om de bandbreedte van de netwerkverbindingen op- of af te schalen, worden niet meegewogen in de Totale Inschrijfprijs;
3. De prijs voor ketenmonitoring (P1-8), welke optioneel is, en via subcriterium 5 al dan niet door Inschrijvers aangeboden kan worden, wordt niet meegewogen in de Totale Inschrijfprijs.

Manipulatief inschrijven is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.

6.3.2 Subcriteria Kwaliteit Perceel 1

Het kwaliteitsonderdeel is opgedeeld in een aantal subcriteria waarbij een normering op basis van wegingspercentages wordt gehanteerd. Zie hiervoor onderstaande tabel. Voor elk subcriterium dient u het volledige antwoord op dat betreffende subcriterium in het daartoe bestemde formulier (Formulier E-1) te geven. Verwijzingen in antwoorden naar andere bijlage(n) voor een subcriterium worden niet in de beoordeling betrokken. Elk van de deelscores van de subgunningscriteria wordt vervolgens vermenigvuldigd met een wegingspercentage conform onderstaand model.

	Subcriteria	In te dienen als	Wegings percentage
1	Architectuur en oplossingsrichting. De aangeboden oplossing dient gedurende de looptijd van de overeenkomst functioneel te blijven aansluiten op de behoeftes van Opdrachtgever. Tevens dient de aangeboden oplossing gedurende de looptijd van de overeenkomst blijvend uitbreidbaar, onderhoudbaar, aanpasbaar en marktconform te zijn. De architectuur/globaal ontwerp dient daarnaast een zo laag mogelijke complexiteit en zo hoog mogelijke beheersbaarheid te hebben. Vanuit beheersbaarheid is er een voorkeur voor in de praktijk aangetoond werkende oplossingen.	Formulier E-1 Item 1	15%
2	Implementatieplan. Inschrijver dient als onderdeel van de Inschrijving een Implementatieplan op te leveren ten behoeve van de overdracht van de huidige dienstverlening naar die van de Inschrijver.	Formulier E-1 Item 2	10%
3	Beschikbaarheid. Inschrijver dient in de Inschrijving aan te geven hoe de beschikbaarheid van de netwerkdiensten wordt gegarandeerd.	Formulier E-1 Item 3	15%
4	Service Integrator rol. Inschrijver vult de rol van Service Integrator op een zodanige wijze in dat Opdrachtgever optimaal onzorgd wordt.	Formulier E-1 Item 4	10%
5	Ketenmonitoring. Door middel van ketenmonitoring wordt de performance en beschikbaarheid van de gehele dienstverleningsketen op basis van de samenhang tussen real-time gebruikerservaring, transacties en applicaties met de onderliggende systemen en netwerkinfrastructuur grafisch weergegeven en bewaakt ten opzichte van afspraken welke zijn vastgelegd in de SLA.	Formulier E-1 Item 5	10%
	Totaal aan wegingspercentage		60%

Veeorts wordt uitgegaan van een fictieve opdrachtwaarde ten behoeve van de bepaling van de kwaliteitswaarde van € 3.000.000,-. Dit bedrag komt overeen met een raming van de opdrachtwaarde over de totale contractduur van vijf (5) jaar en vijf (5) maanden, en welke is gebaseerd op de uitgaven van de huidige contracten. Hogere inschrijfprijzen zijn toegestaan en leiden niet tot uitsluiting.

Subcriteria Kwaliteit en onderlinge verhouding				
	Fictieve fictieve opdrachtwaarde t.b.v. bepaling van de kwaliteitswaarde		€ 3.000.000,-	
	Kwaliteit, 60% van de fictieve opdrachtwaarde, onderverdeeld in de volgende subcriteria:			
	Subcriterium	Wegings factor	Maximale waarde	Toelichting
1.	Architectuur en Oplossingsrichting	15 %	€ 450.000,-	maximale fictieve bijtelling of aftrek
2.	Implementatieplan	10 %	€ 300.000,-	maximale fictieve bijtelling of aftrek
3.	Beschikbaarheid	15 %	€ 450.000,-	maximale fictieve bijtelling of aftrek
4.	Service Integrator rol	10 %	€ 300.000,-	maximale fictieve bijtelling of aftrek
5.	Ketenmonitoring	10 %	€ 300.000,-	totale maximale fictieve aftrek of bijtelling

NB. Het maximale fictieve bedrag voor bijtelling of aftrek wordt berekend door het wegingspercentage van het subcriterium te vermenigvuldigen met de fictieve opdrachtwaarde.

6.3.3 Beoordeling en waarderingsmodel Perceel 1

De scores van elk document van het kwalitatieve onderdeel van de inschrijving leiden per Inschrijving tot een fictieve bijtelling, geen fictieve aftrek of bijtelling (neutraal) of een fictieve aftrek, volgens het waarderingsmodel in onderstaande tabel.

Uitwerking subcriteria in beoordeling en waarderingsmodel						
		Fictieve aftrek		Neutraal geen aftrek, geen bijtelling	Fictieve bijtelling	
	Score	10	8	6	4	2
	Waardering	Uitstekend, maximale meerwaarde	Goed, aanzienlijke meerwaarde	Neutraal, voldoende, geen meerwaarde	Matig, ruim onvoldoende	Voldoet niet, Zeer slecht
	Aftrek (-) of bijtelling (+)	- 100%	- 50%	0%	+ 50%	+ 100%
Monetaire waardering van de scores per subcriterium						
1.	Architectuur en Oplossingsrichting	- € 450.000,-	- € 225.000,-	-/+ 0,-	€ 225.000,-	€ 450.000,-
2.	Implementatieplan	- € 300.000,-	- € 150.000,-	-/+ 0,-	€ 150.000,-	€ 300.000,-
3.	Beschikbaarheid	- € 450.000,-	- € 225.000,-	-/+ 0,-	€ 225.000,-	€ 450.000,-
4.	Service Integrator rol	- € 300.000,-	- € 150.000,-	-/+ 0,-	€ 150.000,-	€ 300.000,-
5.	Ketenmonitoring	- € 300.000,-	- € 150.000,-	-/+ 0,-	€ 150.000,-	€ 300.000,-

NB. In bovenstaande tabel worden positieve subcriteriawaarden weergegeven met een negatief getal (fictieve aftrek, monetaire waarde < 0) en negatieve subcriteriawaarden met een positief getal (fictieve bijtelling, monetaire waarde > 0).

De bepaling van de fictieve totaalprijs van de Inschrijving geschiedt door het per criterium optellen van de fictieve bijtelling (positieve bedragen) en de fictieve aftrek (negatieve bedragen) bij de inschrijfprijs. De Inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs is de economisch meest voordelige inschrijving.

Gedurende de beoordeling kan het Beoordelingsteam Inschrijvers eventueel om verduidelijking vragen over de inhoud van hun aanbidding.

Onderstaande tabel geeft een voorbeeld van 3 Inschrijvingen en de uitwerking van de beoordeling en het vertalen naar financiële waarde van de toegekende scores op de subcriteria.

Voorbeeld van de uitwerking van de beoordeling				
1.	Inschrijver	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C
2.	Inschrijfprijs			
3.	Inschrijfprijs (gebaseerd op prijscomponenten zoals gespecificeerd in paragraaf 6.3.1)	€ 2.700.000,-	€ 2.200.000,-	€ 2.400.000,-
4.	Toegekende scores subcriteria			
5.	Architectuur en Oplossingsrichting	8	6	8
6.	Implementatieplan	10	4	8
7.	Beschikbaarheid	8	6	8
8.	Service Integrator rol	8	6	6
9.	Ketenmonitoring	8	4	4
10.	Monetariseren toegekende scores			
11.	Architectuur en Oplossingsrichting	- € 225.000,-	-/+ 0,-	- € 225.000,-
12.	Implementatieplan	- € 300.000,-	€ 150.000,-	- € 150.000,-
13.	Beschikbaarheid	- € 225.000,-	-/+ 0,-	- € 225.000,-
14.	Service Integrator rol	- € 150.000,-	-/+ 0,-	-/+ 0,-
15.	Ketenmonitoring	- € 150.000,-	€ 150.000,-	€ 150.000,-
16.	Totale fictieve aftrek/bijtelling			
17.	Totale fictieve aftrek/bijtelling (over regel 11 t/m 15)	-€ 1.050.000,-	€ 300.000,-	-€ 450.000,-
18.	Totale Inschrijfprijs			
19.	Totale Inschrijfprijs = Inschrijfprijs + totale aftrek/bijtelling	€ 1.650.000,-	€ 2.500.000,-	€ 1.950.000,-

6.3.4 Gunning Perceel 1

Inschrijver A heeft in bovenstaande voorbeeld de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding ingediend en is de winnaar van de Aanbesteding voor dit perceel. Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijfprijs hebben, dan heeft daarvan de inschrijving met de hoogste totale fictieve aftrek de beste prijs-kwaliteitsverhouding, en wordt aan desbetreffende Inschrijver de opdracht gegund. In het uitzonderlijke geval dat ook in dat geval twee of meer Inschrijvingen gelijk als hoogste eindigen zal loting door een notaris de winnende Inschrijving bepalen.

6.4 Beoordeling Inschrijvingen Perceel 2

6.4.1 Subgunningscriterium Prijs Perceel 2

Het Prijzenblad voor Perceel 2 (Formulier E-2) bestaat uit twee prijscomponenten. De prijscomponenten zijn in onderstaande tabel weergegeven, welke bij elkaar opgeteld resulteren in een totale Inschrijfprijs voor de totale contractduur.

Pakket	Omschrijving	Soort kosten
Prijs P2-1	Totale kosten operationeel beheer werkplekken	jaarlijks
Prijs P2-2	Totale kosten operationeel beheer servers	jaarlijks
Prijs P2-3	Meerwerk op basis van 200 uur inhuur	
	Totale Inschrijfprijs	

Elk van de prijscomponenten wordt bepaald op basis van de formule:

Score = Laagste (Totale Inschrijfprijs) / Geboden (Totale Inschrijfprijs) * aantal punten

Het aantal punten bedraagt 40.

Manipulatief inschrijven is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van de inschrijving.

6.4.2 Subcriteria Kwaliteit Perceel 2

Het kwaliteitsonderdeel is opgedeeld in een aantal subcriteria waarbij een normering wordt gehanteerd. Zie hiervoor onderstaande tabel. Voor elk subcriterium dient u het volledige antwoord op dat betreffende subcriterium in het daartoe bestemde formulier (Formulier E-2) te geven. Verwijzingen in antwoorden naar andere bijlage(n) voor een subcriterium worden niet in de beoordeling betrokken.

verklaring	Score
Voldoet niet: Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelaar inhoudelijk geen antwoord of zeer beperkt inhoudelijk antwoord op de vraag of heeft de vraag in zijn geheel of gedeeltelijk overgeslagen.	2
Matig: Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en aspecten en/ of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Aanbesteding en /of sluit zeer beperkt aan bij de subcriteria van de gemeente Amsterdam.	4
Voldoende: Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver slechts gedeeltelijk inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en aspecten en/ of heeft gedeeltelijk geen rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/ of sluit ten dele aan bij de subcriteria van de gemeente Amsterdam.	6

Goed: Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en aspecten en/ of heeft rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Aanbesteding en/ of sluit aan bij de subcriteria van gemeente Amsterdam.	8
Uitstekend: Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk in op meer dan de gevraagde elementen en aspecten en/ of heeft rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Aanbesteding en/ of sluit aan bij subcriteria van gemeente Amsterdam. Daarnaast geeft de Inschrijver duidelijk blijk van toegevoegde waarde in zijn beantwoording voor de gemeente Amsterdam.	10

Tabel Beoordeling Perceel 2

Elk van de scores van de subcriteria wordt vervolgens vermenigvuldigd met een wegingsfactor conform onderstaand model, om tot een maximale totaalscore van 60 punten te komen.

	Subcriteria	In te dienen als	Wegings factor	Maximaal aantal punten
1	Operationeel beheer. Opdrachtgever wenst inzicht te hebben en te beoordelen of het door de Inschrijver aangeboden Operationele Beheer aan de gestelde eisen voldoet zoals gesteld in het Programma van Eisen (Bijlage 1) en in welke mate het Beheer bijdraagt aan de verwezenlijking van de doelstellingen van Opdrachtgever als genoemd in paragraaf 1.5 van de Aanbestedingsleidraad.	Formulier E-2 Item 1	3	30
2	Ontzorging van de opdrachtgever. Opdrachtgever wenst inzicht hebben hoe Inschrijver de Opdrachtgever denkt te ontzorgen bij de uitvoering van de opdracht.	Formulier E-2 Item 2	2	20
3	Exitplan. Inschrijver dient in een concept Exitplan aan te geven hoe Inschrijver er voor gaat zorgen dat bij beëindiging van de Overeenkomst de retransitie naar Opdrachtgever dan wel naar een door Opdrachtgever aan te wijzen partij derde zonder verstoringen in de infrastructuur succesvol zal verlopen.	Formulier E-2 item 3	1	10
	Maximaal aantal punten Subcriteria Perceel 2			60

De Gemeente hanteert voor deze Aanbesteding een minimum kwaliteitsgrens. Deze grens is gesteld op dertig (30) punten. Elke Inschrijving die minder dan dertig (30) punten scoort van de zestig (60) maximaal te behalen punten voldoet niet aan de gestelde voorwaarden en wordt uitgesloten en komt derhalve niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

6.4.3 Rangschikking en gunningscriterium Perceel 2

Het totaal aantal te behalen punten bedraagt 100 op basis van een verhouding van (maximaal) 60 punten voor kwaliteit en (maximaal) 40 punten voor prijs.

De formule is derhalve:

$$\text{Score} = \text{Score subcriteria kwaliteit} + \text{Score prijs}$$

Voorbeeldberekening Perceel 2

Omschrijving	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C
Kwaliteitsscore	56	48	54
Prijs	30	28	34
Totaalscore	86	76	88

In dit voorbeeld wordt de Overeenkomst gegund aan Inschrijver C omdat dit de Inschrijver is met hoogste Prijs Kwaliteitsverhouding en dus uit economisch oogpunt de meest voordelige inschrijving heeft gedaan. Alle in het bovenstaande voorbeeld genoemde waarden zijn fictief en hier kunnen door Inschrijvers geen rechten aan worden ontleend.

6.4.4 Gunning Perceel 2

Inschrijver C heeft in bovenstaande voorbeeld de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding ingediend en is de winnaar van de Aanbesteding voor dit perceel. Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke score hebben, dan wordt aan de Inschrijver met de hoogste kwaliteitsscore de opdracht gegund. In het uitzonderlijke geval dat ook in dat geval twee of meer Inschrijvingen gelijk als hoogste eindigen zal loting door een notaris de winnende Inschrijving bepalen.

6.5 Gunningsbeslissing

Nadat alle Inschrijvingen zijn beoordeeld, volgt de Gunningbeslissing. De Gunningbeslissing wordt via www.TenderNed.nl gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekend gemaakt. De datum van verzending via www.TenderNed.nl geldt als datum van de Gunningbeslissing. Tegen deze Gunningsbeslissing kan gedurende 20 kalenderdagen na datum van de Gunningbeslissing worden opgekomen door het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde rechter te Amsterdam. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de Gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbestedder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de Gunningsbeslissing.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de Gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de winnende Inschrijver.

7 Begrippenkader

Aanbesteding	De Aanbesteding zoals beschreven in deze Leidraad.
Aanbestedingswet	Ook wel Aanbestedingswet 2012. Wet van 1 november 2012, in werking getreden op 1 april 2013, betreft nieuwe regels omtrent aanbestedingen.
Aansluiting	Technische voorziening, waarmee Verbindingen en/of Netwerkdiensten worden afgeleverd op een Eindlocatie.
ADP	Amsterdamse Digitale Poort, centraal besturingslocatie voor beschermde koppelingen tussen het Metropolitan Area Netwerk van de gemeente Amsterdam en externe private en publieke netwerken.
ADW	Amsterdamse Digitale Werkplek, standaard werkplek voor medewerkers van de gemeente Amsterdam
Algemene Inkoopvoorwaarden	Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) van de gemeente Amsterdam. Geregistreerd bij de KvK d.d. 04 september 2017, KvK nr. 34366966.
Anet of @Net	Het Metropolitan Area Netwerk van de gemeente Amsterdam ten behoeve van van end to end-connectiviteit in en tussen de kantoorlocaties en andere locaties van de Gemeente welke voorzien zijn van standaard kantoor werkplekken ('ADW') en dientengevolge vallen in het werkdomein van de Directie ICT.
AVG	De Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) is een Europese verordening die de regels voor de verwerking van persoonsgegevens door particuliere bedrijven en overheidsinstanties standaardiseert.
Beheer	Het geheel van processen, procedures, taken en verantwoordelijkheden met behulp waarvan de noodzakelijke Onderhouds- en overige werkzaamheden gecontroleerd en gestructureerd worden uitgevoerd.
Beoordelingsteam	Het team dat namens de Gemeente de Inschrijvingen beoordeelt.
Besturingslocatie	Centrale locatie van waaruit parkeerlocaties gemonitord of beheerd worden: meldkamer, MER en ADW.
Bewijsstukken	De gegevens, bewijsmiddelen en verklaringen die Inschrijver dient te overleggen indien Opdrachtgever bij de Gunningsbeslissing of op verzoek hierom vraagt.
Bijlage	Een bij de Aanbestedingsleidraad behorend aanvullend document dat informatie bevat die van belang is in het kader van het indienen van een Inschrijving en een integraal onderdeel uitmaakt van de Overeenkomst.
BIO Integriteit	Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO) van de Gemeente Amsterdam
BIO	Baseline Informatiebeveiliging Overheid
Combinatie	Samenwerkingsverband.
Combinant	Een Ondernemer die deelneemt aan een Samenwerkingsverband.
Configuratiebeheer	Configuratiebeheer omvat alle processen, procedures en taken en verantwoordelijkheden met behulp waarvan die werkzaamheden

	worden uitgevoerd, die resulteren in het verschaffen van accurate informatie en documentatie betreffende de configuratie-items. De subdoelen van Configuratiebeheer, waaraan de Opdrachtnemer dient te voldoen, zijn: • Het bijhouden van een betrouwbare registratie van gegevens over producten of diensten; • Het verschaffen van accurate informatie en documentatie daarover, ter ondersteuning van alle andere beheerprocessen.
Contactpersoon	De door de Gemeente aangewezen contactpersoon voor deze Aanbesteding.
DAP	Het Dossier Afspraken en Procedures beschrijft op uitvoerend niveau de werkafspraken die gemaakt zijn tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer ten behoeve van de dienstverlening zoals overeengekomen in de Raamovereenkomst.
Derde(n)	Een Onderaannemer waarop een Gegadigde een beroep doet op zijn technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (artikel 2.93 Aanbestedingswet 2012) om op deze wijze te voldoen aan de Geschiktheidseisen, het Programma van Eisen of de Gunningscriteria.
Eindlocatie	Geografische locatie waar de Gemeente is gehuisvest dan wel een locatie van waaruit de Leverancier haar Dienstverlening aanbiedt.
Formulier	Een bij de Aanbestedingsleidraad behorend aanvullend document dat het voorgeschreven format voor het opmaken en indienen van de gevraagde informatie ten behoeve van de Inschrijving bevat.
Gebruikers	Partijen die gebruik maken van de netwerkdiensten, zijnde zowel de Directie Parkeren als externe partijen zoals aanbieders van parkeer management systemen, toegangscamera's, intercoms, etc.
Gebruiksklaar	Een zodanige oplevering, dat de gevraagde configuratie zodanig is geïnstalleerd en geconfigureerd, dat de gebruikers van de Generieke Infrastructuur (eindgebruikers en beheerders) geen additionele installatie- of configuratiewerkzaamheden meer behoeven uit te voeren om op de Generieke Infrastructuur de voor hen noodzakelijke werkzaamheden uit te kunnen voeren.
Gemeente	De publieke rechtspersoon Gemeente Amsterdam, de rechtspersoon die deze Aanbesteding organiseert en partij is bij het sluiten van de Overeenkomst.
Geschiktheidseisen	De eisen die aan de Inschrijver worden gesteld als bedoeld in Hoofdstuk 4 van deze Leidraad.
Gunningsbeslissing	Besluit van de Gemeente aan welke Inschrijver(s) zij voornemens is de Opdracht te gunnen.
Gunningscriterium	Het gunningscriterium van deze aanbesteding, zoals dit gunningscriterium is omschreven in Hoofdstuk 6 van deze Leidraad.
ICS/SCADA	ICS/SCADA (Industrial Control Systems/Supervisory Control And Data Acquisition) zijn meet- en regelsystemen welke worden gebruikt voor de aansturing van industriële processen of gebouwbeheersystemen

	waarmee real-time procesinformatie wordt verzameld en geanalyseerd.
Incidentbeheer	Omvat alle processen, procedures en taken en verantwoordelijkheden met behulp waarvan die werkzaamheden worden uitgevoerd, die gericht zijn op het verwerken en oplossen van incidenten, gebreken en serviceverzoeken, klachten en vragen van Opdrachtgever. Incidentbeheer heeft tot doel (dreigende) Incidenten in de services zo snel mogelijk te verhelpen en serviceverzoeken, klachten en vragen in behandeling te nemen en tijdig af te ronden of te beantwoorden.
Industriële automatisering	ICT-domeinen in gebruik door de gemeente Amsterdam die niet gebaseerd zijn op kantoorautomatisering en daarmee buiten de verantwoordelijkheid vallen van de Directie ICT van de gemeente Amsterdam.
Inschrijver	Een rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze Leidraad een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De Inschrijving van een Ondernemer op deze Aanbesteding.
Kerncompetentie	De combinatie van specifieke kennis en vaardigheden die fundamenteel kenmerkend zijn voor een Inschrijver.
MKB	Midden- en kleinbedrijf. Een onderneming met maximaal 250 medewerkers. Voor ondernemingen die onderdeel uitmaken van een holding, is deze definitie van toepassing op de specifieke onderneming die inschrijft op de aanbesteding.
Lead Buyer	De Lead Buyer is namens de Gemeente Amsterdam verantwoordelijk voor het zo optimaal mogelijk verwerven en managen van een of meerdere inkooppakketten. Een Lead Buyer is geen functie maar een rol die wordt vervuld door een Resultaatverantwoordelijke Eenheid (RVE), een organisatieonderdeel van de Gemeente, die verantwoordelijk is voor een betreffend inkooppakket.
Leidraad	Deze aanbestedingsleidraad, geregistreerd als registratienummer AICT-2019-10019048 en bijbehorende bijlagen.
Leverancier	De Opdrachtnemer.
MER	Main Equipment Room, een serverruimte in beheer bij de Gemeente waarin servers en netwerkapparatuur staan voor de monitoring en bediening van parkeergarages en voor garageapplicaties.
Netwerkdiensten	De connectiviteit en bijbehorende functionaliteiten waarmee Besturings- en Eindlocaties onderling en met externe netwerken in de buitenwereld verschillende soorten verkeer kunnen uitwisselen.
Nota van Inlichtingen	Het document dat dient als aanvulling of wijziging op de Leidraad en welke integraal onderdeel uitmaakt van deze Leidraad.
Onderaannemer	Een leverancier of dienstverlener die in opdracht van Opdrachtnemer en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de Opdracht uitvoert.
Ondernemer	Een marktpartij die geïnteresseerd is om op deze Aanbesteding te gaan inschrijven.

Opdracht	De overheidsopdracht die het voorwerp van deze Aanbesteding is, en zoals is omschreven in deze Leidraad.
Opdrachtgever	De gemeente Amsterdam, verder aangeduid met de Gemeente.
Opdrachtnemer	De Inschrijver die deze aanbesteding heeft gewonnen en de wederpartij wordt van de Gemeente, als zij besluit de Overeenkomst met de winnende Inschrijver aan te gaan. Met Opdrachtnemer wordt tevens de contractant bedoeld als gedefinieerd in de Algemene Inkoopvoorwaarden.
Operationeel Beheer	Omvat alle processen, procedures en taken en verantwoordelijkheden met behulp waarvan die werkzaamheden worden uitgevoerd, die erop gericht zijn om: • Continu de toestand en werking van (de onderdelen van) de desbetreffende infrastructuur te monitoren, onregelmatigheden te beoordelen op de werking van het systeem en afhankelijk van de ernst van het effect deze met de nog te bepalen prioriteit te melden bij Incident-management. Dit omvat o.a. het monitoren van de diensten en systemen en het analyseren van de logbestanden; • Het bewaken van de werking van geplande processen en procedures (zoals. back-ups, restores).
Overeenkomst	De Overeenkomst die naar aanleiding van deze Aanbesteding kan worden gesloten en waarvan een model bij deze Leidraad als bijlage is toegevoegd, inclusief de daarbij behorende bijlagen waaronder de Algemene Inkoopvoorwaarden.
Perceel	Een afgebakend deel van de Opdracht, waarop afzonderlijk kan worden ingeschreven
Planning	De planning van deze Aanbesteding, zoals omschreven in paragraaf 2.1.1.
Prijzenblad	Bijlage van de Overeenkomst waarin de Opdrachtnemer zijn financiële aanbieding specificeert.
Probleembeheer	Probleembeheer omvat alle processen, procedures en taken en verantwoordelijkheden met behulp waarvan die werkzaamheden worden uitgevoerd, die gericht zijn op het voorkomen van terugkerende Incidenten. Om dit doel te bereiken kent Probleembeheer zowel proactieve als reactieve activiteiten. Bij reactief Probleembeheer zoekt de Opdrachtnemer naar de oorzaak van reeds voorgekomen Incidenten en initieert vervolgens voorstellen om de situatie te verbeteren of te corrigeren. Bij proactief Probleembeheer probeert de Opdrachtnemer Incidenten te voorkomen voordat ze voor het eerst optreden, door zwakke plekken in de infrastructuur te identificeren en voorstellen te doen om ze weg te nemen.
Programma van Eisen	De minimale eisen waaraan de Inschrijving dient te voldoen.
Releasebeheer	Releasebeheer omvat alle processen, procedures en taken en verantwoordelijkheden, die erin resulteren dat de overeengekomen

	versies en releases van de hardware en software conform geldende procedures beschikbaar worden gesteld, worden geïnstalleerd, geconfigureerd getest en voor gebruik worden vrijgegeven.
Reserve (Opdrachtnemer)	Inschrijver waarmee Opdrachtgever, op basis van zijn ranking na de aanbesteding, een Wachtkamerraamovereenkomst afsluit.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van twee of meer Ondernemers die gezamenlijk inschrijven op de Aanbestedingsprocedure, waarbij iedere Ondernemer contractpartner van de Aanbestedende dienst wordt en iedere Ondernemer hoofdelijke aansprakelijkheid jegens de Aanbestedende dienst aanvaardt.
Service Integrator	Rol belegt bij één leverancier die de verschillende netwerk gerelateerde zaken waarbij meerdere leveranciers betrokken zijn in onderlinge samenhang aanstuurt en coördineert richting de Opdrachtgever.
Social Return	Social Return is het opnemen van de in deze Leidraad en de Overeenkomst beschreven uitvoeringsvoorwaarde, waarbij Opdrachtnemer een bijdrage levert aan de uitvoering van het Amsterdamse beleid ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Stand-still termijn	Termijn die de Aanbestedende dienst in acht neemt voordat de Raamovereenkomst(en) definitief wordt/worden gegund.
Sterpunttopologie	Een sterpunttopologie is een netwerk waarbij elke parkeerlocatie afzonderlijk aan een centraal punt is gekoppeld en dus één verbinding heeft. Binnen dit netwerk zijn alle deelnemers (behalve het centrale punt) gelijkwaardig. Communicatie tussen de verschillende parkeerlocaties loopt altijd via het vaste centrale punt.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van deelneming aan deze Aanbesteding bedoeld in artikel 2:86 van de Aanbestedingswet en de door Gemeente gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2:87 van de Aanbestedingswet.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een Eigen Verklaring zoals bedoeld in artikel 2:84 van de Aanbestedingswet, waarin is opgenomen de verplichte Uitsluitingsgronden boven de aanbestedingsdrempel, de facultatieve Uitsluitingsgronden boven de aanbestedingsdrempel, de Geschiktheidseisen, de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden, en het samenwerkingsverband of beroep op een derde/ derden.
Verbinding	OSI referentiemodel laag 1 of laag 2 connectie tussen twee Eindlocaties of een Eindlocatie en een extern netwerk.

Virtuele Server	Server die een fysieke server door middel van software opdeelt in een aantal kleinere 'servers', maar zich gedraagt als een fysieke server. Op een fysieke server draaien op deze manier meerdere virtuele servers.
VLAN	Een virtual LAN of virtual local area network (VLAN) wordt gebruikt om logische netwerken te definiëren los van de topologie van het fysieke netwerk.
Wachtkamerovereenkomst	Overeenkomst bedoeld om bij het voortijdig beëindigen van de Overeenkomst met de Opdrachtnemer van deze Opdracht, en indien voortzetting van de Opdracht gewenst is, de uitvoering van de Opdracht direct op te kunnen dragen aan de daarvoor eerst in aanmerking komende Reserve (Opdrachtnemer).
Wijzigingsbeheer	Wijzigingsbeheer omvat alle processen, procedures en taken en verantwoordelijkheden, die resulteren in het planmatig en gecontroleerd, via gestandaardiseerde methoden, doorvoeren van geautoriseerde wijzigingen aan de infrastructuur. Geautoriseerde wijzigingen wil zeggen dat deze zijn overeengekomen tussen Opdrachtgever en de Opdrachtnemer.
Zone	Een afgebakend deelgebied binnen de infrastructuur met een eigen beveiligingsregime.

Overzicht Bijlagen en Formulieren

De volgende documenten en invulformulieren maken als Bijlagen en Formulieren deel uit van deze Aanbestedingsleidraad.

Aanbestedingsleidraad met Bijlagen		Toelichting
1.	Aanbestedingsleidraad Managed Netwerkdiensten en Infrastructuurbeheer	Dit document
1.	Bijlage 1 Programma van Eisen	Separaat document
3.	Bijlage 2A Overeenkomst Perceel 1	Separaat document
4.	Bijlage 2B Overeenkomst Perceel 2	Separaat document
5.	Bijlage 3 Verwerkersovereenkomst Perceel 1	Separaat document
6.	Bijlage 4 Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT, GIBIT van de gemeente Amsterdam, 2017	Separaat document
7.	Bijlage 5 Formulieren	Separaat document
7.	Bijlage 6A Service Level Agreement Perceel 1	Separaat document
8.	Bijlage 6B Service Level Agreement Perceel 2	Separaat document
9.	Bijlage 7 Overzicht locaties Parkeren Perceel 1	Separaat document
10.	Bijlage 8 Netwerktekening Parkeren Perceel 1	Separaat document
11.	Bijlage 9 Lijst servers en werkstations Perceel 2	Separaat document

Formulieren			Toelichting
1.	Formulier B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Separaat document
2.	Formulier C-1	Referentieverklaring Perceel 1	Separaat document
3.	Formulier C-2	Referentieverklaring Perceel 2	Separaat document
4.	Formulier D-1	Conformiteitenlijst Minimum-eisen Perceel 1	Separaat document
5.	Formulier D-2	Conformiteitenlijst Minimum-eisen Perceel 2	Separaat document
6.	Formulier E-1	Gunningscriteria Perceel 1	Separaat document
7.	Formulier E-2	Gunningscriteria Perceel 2	Separaat document
8.	Formulier F-1	Prijzenblad Perceel 1	Separaat document
9.	Formulier F-2	Prijzenblad Perceel 2	Separaat document
10.	Formulier G	Format Vragenformulier	Separaat document
11.	Formulier H	Akkoordverklaring procedurevoorschriften en Akkoordverklaring rechtsgeldige Inschrijving	Bijlage 5
12.	Formulier I	Verklaring machtiging rechtsgeldige vertegenwoordiger (indien van toepassing)	Bijlage 5
13.	Formulier J	Opgave andere bedrijven uit holding die inschrijven	Bijlage 5
14.	Formulier K	Verklaring Derden/Onderaannemer (indien van toepassing)	Bijlage 5
15.	Formulier L	verzekering verklaring verzekeringsmaatschappij	Bijlage 5 (na gunning)

17.	Formulier M	Verklaring Belastingdienst	Op te vragen door Inschrijver (na gunning)
18.	Formulier N	Gedragsverklaring aanbesteden	Op te vragen door Inschrijver (na gunning)