

Aanbesteding ICT-Beheer

Bestek/offerte aanvraag



Aanbestedende dienst:	Veiligheidsregio Drenthe
Procedure:	Europees Openbare procedure
Referentienummer:	2021/0419WMA
Versie:	Definitief
Datum:	14 mei 2021

© 2021 Inkada B.V.

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en / of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, of op welke wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Inkada B.V.

Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst	4
2. Inleiding	6
2.1. Inleiding.....	6
2.2. Aanbestedende dienst: Veiligheidsregio Drenthe	6
2.3. GGD Drenthe	7
2.4. Aanbestedingsprocedure	7
2.5. Digitaal inschrijven via TenderNed.....	7
3. Opdracht.....	8
3.1. Aanleiding en doel	8
3.2. Percelen	8
3.3. Omschrijving en omvang van de Opdracht.....	8
3.4. Ontwikkelingen	11
3.5. Huidige issues.....	12
3.6. Gewenste situatie.....	12
3.6.1. Wat betekent dit voor GGD/VRD	13
3.6.2. Wat betekent dit voor de Inschrijver	13
3.7. Dienstverlening t.b.v. continuering	13
3.8. Dienstverlening t.b.v. doorontwikkeling.....	14
3.9. Duur van de Overeenkomst	14
3.10. Waakvlamovereenkomst	14
4. Algemene bepalingen.....	15
4.1. Akkoordverklaring	15
4.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden.....	15
4.3. Voorbehouden	15
4.4. Intellectueel eigendom.....	16
4.5. Digitaal bewerken Bijlagen	16
4.6. Kosten Inschrijving en overige kosten.....	16
4.7. Openbaarheid en vertrouwelijkheid.....	16
4.8. Nederlandse taal	16
4.9. Toepasselijke documenten.....	17
4.10. Eénmalig inschrijving en inschrijving in concernverband	17
4.11. Inschrijving met andere ondernemingen	17
5. Planning & informatieverstrekking	19
5.1. Planning van de Aanbesteding	19
5.2. Nota van Inlichtingen.....	19
5.3. Communicatie.....	20

6.	Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving)	21
6.1.	Inschrijving	21
6.2.	Vormvereisten inschrijving	21
6.3.	Checklist bij Inschrijving	21
7.	Controle- en beoordelingsprocedure	22
7.1.	Openen Inschrijvingen	22
7.2.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	22
7.3.	Inhoudelijke beoordeling	25
7.4.	Beoordelingscommissie	26
7.5.	Gunningcriterium	27
7.6.	Gunning	33
7.7.	Klachten	34
Bijlage 1:	Programma van Eisen	
Bijlage 2:	Invulbijlage referenties	
Bijlage 3A:	Overeenkomst	
Bijlage 3B:	Waakvlamovereenkomst	
Bijlage 3C:	Verwerkersovereenkomst	
Bijlage 4:	Algemene Inkoopvoorwaarden	
Bijlage 5:	Calculatieblad	
Bijlage 6:	Format Nota van Inlichtingen	
Bijlage 7:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
Bijlage 8:	In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed	
Bijlage 9:	Lijst met componenten	

1. Begrippenlijst

In dit Bestek wordt een aantal begrippen met hoofdletter gebruikt die hieronder nader worden gedefinieerd.

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst	Veiligheidsregio Drenthe (VRD) Bezoekadres: Mien Ruysweg 1, 9408 KA Assen Postadres: Postbus 402, 9400 AK Assen De Veiligheidsregio Drenthe besteedt mede aan namens de GGD Drenthe. Mien Ruysweg 1, 9408 KA Assen
Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever die van toepassing zijn op de te sluiten Overeenkomst en Waakvlamovereenkomst, zie Bijlage 4 .
Aw2012	Aanbestedingswet 2012, wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen.
Bestek	Dit document inclusief Bijlagen 1 tot en met 9 die hiervan integraal en onlosmakelijk onderdeel uitmaken.
Beste prijs-kwaliteitverhouding	Het gunningscriterium op basis waarvan de Opdracht door de Aanbestedende dienst wordt gegund. De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt vastgesteld zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012. De Inschrijving die de hoogste puntenscore heeft behaald op basis van de door de Aanbestedende dienst in het Bestek gespecificeerde Gunningscriteria, heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Bijlage(n)	Alle documenten met in de titel "Bijlage" zoals gepubliceerd op TenderNed. Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van het Bestek.
Calculatieblad	Excelbijlage op basis waarvan Inschrijver een prijsopgave dient te maken, zie Bijlage 5 .
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemingen als bedoeld in artikel 2.52 lid 3 Aw2012 dat inschrijft op de onderhavige aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om in aanmerking te (kunnen) komen voor gunning van de Opdracht. Voldoet Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen, dan wordt Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
Gunningscriteria	De criteria als bedoeld in artikel 2.115 lid 2 Aw2012 die van toepassing zijn bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Hoofdaannemer	De onderneming die in een constructie van hoofd-/onderaannemerschap als Inschrijver fungeert en die volledig contractueel aansprakelijk is tegen Opdrachtgever.
Inschrijver	Een onderneming die geïnteresseerd is in deze aanbesteding en voornemens is dan wel een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze aanbesteding.
Inschrijving	Een door Inschrijver in het kader van deze aanbesteding ingediende aanbieding/offerte op het van TenderNed gedownloade Bestek en waarmee Inschrijver meedingt naar de Opdracht.
Nota van Inlichtingen (NvI)	Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijver(s) zijn opgenomen, evenals eventuele aanvullingen dan wel wijzigingen van het Bestek. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend deel uit van de Overeenkomst en prevaleert boven het Bestek.
Onderaannemer	De onderneming die door de Hoofdaannemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren.
Ondersteunende inkooporganisatie	Inkada BV Postbus 171, 7600 AD Almelo

Begrip	Omschrijving
Opdracht	De opdracht op basis van de Overeenkomst zoals nader omschreven in hoofdstuk 3 van dit Bestek.
Opdrachtgever	Veiligheidsregio Drenthe (VRD)
Opdrachtnemer	Inschrijver die voldoet aan alle in de aanbesteding gestelde eisen en voorwaarden en op basis van de in het Bestek opgestelde Gunningscriteria de Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding en met wie de Overeenkomst wordt gesloten.
Overeenkomst	De overeenkomst gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende het onderwerp van deze aanbesteding, zie Bijlage 3A .
Programma van Eisen	Bijlage 1 bij dit Bestek waarin de eisen en randvoorwaarden staan omschreven waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en na uitvoering van de Opdracht moet voldoen.
Uitsluitingsgronden	Gronden die zien op de Inschrijver op grond waarvan Inschrijver bij toepassing ervan wordt uitgesloten van de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Het krachtens het Aanbestedingsbesluit, bij ministeriële regeling vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (voorheen Eigen Verklaring) voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten – zie Bijlage 7 . Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver. Door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen.
Waakvlamovereenkomst	De overeenkomst met de nummer twee in de rangorde van deze aanbesteding, zie Bijlage 3B .

Interpretatie

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

het aanhalen van het mannelijke genus, onzijdige genus of vrouwelijke genus tevens het aanhalen van ieder van die woordgeslachten omvatten;

- het aanhalen van een tijdsperiode doelen op een aaneengesloten periode;
- het gebruik van woorden zoals "inclusief", "mede begrepen", "waaronder", "omvattende" en "met inbegrip van" betekenen "met inbegrip van, maar niet beperkt tot";
- het aanhalen van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving geacht worden om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.

2. Inleiding

2.1. Inleiding

Met dit Bestek nodigen wij u in deze Europese aanbesteding uit om een Inschrijving in te dienen voor het ICT-Beheer voor de GGD Drenthe (GGD) en Veiligheidsregio Drenthe (VRD), geheel conform de eisen en voorwaarden die in dit Bestek zijn gesteld.

In dit Bestek treft u aan:

- Een korte omschrijving van VRD en GGD Drenthe (hoofdstuk 2)
- Een beschrijving van de Opdracht (hoofdstuk 3)
- Algemene bepalingen (hoofdstuk 4)
- Informatieverstrekking en planning (hoofdstuk 5)
- Voorschriften voor het indienen van de Inschrijving inclusief checklist (hoofdstuk 6)
- Controle- en beoordelingsprocedure (hoofdstuk 7).

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van dit Bestek deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van Eisen
- Bijlage 2: Invulbijlage referenties
- Bijlage 3A: Overeenkomst
- Bijlage 3B: Waakvlamovereenkomst
- Bijlage 3C: Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 4: Algemene Inkoopvoorwaarden
- Bijlage 5: Calculatieblad
- Bijlage 6: Format Nota van Inlichtingen
- Bijlage 7: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 8: In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed
- Bijlage 9: Lijst met componenten

2.2. Aanbestedende dienst: Veiligheidsregio Drenthe

De VRD is een gemeenschappelijke regeling voor de Drentse samenleving en van de Drentse gemeenten. Wij doen ons werk vóór de samenleving en zijn een stevige netwerkpartner in het veiligheidsdomein. De VRD is dé organisatie die zich inzet voor een zo veilig mogelijke leefomgeving. Dat doen we vóór de Drentse samenleving en vooral ook mét de Drentse samenleving.

De VRD faciliteert het netwerk van crisispartners in Drenthe welke gericht zijn op vergroten van de veiligheid van de inwoners en bezoekers van Drenthe. Brandweer Drenthe is een herkenbare brandweerorganisatie die optreedt als partner in zowel Drenthe als daarbuiten. Naast crisisbeheersing en brandweertzorg maakt de "Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio" onderdeel uit van de VRD. De GHOR streeft ernaar dat bij rampen en crises slachtoffers de best mogelijke zorg krijgen en dat voorkomen wordt dat er meer slachtoffers vallen. De VRD verzorgt, naast het beschikbaar stellen van huisvesting ook in werkgeverschap en PIOFACH-taken voor het Zorg- en Veiligheidshuis. Ook voor de brandweercentralisten van de Meldkamer Noord Nederland verzorgt de VRD het werkgeverschap.

De veiligheidsregio wil een flexibele en wendbare organisatie zijn die snel kan acteren op maatschappelijk ontwikkelingen, ook wanneer die ontwikkelingen onverwacht op ons afkomen. Alleen op die manier kan de veiligheidsregio haar taken voldoende blijven uitvoeren. Deze woorden komen uit het beleidsplan 2020-2023 van VRD. Hierin staan onder andere de speerpunten en aandachtsgebieden voor de komende jaren genoemd.

Voor meer informatie zie www.vrd.nl

2.3. **GGD Drenthe**

Als gemeentelijke gezondheidsdienst van de 12 Drentse gemeenten heeft GGD Drenthe een centrale rol binnen de publieke gezondheid en sociale veiligheid van de inwoners van Drenthe. We zetten in op het stimuleren van gezond gedrag, het bevorderen van een gezonde en veilige leefomgeving en het beschermen tegen gezondheidsrisico's. Daarbij is speciale aandacht voor mensen in een kwetsbare situatie. We doen dit samen met gemeenten, partners uit verschillende domeinen en met inwoners en cliënten zelf.

GGD Drenthe staat aan de vooravond van een belangrijke transitie. De coronacrisis heeft de noodzaak voor een versterking van de publieke gezondheid in Nederland onderstreept. GGD Drenthe is in deze beweging een strategische partner van de gemeenten met aandacht voor lokale vraagstukken. Wij zien een verschuiving waarin de GGD een nadrukkelijker adviesrol heeft, als kennisorganisatie op het gebied van preventie en gezondheidsbevordering voor de gemeenten. Bovendien profileren wij ons prominenter als schakel tussen partijen in het maatschappelijk veld. We willen daarmee samenwerking over domeinen heen en gezamenlijke preventie-initiatieven faciliteren. Voor meer informatie zie www.ggddrenthe.nl

Informatiemanagement en Automatisering

VRD en GGD Drenthe werken op verschillende vlakken samen. We versterken elkaar door onze specialiteiten samen te brengen en onze kennis te delen, niet alleen met elkaar maar juist ook met onze samenwerkingspartners. VRD en GGD voeren sinds 2014 een gemeenschappelijke informatievoorziening en werken op een gedeeld informatie platform. Het achterliggende doel is om samen sterker te staan en voordeel te halen uit deze samenwerking door informatie, expertise, talent te delen en gemeenschappelijke kosten samen te dragen. Hierdoor dragen we bij aan een kostenbewuste bedrijfsvoering.

I&A is in het proces om, afgeleid van de organisatiedoelstellingen, een aangepaste visie te beschrijven. Het concept beschrijft vier strategische lijnen:

1. Goed je weg vinden in een digitaal verbonden samenleving
2. Digitaal werken en samenwerken
3. Creëren van digitaal vertrouwen en digitale weerbaarheid
4. Informatiegestuurd werken als uitgangspunt

Architectuur uitgangspunten die we blijven hanteren zijn:

- Microsoft tenzij
- "Common of the shelf" en "best of breed"

Vanuit deze principes zijn we overtuigd dat we het meest flexibel zijn. Standaardisatie maakt dat we flexibel blijven. Ondanks dat we inmiddels veel clouddiensten afnemen en we er ook veelal de meerwaarde er van inzien, hebben we geen "Cloud tenzij" architectuurprincipe. Cloud zien we als een van de mogelijkheden om diensten te realiseren.

Mede gezien de ontwikkelrichtingen van de organisaties, als de ontwikkeling van digitalisering in het algemeen maakt dat de onderwerpen Informatieveiligheid, Continuïteit en Cyber hoog op onze agenda staat. Dit verwachten we ook van al onze partners.

2.4. **Aanbestedingsprocedure**

Deze aanbesteding betreft een Europese Openbare aanbesteding onder toepassing van de Aanbestedingswet 2012 (Aw2012).

2.5. **Digitaal inschrijven via TenderNed**

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen in **Bijlage 8**. Daarnaast is meer informatie te vinden via de eGids (www.tenderned.nl/egids) en via het telefoonnummer van de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376.

Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

3. Opdracht

3.1. Aanleiding en doel

In de huidige situatie heeft de Veiligheidsregio Drenthe (VRD) en de GGD Drenthe (GGD) een overeenkomst met een partner voor het beheer van haar ICT omgeving. De VRD/GGD hebben besloten om deze dienstverlening opnieuw aan te besteden. De nieuwe overeenkomst moet per 1 september 2021 ingaan.

Met de Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt de Overeenkomst gesloten. Met de Inschrijver die als nummer twee in de rangorde is geëindigd, wordt de Waakvlamovereenkomst gesloten. Naast de Overeenkomst wordt met de Opdrachtnemer een Verwerkersovereenkomst gesloten, zie **Bijlage 3C**.

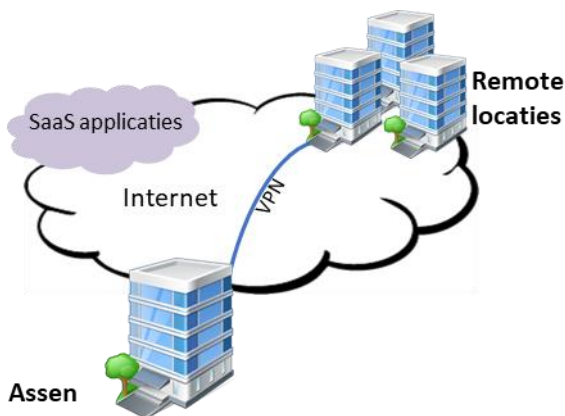
3.2. Percelen

De Opdracht bestaat uit één perceel.

3.3. Omschrijving en omvang van de Opdracht

Globaal overzicht huidige situatie

De infrastructuur van GGD/VRD is nog gebaseerd op een gecentraliseerd model omdat een deel van de applicaties vanuit de locatie Assen wordt gefaciliteerd. Een aantal applicaties worden inmiddels afgenomen vanuit een Cloud propositie. De standaard werkplek van GGD/VRD is gebaseerd op een virtuele werkplek welke eveneens vanuit de locatie Assen wordt aangeboden. De standaard werkplek zoals de medewerker die kent wordt steeds meer vervangen door een laptop die direct verbinding kan maken naar internet gecentreerde diensten. De virtuele werkplek zal in gebruik hierdoor afnemen.



Momenteel is er dus een hybride werkplek oplossing waarbij de centrale virtuele werkplek uiteindelijk vervangen zal worden. De verwachting is dat dit binnen een jaar zal plaatsvinden na aanvang van het contract. Alle locaties worden momenteel met locatie Assen ontsloten via een VPN-verbinding welke wordt gefaciliteerd over lokaal beschikbare Internetverbindingen. Locaties maken gebruik van zogenaamde lokale Internet break-out voor internetverkeer, en ondersteunt daarmee de toename van laptops.

Het serverpark bestaat uit VMware, applicatie- en database servers en servers die bijdragen aan beheer zoals identity & access management, security en back-up/restore. De servers zijn geplaatst in het LAN of DMZ. De netwerken zijn logisch gescheiden door verschillende VLAN's. De back-up/restore oplossing is afgenomen als een Clouddienst.

Beheer

Het beheer is verdeeld over verschillende leveranciers waarbij de GGD/VRD de regie heeft over het beheer, maar nadrukkelijk de technische verantwoordelijkheid heeft belegd bij leveranciers omwille van hun expertise. Deze uitvraag gaat over beheer op on-premise servers & opslagsystemen, Consultancy op het gebied van configuratie en inrichting Azure en Microsoft 365. GGD/VRD heeft de bedoeling de technische verantwoordelijkheid te beleggen bij de Opdrachtnemer.

Binnen de organisatie is een 1^{ste} lijns helpdesk gesitueerd en tevens een team van systeembeheer. Het team staat opgesteld om snel te kunnen acteren in geval van een noodscenario of pragmatisch op te lossen problemen

te verhelpen met als doel de medewerkers zo snel mogelijk te helpen. Meer systeemtechnisch gerelateerde zaken worden door de leveranciers afgehandeld en vervullen hierbij een 2^{de} tot 3^{de} lijns functie.

Er zijn beheerprocessen ingericht omwille van een optimale afstemming tussen afnemer en leverancier(s) voor operationeel beheer, wijzigingsbeheer en projecten. Bij deze uitvraag wordt verwacht dat de Inschrijver een oplossing biedt voor het faciliteren van beheerprocessen.

IT-dienstverlening

Voor het faciliteren van IT-dienstverlening is locatie Assen de belangrijke schakel, op deze locatie staan de systemen die onderdeel uitmaken van de deze uitvraag. In het hoofkantoor in Assen is een ruimte ingericht die als serverruimte dient.

Deze locatie voorziet dus in de onderstaande basis functionaliteiten:

- Serverruimte als veilige locatie voor informatie en systemen;
- Centraal punt van de dataverbindingen en IT-dienstverlening;
- Internetontsluiting van Assen;
- Demilitarized zone (DMZ) voor webserver.

Het beheer van de onderstaande componenten is reeds verdeeld over verschillende leveranciers:

- Back-up/Restore (is afgenomen als een Cloud-oplossing);
- Netwerkverbindingen (is afgenomen bij een telecomprovider);
- Centrale Firewall;
- Het centrale netwerk en decentrale firewalls (exclusief netwerk van remote locaties).

Het beheer van het park is onderdeel van deze aanbesteding. Het park bestaat uit:

- VMware servers voor virtuele servers;
- VMware servers voor clients;
- Dataopslag systemen;
- Applicatie servers;
- Database servers;
- Domain controllers, DNS en overige netwerk gerelateerde systemen.

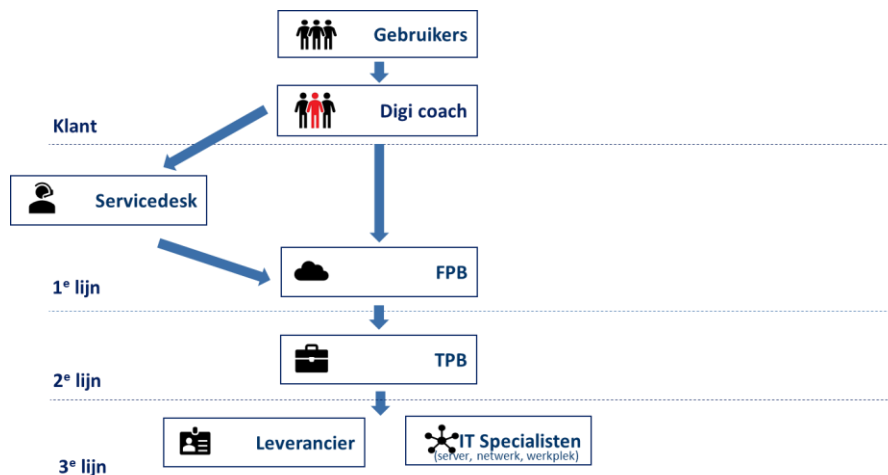
Het te beheren park nader gespecificeerd:

- Backend
 - HP BladeSystem c7000 (gaat op korte termijn vervangen worden);
 - HP DL 360 Gen9;
 - NetApp FAS2240-2 (gaat op korte termijn vervangen worden);
 - NetApp FAS2552.
- Operating systemen
 - Netapp systemen (met autosupport);
 - VMWare vSphere;
 - Citrix XenDesktop/Xenapp;
 - Web servers (revers proxy);
 - Servers (Windows en Linux).
- Functies
 - Active Directory Domain services en ADFS koppeling;
 - Domain Name System (DNS);
 - Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP);
 - Mail (beheren afhankelijkheden Microsoft 365 mail);
 - File en snapshot services (op basis van Netapp).

De Windows servers zijn allemaal virtueel, en geplaatst binnen de VMWare farm (een blade chassis en een Proliant server). De opslag is verdeeld over twee Netapp's een voor opslag kantoorautomatisering en een voor de VDI. De data op de Netapp voor kantoorautomatisering zal afnemen omdat er een transitie loopt om naar Microsoft 365 te gaan, waarbij de data die gelieerd is aan kantoorautomatisering zal volgen en minimaal een Netapp uit gefaseerd kan worden. De verwachting is dat het aantal koppelingen tussen applicaties met Microsoft 365 zal toenemen.

IT-ondersteuning

In onderstaand schema is de verdeling weergegeven tussen de niveaus van ondersteuning bij GGD/VRD, van gebruikers als afnemer van ondersteuning tot bijna het zwaarste niveau van ondersteuning, de 3^{de} lijns ondersteuning bij leverancier/IT-specialisten. GGD/VRD verwacht van de 2^{de} lijns een overlap van werkzaamheden tussen de leverancier en het team van systeembeheer.



Schema onderverdeling niveaus van ondersteuning

GGD/VRD hanteert binnen de 2^{de} lijns een verdeling van werkzaamheden met de leveranciers. De GGD/VRD wil nadrukkelijk de technische verantwoordelijkheid bij de Opdrachtnemer beleggen en een hoge mate van zelfstandigheid bij het uitvoeren van minor en standaard changes binnen de beheerde omgeving omwille van klantgerichtheid en snelheid, de verwachting is dat dit 2^{de} lijns werkzaamheden zijn. Het samenwerken op deze manier vraagt aandacht bij aanvang van het contract en GGD/VRD verwacht een zienswijze van de Inschrijver op deze manier van samenwerken.

Binnen/buiten de scope van de opdracht valt:

- Binnen de scope van de beheerde systemen zijn componenten die behoren binnen de netwerklraag zoals deze is weergegeven in het vijfstaagsmodel van NORA ([link](#)) met uitzondering van systemen die reeds beheerd worden door andere leveranciers zoals back-up, netwerk en firewall en remote locaties die door GGD/VRD wordt beheerd;
- Binnen de scope is het technisch beheer en consultancy (aansluitend op functioneel beheer van GGD/VRD) van Microsoft 365;
- Buiten de scope is het leveren van hardware, licenties en andere middelen;
- Buiten de scope is het management van certificaten.

3.4. Ontwikkelingen

Cloud in het algemeen

Op dit moment heeft GGD/VRD een groot aantal van de functionaliteiten geplaatst op servers binnen het eigen datacentrum te Assen. De afgelopen jaren hebben applicatieleveranciers, in meer of mindere mate, ingezet op de ontwikkeling van Cloud-gebaseerde toepassingen waarbij functionaliteiten vanuit een gedeelde omgeving vanuit het Internet worden aangeboden. GGD/VRD verwacht in de toekomst meer gebruik te gaan maken van dergelijke SaaS-applicaties.

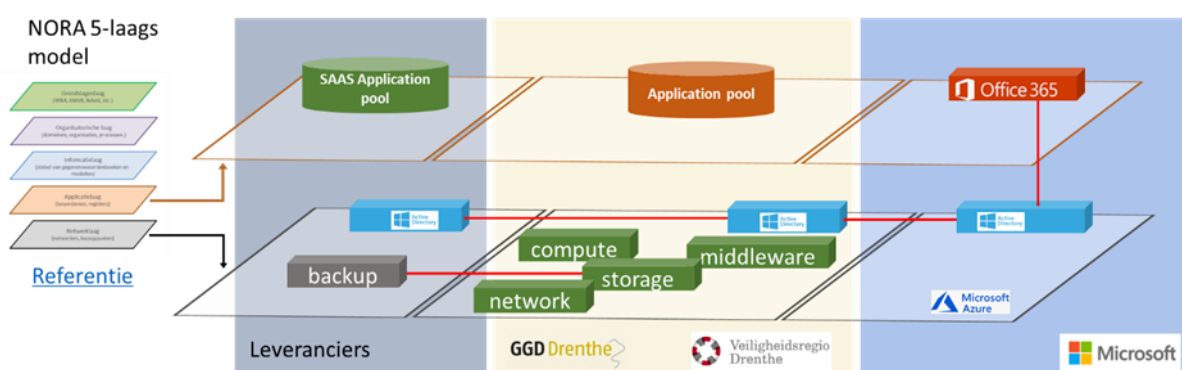
Microsoft 365

GGD/VRD brengt kantoorautomatiseringsfunctionaliteiten onder binnen propositie uit het Microsoft 365 portfolio. Het Microsoft 365 portfolio biedt functionaliteiten welke voor GGD/VRD meerwaarde biedt in relatie tot communicatie en samenwerking (waaronder Teams). De data die gelieerd is aan de kantoorautomatisering zal verplaatst worden naar de Cloud. Voor het juist inrichten en proactief beheer van het platform is een Opdrachtnemer nodig die hier ruime ervaring mee heeft en hoogwaardige consultancy kan bieden bij deze ontwikkelingen aansluitend op de behoefte van GGD/VRD. Door ontwikkelen, optimaliseren en volop benutten van Microsoft 365 functionaliteit en proactief beheer door Microsoft te volgen en te anticiperen op continue ontwikkelingen en releases is waar GGD/VRD leidend in is.

Cloudcomputing

In het datacentrum bevinden zich servers die binnen de contractperiode vervangen of vernieuwd moeten worden. GGD/VRD wil het keuzeaanbod vergroten door de opties IAAS en PAAS toe te voegen op basis van Azure. Door de komende vervangings- en vernieuwingsvraagstukken in een breder perspectief op te kunnen lossen wordt verwacht dat GGD/VRD de dienstverlening in de nabije toekomst kan verbeteren. GGD/VRD ziet Cloudcomputing als een middel voor het verbeteren en/of vereenvoudigen van de dienstverlening en niet als een doel op zich. GGD/VRD hanteert de stelregel "Microsoft tenzij" als het gaat om het selecteren van producten, waardoor Azure de voorkeur heeft boven andere Cloud platformen.

Daarbij is het dus van belang om per casus een gewogen keuze te maken, van de Opdrachtnemer wordt dan ook verwacht in dit proces te kunnen faciliteren. In onderstaand schema is een abstracte weergave van de situatie geschetst waarbij te concluderen valt dat Azure (rechtsonder) nog nagenoeg ongebruikt is.



Van serverruimte naar datacentrum

GGD/VRD heeft een serverruimte op de hoofdlocatie met alle beveiligingsmaatregelen die noodzakelijk zijn voor een adequate informatievoorziening. Kijkend naar de primaire taken van GGD/VRD is de vraag aanwezig of dit beter kan, zijn er efficiëntie voordelen te behalen waardoor de uiteindelijke dienstverlening kan worden verbeterd. GGD/VRD ziet in de markt een beweging van eigen serverruimten naar datacenters die vraag uit de markt consolideert, zoals het initiatief van de overheid om datacenterconsolidatie toe te passen omwille van duurzaamheid en kostenreductie.

Citrix Workspace

Momenteel maakt GGD/VRD gebruik van virtual desktop infrastructure (VDI) om de remote locaties van goede digitale werkomgeving te voorzien. Momenteel is een deel van de medewerkers voorzien van laptops waardoor er een hybride werkomgeving is ontstaan. Deze ontwikkeling is inherent aan het gebruik van Microsoft 365 (inclusief Apps). De verwachting is dat de VDI-omgeving afgebouwd zal gaan worden, maar dat de aanbestede partij nog wel ondersteuning moet kunnen bieden.

Mobiliteit

De laatste jaren neemt mobiel gebruik van zakelijke toepassingen enorm toe. Dit wordt ingegeven door sterke verbeteringen in het mobiele netwerk in Nederland en door een sterke kostenverlaging. Microsoft 365 ondersteunt eveneens de mogelijkheid om, veilig, vanuit locaties buiten de "interne" werkomgeving te kunnen werken middels het gebruik van apps.

Bovenstaande ontwikkelingen samenvattend, de impact voor de informatievoorziening ligt op het vlak van een toename in het gebruik van internet gebaseerde en gekoppelde diensten en op afname van systemen die nodig zijn voor een eigen applicatielandschap.

3.5. Huidige issues

GGD Drenthe en Veiligheidsregio Drenthe zijn twee dynamische organisaties waarbij de krachten worden gebundeld om een gemeenschappelijk doel te halen. Het aanbod van informatievoorziening wordt geclusterd door de afdeling I&A. Bij deze oplossing zorgt afdeling I&A voor samenwerking, kostenreductie maar ook voor eenduidig opdrachtgeverschap richting de leveranciers. De samenwerking tussen beide organisaties in relatie met afdeling I&A gaat goed.

De ontwikkelingen i.c.m. de ervaringen van de afgelopen jaren heeft de VRD/GGD doen leren dat ze de behoefte heeft aan een beheerpartij die proactief en snel kan schakelen op veranderende behoeften en eisen. Naar aanleiding van deze ervaring maakt GGD/VRD expliciet duidelijk van de Opdrachtnemer een proactieve basishouding te verwachten en te anticiperen op veranderingen.

Op het gebied van Azure en Microsoft 365 is er nog veel te doen aan kennisopbouw. Als het bijvoorbeeld gaat over het instellen en beheren van multifactor authenticatie (MFA), het inrichten van (nieuwe) functionaliteit binnen Microsoft 365 en Azure of inzetten op security & compliance. De Opdrachtnemer moet hoogwaardige consultancy kunnen bieden om in deze behoefte te voorzien.

3.6. Gewenste situatie

GGD/VRD verwacht dus niet een partij die alleen beheer op zich gaat nemen maar inzet op slim en effectief gebruik van middelen aansluitend op de behoefte van de organisatie. De recente ontwikkelingen binnen het domein van informatietechnologie zijn GGD/VRD niet ontgaan. Bij GGD/VRD bestaat de wens om te innoveren en verdere stappen te zetten die bijdragen aan de organisatiedoelstellingen.

Zo bestaat de wens om te onderzoeken wat de inzet van Azure kan betekenen voor de organisatie. Dit zou bijvoorbeeld kunnen gaan om flexibele inzet van servers die alleen op bepaalde tijdstippen noodzakelijk zijn bijvoorbeeld in geval van een crisissituatie. Deze inzet zou ook kunnen zijn om de beschikbaarheid van informatiesystemen te verhogen door risico's te verkleinen ten behoeve van continuïteit. Het daadwerkelijk inzetten van Azure is niet een primair doel maar moet voordelen bieden aan de dienstverlening door een hogere kosten efficiëntie, minder beheer en/of een hogere beschikbaarheid. Daarom is de behoefte aanwezig om elke stap weloverwogen te nemen op basis van adequaat advies van de Opdrachtnemer.

Omwille van het karakter van de organisatie wil GGD/VRD een hoge mate van zelfstandigheid bij het uitvoeren van minor en standaard changes binnen de omgeving. Bijvoorbeeld het uitrollen van een nieuwe locatie, of

aanpassen van images binnen de VDI omgeving. De GGD/VRD wil minor incidenten aan de omgeving initieel zelf kunnen oplossen. De omgeving en service organisatie dient hierop opgeleid en afgestemd te zijn.

3.6.1. Wat betekent dit voor GGD/VRD

GGD/VRD ziet dat het belang van goede informatievoorziening toeneemt omdat het hebben en verwerken van informatie cruciaal is voor adequate dienstverlening binnen het verzorgingsgebied. Veranderende marktstandaarden kunnen hierbij helpen maar zorgen ook voor nieuwe uitdagingen.

Deze uitdagingen zijn soms risico's die de beschikbaarheid, integriteit en veiligheid (BIV) van de informatiesystemen bedreigen. GGD/VRD is sterk afhankelijk geworden van leveranciers en vraagt zich daarbij af wat de impact is als een schakel in de informatieketen niet goed functioneert, welke gevolgen kunnen specifieke potentiële interrupties hebben op de bedrijfsvoering en welke nevenschade brengt dit eventueel met zich mee.

Om in te staan voor beschikbaarheid, integriteit en veiligheid van de informatiesystemen is samenwerken en het delen van kennis essentieel. In de ogen van de GGD/VRD is de Opdrachtnemer de expert die het overzicht heeft en adequaat adviseert.

3.6.2. Wat betekent dit voor de Inschrijver

Vanuit GGD/VRD is de visie dat de medewerkers binnen alle redelijkheid optimaal moeten worden gefaciliteerd en daarom het adequaat orkestreren van de keten van informatievoorziening noodzakelijk is. Hier kan de Opdrachtnemer toegevoegde waarde bieden om op basis van vennootschap te signaleren en te adviseren over de keten.

De Inschrijver moet gezien het geschetste beeld kennis hebben van verschillende vormen van beheer en technologie, een beheer die ingaat op de huidige situatie van eigen apparatuur maar ook het kunnen beheren van Cloud gebaseerde technologie (Azure). Daarnaast moet de Opdrachtnemer technische ondersteuning en consultancy kunnen bieden aan bijvoorbeeld Microsoft 365 ondersteunend zijn aan functioneel beheer van GGD/VRD.

In de ogen van GGD/VRD is een leverancier een partner die gevoel heeft met de activiteiten van de GGD/VRD binnen het verzorgingsgebied omwille van een maatschappelijk belang en daar een proactieve, onderscheidende en positieve bijdrage aan doorontwikkeling levert. Om dit te kunnen leveren heeft de Opdrachtnemer kennis en ervaring nodig van verschillende domeinen die elkaar overlappen zoals geschetst in deze uitvraag.

3.7. Dienstverlening t.b.v. continuering

GGD/VRD vraagt het volgende, het beheren van on-premise servers & storage alsook Azure en Microsoft 365. Op basis van een door de Opdrachtnemer gemaakt beheerplan, dit beheerplan is de rechtvaardiging van de op te leveren service levels. Dit plan is gebaseerd op de huidige situatie en houdt tevens rekening met de potentiële situatie om Azure diensten af te nemen. Het plan voldoet aan de gestelde eisen (zie PVE). Nadat het plan van aanpak ten aanzien van de overdracht is afgerond zal het beheerplan actief worden.

Terug kunnen vallen op de Opdrachtnemer (kennisdrager) om incidenten te kunnen escaleren, en major changes (bijvoorbeeld een volledige firmware upgrade) uit te kunnen voeren of hierover de regie te kunnen voeren, samen met de interne organisatie.

Het bijdragen aan wederzijds kennisniveau. Van de kennisdrager wordt verwacht relevante kennis te kunnen overdragen aan het team van beheer die bijdraagt aan de hoge mate van zelfstandigheid van GGD/VRD.

3.8. **Dienstverlening t.b.v. doorontwikkeling**

GGD/VRD wil gefaseerd en gereguleerd een doorontwikkeling ondergaan die verbeteringen voor de organisatie brengt. Door proactief invulling te geven aan continuïteitplanning in relatie met de door GGD/VRD geschetste ontwikkelingen moet de Opdrachtnemer hier een bijdrage aan leveren. In paragraaf "ontwikkelingen" (3.4) staan ontwikkelingen die nu door GGD/VRD als relevant worden gezien geschetst, dit kan tijdens contracttermijn veranderen door nieuwe ontwikkelingen.

Passende expertise kunnen bieden anders dan beheer vanuit Opdrachtnemer omwille van initiatieven die worden genomen vanuit de GGD/VRD. Deze expertise kan periodiek op locatie worden gevraagd of volgens een escalatiemodel in geval van verstoring.

3.9. **Duur van de Overeenkomst**

De looptijd van de Overeenkomst is vastgesteld op 48 maanden.

Startdatum (implementatie): 1 september 2021

Startdatum operationeel: 1 december 2021

Einddatum: 30 augustus 2025

Optiejaren: zes (6) maal één (1) jaar.

Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexering zoals opgenomen in de Overeenkomst) uitsluitend op initiatief van Opdrachtgever geëffectueerd. Opdrachtgever kan derhalve eenzijdig besluiten de Overeenkomst al dan niet te verlengen.

Tevens wordt een Verwerkersovereenkomst (zie **Bijlage 3C**) gesloten welke geldend is gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst (incl. eventuele optiejaren).

3.10. **Waakvlamovereenkomst**

Met de Inschrijver die ten opzichte van de nummer 1, als tweede in de rangorde is geëindigd, wordt de Waakvlamovereenkomst gesloten, zie **Bijlage 3B** van dit Bestek.

In het geval de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vroegtijdig wordt ontbonden, vernietigd of anderszins wordt beëindigd, dan heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om de Opdracht aan de Inschrijver die als nummer 2 in rangorde is geëindigd, en waarmee de Waakvlamovereenkomst is gesloten, te gunnen. Opdrachtgever is niet verplicht de Opdracht aan deze Inschrijver (contractspartij bij de Waakvlamovereenkomst) te gunnen. Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor een nieuwe (Europese) aanbesteding te organiseren zonder vergoeding van enige kosten aan deze Inschrijver..

4. Algemene bepalingen

4.1. Akkoordverklaring

1. Door een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder het Bestek, het Programma van Eisen, de Nota('s) van Inlichtingen, de (Waakvlam)Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden.
2. Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer komt na definitieve gunning de Overeenkomst (**Bijlage 3A**) en Verwerkersovereenkomst (**Bijlage 3C**) tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen.
3. Tussen Opdrachtgever en Inschrijver die als nummer 2 in de rangorde is geëindigd, komt de Waakvlamovereenkomst (**Bijlage 3B**) tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen.

4.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient Inschrijver de Ondersteunende inkooporganisatie hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zie planning, **§5.1**) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek. Indien de Ondersteunende inkooporganisatie niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Inschrijver wordt gewezen, dan is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

4.3. Voorbehouden

1. De in dit Bestek gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van de Aanbestedende dienst. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit Bestek genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren.
2. De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke "koerswijzigingen" of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade. De beslissing van de Aanbestedende dienst om de aanbestedingsprocedure te stoppen zal in dat geval via TenderNed aan alle Inschrijvers worden meegedeeld.
3. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen en de Overeenkomst en/of Waakvlamovereenkomst te sluiten. De Aanbestedende dienst behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
4. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver of een combinatie van ondernemingen die een Inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal Inschrijver de Aanbestedende dienst daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.
5. De branchevoorwaarden en/of algemene voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

4.4. Intellectueel eigendom

Het intellectueel eigendom van door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie berust bij de Aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets van de aan Inschrijver verstrekte informatie worden vermenigvuldigd en/of openbaar worden gemaakt anders dan voor intern gebruik binnen de onderneming van Inschrijver in het kader van de Inschrijving.

4.5. Digitaal bewerken Bijlagen

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat Inschrijver de bijgevoegde Bijlagen digitaal bewerkt door aanvullingen en/of wijzigingen in de Bijlagen aan te brengen in de lay-out of in de standaard teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van de Inschrijving. Voor de voorschriften voor het indienen van de Inschrijving wordt verwezen naar hoofdstuk 6 van dit Bestek.

4.6. Kosten Inschrijving en overige kosten

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van welke kosten dan ook die zij in het kader van deze aanbestedingsprocedure maken, ook niet ingeval de Aanbestedende dienst om hem moverende redenen de aanbestedingsprocedure stopzet, intrekt of beëindigt.

4.7. Openbaarheid en vertrouwelijkheid

1. Het is Inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.
2. Inschrijver is verplicht vertrouwelijk om te gaan met de documenten en informatie die in deze aanbesteding aan hem ter beschikking zijn gesteld. Inschrijver geeft deze documenten en informatie slechts vrij aan zijn medewerkers en andere hulppersonen als zij daarvan in het kader van deze aanbesteding kennis moeten nemen. Deze medewerkers en hulppersonen zijn eveneens verplicht de vertrouwelijkheid van de documenten en informatie in acht te nemen. Zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst is het Inschrijver niet toegestaan de documenten en informatie aan derden te verstrekken.
3. Inschrijver verklaart verder zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die de Aanbestedende dienst of andere direct betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname van de aanbesteding wordt uitgesloten.
4. De Aanbestedende dienst behandelt de Inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbesteding zijn betrokken en aan (interne of externe) adviseurs van de Aanbestedende dienst, tenzij de Aanbestedende dienst op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

4.8. Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de (Waakvlam)Overeenkomst is Nederlands. Alle documenten van Inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de Aanbestedende dienst om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van Inschrijver.

4.9. Toepasselijke documenten

Op de Opdracht zijn de volgende documenten van toepassing:

1. Overeenkomst (waarin eventuele aanvullingen en/of wijzigingen vanuit de NvI zijn verwerkt)
2. Verwerkersovereenkomst (waarin eventuele aanvullingen en/of wijzigingen vanuit de NvI zijn verwerkt);
3. Nota('s) van Inlichtingen (waarbij de laatste NvI prevaleert);
4. Bestek;
5. Algemene Inkoopvoorwaarden Opdrachtgever;
6. Inschrijving Opdrachtnemer.

Ingeval van tegenstrijdigheid tussen de toepasselijke documenten, geldt de rangorde als hiervoor bepaald (1, 2, 3, et cetera).

4.10. Eénmalig inschrijving en inschrijving in concernverband

Per onderneming mag één Inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een Combinatie, hetzij als Hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere Inschrijving(en) door één onderneming is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle Inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofd-/onderaanneming), indien zij op verzoek van de Aanbestedende dienst verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving(en) onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende Inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende Inschrijvers.

4.11. Inschrijving met andere ondernemingen

Indien Inschrijver de aan te besteden Opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen. Inschrijving kan in dat geval op twee manieren:

Combinatie

Inschrijven in een Combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. Een Combinatie kan één Inschrijving indienen. De Combinatie wordt aangemerkt als één Inschrijver. Indien Inschrijver in Combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie **Bijlage 7**.

Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen. Ontbreekt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van één of beide combinanten bij de Inschrijving, dan wel is/zijn één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld / ondertekend, dan leidt dit tot uitsluiting van de Combinatie.

In geval van een Combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de Inschrijving alsmede uit de te sluiten (Waakvlam)Overeenkomst voortvloeien.

Hoofd-/onderaanneming

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is eveneens toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de Opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) Inschrijver als Hoofdaannemer geldt. De Hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de (Waakvlam)Overeenkomst.

Indien Inschrijver gebruik maakt van (een) onderaannemer(s) dient Inschrijver de betreffende onderaannemer(s) te vermelden op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie **Bijlage 7**. Ook dient Inschrijver in de Inschrijving te vermelden welke onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. Inschrijver is verplicht om de door hem vermelde onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van (de desbetreffende onderdelen van) de Opdracht beschikbaar te hebben en in te zetten.

5. Planning & informatieverstrekking

5.1. Planning van de Aanbesteding

Fase	Actie	Datum
	<i>Fase 1</i>	
1.	Publicatie	14 mei 2021
2.	Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	21 mei 2021, 12.00 uur
3.	Toezening eerste Nota van Inlichtingen	26 mei 2021
4.	Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	1 juni 2021 12.00 uur
5.	Toezening tweede Nota van Inlichtingen	3 juni 2021
6.	Sluiting indiening van Inschrijvingen	23 juni 2021, 12.00 uur
7.	Uitnodiging toelichting Inschrijvingen	24 juni 2021
8.	Toelichting Inschrijvingen	29 en 30 juni 2021
9.	Selectie Inschrijvers die nog op positie 1 van de gunning ranglijst kunnen komen (intern)	30 juni 2021
	<i>Fase 2</i>	
10.	Uitnodiging uitwerken casus (inschrijvers die nog op positie 1 van de kunnen komen)	30 juni 2021
11.	Presenteren casus	6 juli 2021 (09.00-16.00 uur)
12.	Voorlopige gunning/afwijzing	8 juli 2021
13.	Opschortende termijn	9 juli 2021- 29 juli 2021
14.	Verificatiegesprek	Week 30
15.	Definitieve gunning	15 augustus 2021
16.	Contractondertekening	31 augustus 2021
17.	Start Overeenkomst	1 september 2021
18.	Start implementatie	Week 35
19.	Afronding implementatie	1 december 2021

De planning is indicatief, er kunnen door Inschrijver(s) geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst is niet gebonden aan de planning en behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de in de planning opgenomen data te wijzigen.

5.2. Nota van Inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over het Bestek, inclusief Bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Bij de vragen/opmerkingen dient Inschrijver nauwkeurig aan te geven op welk deel van het Bestek de vraag betrekking heeft. Vragen en opmerkingen kunnen uitsluitend door middel van **Bijlage 6** via de berichtenmodule van TenderNed tot uiterlijk **21 mei 2021, 12.00 uur** ingediend worden. De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in een Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op **26 mei 2021** op TenderNed gepubliceerd wordt.

Na het verstrekken van de eerste Nota van Inlichtingen krijgt Inschrijver de gelegenheid om door middel van **Bijlage 6** via de berichtenmodule van TenderNed, uiterlijk op **1 juni, 12.00 uur**, nieuwe vragen en vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen te stellen. Deze vragen zullen worden beantwoord in de tweede Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op **3 juni 2021** op TenderNed gepubliceerd wordt. De vragen en antwoorden maken alsdan een integraal en onlosmakelijk deel uit van het Bestek.

Van Inschrijver wordt zoals gezegd een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Inschrijver tijdig moet opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek. Indien de Ondersteunende inkooporganisatie niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door

Inschrijver wordt gewezen, dan is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

Voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen dient Inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in **Bijlage 6**. Vragen die niet conform dit format worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na de Nota('s) van Inlichtingen wordt door de Aanbestedende dienst aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor Inschrijver helder en eenduidig zijn. Door of namens de Aanbestedende dienst verstrekte inlichtingen na publicatie van het Bestek (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota('s) van Inlichtingen.

5.3. **Communicatie**

Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Inkada B.V.

De heer W. Maassen van den Brink

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze Aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van de Aanbestedende dienst en, andere dan de hierboven genoemde medewerker van de Ondersteunende inkooporganisatie, of leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

6. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving)

6.1. Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van de Inschrijving uiterlijk voor **23 juni 2021, 12.00 uur** via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het hierboven genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een Inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van de Inschrijver. Aanbestedende dienst adviseert Inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn Inschrijving via TenderNed.

Met het indienen van de Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met alle eisen en voorwaarden zoals genoemd in de aanbestedingsstukken, waaronder onder meer het Bestek en de Nota's van Inlichtingen. Indien Inschrijver voorwaarden en/of voorbehouden aan de Inschrijving verbindt, dan wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbesteding. Voorwaardelijke Inschrijvingen zijn op straffe van uitsluiting niet toegestaan.

6.2. Vormvereisten inschrijving

De Inschrijving moet - op straffe van uitsluiting - ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een Inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de Inschrijving te ondertekenen. Deze rechtsgeldigheid moet blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel een rechtsgeldig ondertekende machtiging dan wel uit gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van Inschrijver of het land waar Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen. Dit uittreksel moet na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen door de nummers 1 en 2 in de rangorde worden overlegd.

De Inschrijving bevat de na(a)m(en) en functie(s) van degene(n) die Inschrijver rechtsgeldig zal/zullen vertegenwoordigen. De Inschrijving is tevens voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van Aanbestedende dienst (telefonisch) toelichting kan geven op de Inschrijving. Deze gegevens dienen ingevuld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 7**).

Het Calculatieblad dient in Excel (de getekende versie in PDF) ingediend te worden. De antwoorden op de open vragen (zie **§7.5**) dienen samen in één PDF bestand ingediend te worden. Als hulpmiddel bij het opstellen van de Inschrijving is een checklist (**§6.3**) bijgevoegd.

6.3. Checklist bij Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten. Indien één of meerdere documenten ontbreken, dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. Indien de aangeleverde documenten onvolledig, dan wel niet geheel duidelijk zijn, dan kan de Aanbestedende dienst om een nadere toelichting vragen.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 7	Overige documenten
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Eigen format	Overige documenten
Informatieveiligheid, veiligheidsbeleid, procedures informatiebeveiliging: een bevestiging te voldoen aan deze eisen. Maximaal 1 x 1 A4	Eigen format	Bijlage 1, Programma van eisen informatieveiligheid
Invulbijlage referenties	Bijlage 2	Overige documenten
Calculatieblad (in Excel en rechtsgeldig ondertekend in pdf)	Bijlage 5	Gunningscriterium Prijs
Antwoorden open vragen (beantwoording in één separaat pdf bestand uploaden), zie 7.5 voor het max. toegestane aantal A4.	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen

7. Controle- en beoordelingsprocedure

7.1. Openen Inschrijvingen

Het openen van de kluis geschiedt aansluitend aan het moment van indiening op **21 juni 2021 om 12.15 uur**. Van de opening wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een Inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

7.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

De Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten en voorschriften (zie **§6.2** en **§6.3**), waaronder volledigheid en geldigheid. Indien een Inschrijving niet aan de gestelde vormvereisten en voorschriften voldoet of niet volledig is, dan wordt deze ter zijde gelegd. Vervolgens wordt aan de hand van onderstaande tabel gecontroleerd of Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen.

Bijlage	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
7	<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument:</u> Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals opgenomen in Bijlage 7 volledig in te vullen en te ondertekenen. Niet volledig, niet naar waarheid ingevuld en/of niet rechtsgeldig ondertekend leidt tot uitsluiting.
Bijlage	Verplichte Uitsluitingsgronden
7 (3 A en B)	Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de verplichte Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aw2012.
Bijlage	Facultatieve Uitsluitingsgronden
7 (3C)	Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de facultatieve Uitsluitingsgronden (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die zijn aangevinkt in deel 3C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aw2012.
Bewijsstukken Uitsluitingsgronden	
	De bewijsstukken die zullen worden opgevraagd, zijn: <u>Uittreksel handelsregister</u> Een verklaring, niet ouder dan 6 maanden ten tijde van Inschrijving, waaruit blijkt dat Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waar Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede. In Nederland dient dit een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel te zijn. Uit het uittreksel moet tevens blijken dat de Inschrijving rechtsgeldig door Inschrijver is ondertekend. De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen het uittreksel uit het handelsregister na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan zes maanden leidt tot uitsluiting.

	<u>Gedragsverklaring Aanbesteden</u> Inschrijver dient door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aan te tonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, lid 1, onderdelen c en d Aw 2012, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, niet op hem van toepassing zijn. De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen de Gedragsverklaring Aanbesteden na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan twee jaar leidt tot uitsluiting, tenzij nummers 1 en 2 kunnen aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden hebben. <u>Verklaring Belastingdienst</u> Inschrijver dient door middel van een Verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aan te tonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.87, lid 1, onderdeel j Aw2012, niet op hem van toepassing is en dat Inschrijver aldus heeft voldaan aan zijn verplichtingen inzake het betalen van sociale zekerheidspremies en/of belastingen. De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen de Verklaring van de Belastingdienst na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan zes maanden leidt tot uitsluiting, tenzij nummers 1 en 2 kunnen aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden hebben.
Bijlage	Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht
7 (Deel IV)	Door middel van onderstaande Geschiktheidseisen wordt getoetst of Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Inschrijver dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Indien dit niet het geval is, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd. De Aanbestedende dienst wijst erop dat in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesproken over selectiecriteria. Hiermee wordt bedoeld op de Geschiktheidseisen zoals hieronder uitgewerkt. <u>Controleverklaring:</u> Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de meest recente controleverklaring van Inschrijver geen kritische aantekening bevat t.a.v. de zogenaamde continuïteitsparagraaf (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit). Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een zogenaamde beoordelings- of samenstellingsverklaring waarin geen continuïteitsparagraaf mag voorkomen. De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen de controleverklaring (dan wel de beoordelings- of samenstellingsverklaring) na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting.
7 (Deel IV)	<u>Verzekering:</u> Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver adequaat is verzekerd of dat Inschrijver zich adequaat zal verzekeren op het moment dat de Opdracht voorlopig aan hem wordt gegund (zie Overeenkomst voor de minimaal verzekerde bedragen) door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (Aansprakelijkheids Verzekering Bedrijven (AVB)). Inschrijver dient op het moment dat de Opdracht definitief aan hem wordt gegund adequaat te zijn verzekerd en zich gedurende de uitvoering van de Opdracht ook als zodanig verzekerd te houden. Op het certificaat van verzekering staat geen eigen risico vermeld. Indien dit wel van toepassing is, zal de Opdrachtnemer dit niet verrekenen met de Opdrachtgever.

	De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen een kopie van de verzekeringspolis (of een verzekeringscertificaat) na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd en/of onderschrijving van de minimaal verzekerde bedragen leidt tot uitsluiting.
Bijlage	Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid
7 (Deel IV)	<u>Referenties:</u> Inschrijver dient aan de hand van een referentie aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor uitvoering van de Opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver voor onderstaande kerncompetentie minimaal één referentie heeft, waarvan Inschrijver er één dient te overleggen. Kerncompetentie: 1. Het hebben van aantoonbare ervaring en kennis van het opstellen van een informatiearchitectuur over een periode van minimaal 2 jaar voor een overheidsorganisatie. 2. Aantoonbare ervaring en kennis van het beheren van serveromgevingen over een periode van minimaal 2 jaar voor een overheidsorganisatie. 3. Het hebben van voldoende ervaring over on-premise en Cloud gebaseerde technologie, kennis van Azure en Microsoft 365 is hierbij een vereiste; dit over een periode van minimaal 2 jaar voor een overheidsorganisatie. 4. Aantoonbaar ervaring met innovaties bij andere vergelijkbare organisaties succesvol (aantoonbaar resultaat en hoge eindgebruikerstevredenheid) te hebben geïmplementeerd over een periode van minimaal 2 jaar voor een overheidsorganisatie Inschrijver dient aan de hand van de Referentieverklaring (Bijlage 2) de referentie te beschrijven. Deze Referentieverklaring dient Inschrijver direct bij zijn Inschrijving te voegen en in te dienen. In deze verklaring dient Inschrijver tenminste de volgende informatie over de referentie in te vullen: 1. de naam van de opdrachtgever; 2. de naam en het telefoonnummer van de contactpersoon van de opdrachtgever waar de opdracht is uitgevoerd; 3. de looptijd van de betreffende overeenkomst; en 4. een korte beschrijving van de referentieopdracht. <u>De einddatum van een referentieopdracht is maximaal twee (2) jaar geleden</u> Referentieopdrachten die langer dan twee (2) jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan twee (2) jaar geleden gestart zijn. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de Inschrijving afwijkt van hetgeen de contactpersoon meldt, dan kan de Aanbestedende dienst alsnog besluiten tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.

Inschrijvers dienen op de dag van Inschrijving, op de dag van voorgenomen gunning en tijdens de uitvoering van de Opdracht aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen. Hetzelfde geldt voor de toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden, deze mogen gedurende de uitvoering van de Opdracht niet (alsnog) van toepassing worden op Inschrijver.

Beroep op derden

Inschrijver kan ter zake van de gestelde Geschiktheidseisen een beroep doen op derden als bedoeld in artikel 2.92 en artikel 2.94 Aanbestedingswet 2012. In Deel II C van het UEA dient Inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). Draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op technische bekwaamheid. Indien Inschrijver een beroep doet op derde(n), vermeldt Inschrijver in Deel II C van het UEA specifiek voor welke Geschiktheidseis(en) hij het beroep op derde(n) doet.

De betreffende derde(n) waarop Inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in Deel II A en B en Deel III tot en met VI van het UEA.

Indien Inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen ("draagkracht") van (een) derde(n) - oftewel andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen - om te voldoen aan een van de gestelde Geschiktheidseisen, dient Inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver kan dit aantonen door een terbeschikkingstellingsverklaring direct bij zijn Inschrijving te overleggen, die is ondertekend door zowel Inschrijver als de derde waarop Inschrijver een beroep doet. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen. Indien Inschrijver voor wat betreft de technische bekwaamheid een beroep doet op een derde, is Inschrijver verplicht deze derde bij de uitvoering van de Opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de Opdracht in te schakelen.

7.3. Inhoudelijke beoordeling

De beoordeling van de Inschrijving gebeurt in meerdere stappen:

1. Een Inschrijving wordt allereerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Een Inschrijving die niet volledig is, niet of niet rechtsgeldig is ondertekend of niet voldoet aan de voorschriften, wordt als ongeldig terzijde gelegd. Inschrijver komt in dat geval niet meer voor gunning van de Opdracht in aanmerking.
2. Na beoordeling op volledigheid en geldigheid wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gecontroleerd. Nagegaan wordt of op Inschrijver Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseis(en). Is een of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing of voldoet Inschrijver niet aan een Geschiktheidseis(en), dan leidt dit uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.
3. De overgebleven Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als nader beschreven in §7.5. en verder.
4. De overgebleven Inschrijvers worden uitgenodigd hun Inschrijving te komen toelichten.
5. De Inschrijvers die nog op positie 1 van de gunningsranglijst komen worden uitgenodigd voor fase 2, de casus presentatie.
6. De leden van de beoordelingscommissie, die in §7.4 als beoordelaar van de open vragen en casus staan benoemd, hebben geen inzage in de ingediende prijzen, de overige leden van de beoordelingscommissie wel.
7. Na vaststelling van de scores op de open vragen en casus, worden de prijzen bekend gemaakt aan deze leden van de beoordelingscommissie.
8. Aan de Inschrijver met de beste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de Inschrijver met de beste score op het onderdeel casus. Indien meer Inschrijvers eveneens een gelijke score op het onderdeel casus hebben, zal door middel van loting door een onafhankelijke notaris worden bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht gegund wordt.
9. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken door de Aanbestedende dienst geverifieerd. Slechts na positieve verificatie kan na het verstrijken van de bezwaartermijn de Opdracht definitief worden gegund.

Indien een Inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige gunning) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende Inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking.

Tijdens de (inhoudelijke) beoordeling van de Inschrijving behoudt de Aanbestedende dienst zich uitdrukkelijk het recht voor Inschrijver te benaderen voor een toelichting of aanvulling op de ingeleverde documenten. De vraag om toelichting of aanvulling kunnen zowel schriftelijk als mondeling aan Inschrijver worden gesteld.

De Aanbestedende dienst kan de door Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist en/of onvolledig verstrekken van informatie en / of invullen van de formulieren wordt door de Aanbestedende dienst aangemerkt als het afleggen van valse verklaring als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012 en leidt tot uitsluiting van de verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

7.4. **Beoordelingscommissie**

Beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een door de Aanbestedende dienst ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit de volgende functionarissen:

Naam	Functie	Organisatie	Beoordelaar open vragen*	Beoordelaar casus*
Johan Veler	Adviseur I&A	GGD/VRD	Ja	Ja
Sander van Gool	Adviseur A	GGD/VRD	Ja	Ja
Job van Amerongen	Systeembeheerder	GGD/VRD	Ja	Ja
Ronald Popken	Systeembeheerder	GGD/VRD	Ja	Ja
Marc Nagelkerke	Systeembeheerder	GGD/VRD	Ja	Ja
Monica van Heerde	Office 365 consultant	GGD/VRD	Ja	Nee
Marjan Westerhoek	Inkoopondersteuning	GGD/VRD	Nee	Nee
Simon van der Kamp	Projectleider	Infrahealth BV	Nee	Nee
Jan van Peijkeren	Adviseur	Infrahealth BV	Nee	Nee
Willem Maassen van den Brink	Sr. Inkoopadviseur	Inkada B.V.	Nee	Nee
Myrna Lansink	Inkoopadviseur	Inkada B.V.	Nee	Nee

* Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om de open vragen en/of casus te beoordelen, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze beoordelaar al dan niet te vervangen. De Aanbestedende dienst is daartoe niet op voorhand verplicht.

7.5. **Gunningcriterium**

De Opdracht wordt gegund op basis van het Gunningcriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de "beste prijs-kwaliteitverhouding" zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een Inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit, fase 1. Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende gunningscriteria:

Gunningcriteria		Weging
Fase 1		
1.	Totaalprijs (zoals berekend op het Calculatieblad)	35 punten
2.	Open vragen	65 punten
Totaal fase 1		100 punten
Fase 2		
3.	Uitwerking en toelichting Casus	25 punten
Totaal score fase 1 en 2		125 punten

Omwille van de proportionaliteit is besloten niet alle inschrijvers naar fase 2 door te laten, dit gezien de extra tijdsbesteding en het op basis van fase 1 behaalde scores op prijs en beantwoorden open vragen.

Beoordeling Totaalprijs

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde Calculatieblad, zie **Bijlage 5**. Een Inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd.

De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven onderaan op het Calculatieblad. De Inschrijver maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. Inschrijver kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het Calculatieblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in Euro's exclusief btw te zijn vermeld.

De (totaal)prijs wordt beoordeeld op basis van het door Inschrijver ingevulde Calculatieblad. De Inschrijver met de laagste (totaal)prijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Xmin = Inschrijving met laagste prijs

Xlev = Uw Inschrijving

$(Xmin / Xlev) \times \text{weging totaalprijs}$

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op 2 decimalen.

De door Inschrijver aangeboden prijzen dienen marktconform en reëel te zijn, zodat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving in de zin van artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012. Het moet voor de Aanbestedende dienst in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat Inschrijver de Opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Het indienen van een irreële of een manipulatieve inschrijving, zulks naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, leidt tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.

Beoordeling Open vragen

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

Vraag	Omschrijving	Omschrijving & Aandachtspunten	Weging
1.	Samenwerken (zie ook PvE voor de gestelde eisen)	In de ogen van GGD/VRD is een leverancier een partner die gevoel heeft met de activiteiten van de GGD/VRD binnen het verzorgingsgebied omwille van een maatschappelijk belang en daar een proactieve, onderscheidende en positieve bijdrage aan levert. Vertrouwen en samenwerken: GGD/VRD is van mening dat voor een succesvolle samenwerking er een 'cultuur-klik' moet zijn. GGD/VRD is hierbij op zoek naar een Opdrachtnemer en cultuur die zich laat beschrijven als sterk innovatief, loyaal, open en grote betrokkenheid met haar opdrachtgevers/partners. De Opdrachtnemer moet bereid zijn in deze samenwerking te investeren. Rekeninghoudend met doorontwikkeling binnen het IT-landschap wenst de GGD/VRD een betrouwbare- en proactieve partner en vraagt daarom de Inschrijver het volgende te beschrijven: • In een eigen visie formuleert wat de kansen en bedreigingen zijn voor GGD/VRD uitgaande van hetgeen in hoofdstuk 3 van dit document staat beschreven; • Wat partnerschap voor Inschrijver inhoudt en wat daarvoor nodig is om deze vorm te geven; • Hoe overkoepelend aan de gevraagde dienstverlening de Inschrijver inzet op een duurzame relatie gebaseerd op doorontwikkeling van de informatieketen.	15 punten
2.	Service en beheer (zie ook PvE voor de gestelde eisen)	De GGD/VRD heeft een omgeving te continueren die in hoge mate beschikbaar moet zijn, en voldoet aan de hedendaagse eisen van Beschikbaarheid, Integriteit en Vertrouwelijkheid. De GGD/VRD wil nadrukkelijk de technische verantwoordelijkheid bij de Opdrachtnemer beleggen. Als partner met expertise verwacht de GGD/VRD dat deze hier op een (kosten)efficiënte wijze invulling aan kan geven. Daarnaast verwacht de GGD/VRD proactief beheer en dus een grote mate van ontzorging. Uit de omschrijving van de te leveren diensten dient minimaal afgeleid te kunnen worden dat de volgende onderstaande services worden geleverd: • In stand houden van de geleverde functionaliteit middels preventief, correctief en adaptief onderhoud; • Beheer Microsoft 365 zal onderdeel worden van de opdracht. Op welke wijze denkt Inschrijver hier vorm aan te geven en hoe maakt de Inschrijver dit controleerbaar / rapporteerbaar voor GGD/VRD.	15 punten

		- Hoe aan te sluiten bij de wens om als GGD/VRD een hoge mate van zelfstandigheid bij het uitvoeren van minor en standaard changes binnen de beheerde omgeving omwille van klantgerichtheid en snelheid; - De demarcatie tussen de werkzaamheden die bij beheer horen en werkzaamheden die bij het uitvoeren van project gerelateerde werkzaamheden horen. - Hoe snel is Inschrijver bij Opdrachtgever op locatie als iets op afstand niet opgelost kan worden; - Welke inspanningen worden er verwacht en welke competenties worden er verwacht aanwezig te zijn bij de GGD/VRD. - Voldoen aan een exit plan indien de het contract is beëindigd (minimaal voldoet aan de PON gedragscode retransitie versie 1.2) - Welke sancties koppelt Inschrijver aan het niet nakomen van de toezeggingen die Inschrijver als antwoorden op deze vraag geeft.	
3.	Relatie en afspraken (zie ook PvE voor de gestelde eisen)	In de ogen van GGD/VRD is een leverancier een partner die gevoel heeft met de activiteiten van de GGD/VRD binnen het verzorgingsgebied omwille van een maatschappelijk belang en daar een proactieve, onderscheidende en positieve bijdrage aan levert. Om hier invulling aan te geven verwacht de GGD/VRD dat er werk- en procesafspraken zijn geformuleerd die houvast geven aan de relatie. Er wordt vereist dat de Inschrijver een set van afspraken oplevert. Beschrijf de dienstverlening met minimaal de volgende aspecten: - Een zo volledig mogelijke beschrijving van de ITIL processen die Inschrijver onderkent i.c.m. de classificatie, prioritering en normtijden die Inschrijver hanteert voor de afhandeling ervan; - Een adequate beschrijving van de verschillende overlegstructuren die u voorstelt, bijvoorbeeld onderverdeeld naar operationeel, tactisch en strategisch i.c.m. frequentie van overleg en de aanwezige rollen; - Een beschrijving van de wijze waarop de geleverde service geëvalueerd wordt door u en een beschrijving van de gebruikte metrieken; - Een beschrijving onder welke omstandigheden en door wie de service niveaus gewijzigd kunnen worden; - Inschrijver en GGD/VRD betrokken zijn alsmede in paden waarbij een derde, onafhankelijke partij ingeschakeld kan worden. - Hoe wordt omgegaan in de relatie tussen Opdrachtnemer en GGD/VRD in de dynamische ontwikkelingen en continue releases van Microsoft die impact hebben op de	10 punten

		tenant, het beheer ervan en mogelijk de gebruikers. Beschrijf daarbij tevens de afspraken die daarbij horen.	
4.	Transitie/migratie en verbetering (zie ook PvE voor de gestelde eisen)	De GGD/VRD heeft een voor zover mogelijk duidelijk gemaakt wat voor dienstverlening ze vraagt. Zowel voor de continuering van de dienstverlening als de verbetering daarvan is het noodzakelijk planmatig te werk te gaan. Voor het continueren van de dienstverlening (beheer) moet er overdracht komen van de huidige leverancier naar de toekomstige Opdrachtnemer. De GGD/VRD verwacht het volgende: • Een goed doordacht transitie/migratieplan is een belangrijk onderdeel van de uiteindelijke Inschrijving, voeg dit plan toe waarbij de randvoorwaarden die vooraf aan GGD/VRD en huidige leverancier worden gesteld hierin expliciet zijn opgenomen en volledig; De zwaarte van deze randvoorwaarden dient zo beperkt mogelijk te zijn voor GGD/VRD en huidige leverancier; • In het plan van aanpak is middels een RACI-matrix of soortgelijk duidelijk op te maken wat de verantwoordelijkheidsverdeling is tussen GGD/VRD en Opdrachtnemer inzake de op te leveren project(deel) resultaten door beide partijen ('deliverables'); • GGD/VRD verwacht minimaal een evenwichtige verdeling in verantwoordelijkheden tussen Opdrachtnemer en GGD/VRD en waardeert een grote verantwoordelijkheid bij de Opdrachtnemer positief; • Binnen het plan van aanpak overdracht wordt een fasering toegepast; • In het plan van aanpak zijn de taken en rollen van de bij het project betrokken personen en projectgroep duidelijk omschreven • Tijdens de implementatie wordt door Opdrachtnemer een Exit plan (dat minimaal voldoet aan de PON gedragscode retransitie versie 1.2) toegepast; • Een Beveiligings- en Continuïteitsplan (waarin een risicoanalyse en passende technische en organisatorisch maatregelen worden genomen om beveiligings- en continuïteitsrisico's te mitigeren) opgesteld.	10 punten
5.	Doorontwikkeling door kennis van de markt	De GGD/VRD is niet de specialist en wil toetsen of de Inschrijver met haar kennis de organisatie goed kan begeleiden bij toekomstige vraagstukken. Op welke wijze profiteert GGD/VRD van uw kennis als expert op het gebied van de informatiesystemen. De GGD/VRD wil een Inschrijver selecteren die het vraagstuk voor het ontwerpen, implementeren, adopteren en nazorg van een informatiesystemen zo goed mogelijk overziet en doorgrondt. Op welke wijze geeft Inschrijver invulling aan de gevraagde adviesfunctie. Wat kan GGD/VRD hierin verwachten?	15 punten

		- Hoe geeft Inschrijver invulling aan de samenwerking met de ICT gerelateerde partners van Opdrachtgever? - Wat is de toegevoegde waarde van Inschrijver voor Opdrachtgever en op welke wijze gaat Opdrachtgever dit ervaren? - Hoe gaat Opdrachtnemer structureel invulling geven aan platformbeheer van Microsoft 365 bij een continue doorontwikkeling van Microsoft? Welke acties, middelen worden hiervoor ingezet en beschrijf hoe hier structureel en op welke manier dit plaats vindt?	
--	--	--	--

Na voorlopige gunning dient de voorlopig gegunde Inschrijver een concept SLA aan te leveren waarin de antwoorden op bovenstaande vragen zijn verwerkt. De definitieve SLA wordt in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vastgesteld.

Eventuele kosten, verbonden aan de door Inschrijver gegeven antwoorden, dient Inschrijver in zijn prijsopgave mee te nemen. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen, tenzij hier expliciet naar wordt gevraagd. Het totaal aantal pagina's voor de vijf open vragen samen bedraagt maximaal 12 pagina's A4, Verdana 9, regelafstand exact 13. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. De beoordelaars hebben de volgende scoringsmogelijkheden voor de openvragen:

Oordeel	Vraag 1, 2, 5	Vraag 3, 4
Uitstekend: De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Offerte-aanvraagdocumenten. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van Aanbestedende dienst.	15 punten	10 punten
Goed: De gegeven informatie sluit geheel aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Offerte-aanvraagdocumenten. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet daarmee aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst.	10 punten	6 punten
Redelijk: De gegeven informatie sluit deels aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Offerte-aanvraagdocumenten. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst en/of bij inhoud mist behandeling van aspecten uit de vraagstelling.	5 punten	2 punten
Slecht: De gegeven informatie sluit totaal niet aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Offerte-aanvraagdocumenten en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.	0 punten	0 punten

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordelaars vergelijken hierbij de antwoorden van de verschillende Inschrijvers en kijken of de vragen zijn beantwoord en hoe de vragen inhoudelijk zijn beantwoord. Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. Tijdens deze gezamenlijke bijeenkomst wordt vastgesteld welke vragen er tijdens de presentatie van de Inschrijvers gesteld moeten worden.

Voorbeeld beoordeling vraag 1:

Score beoordelaar 1: 15 punten

Score beoordelaar 2: 15 punten

Score beoordelaar 3: 10 punten

15+ 15 + 10 = 40

40/3 = 13,33

Presentatie fase 1

Fase 1 wordt afgesloten met een presentatie op de onderwerpen gevraagd bij de open vragen. Hiervoor wordt door de leden van de beoordelingscommissie een bijeenkomst gehouden met de sleutelfunctionarissen (maximaal 3 personen) van Inschrijver. Hierbij dient in ieder geval de persoon, die de vaste contactpersoon gaat worden voor GGD/VRD gedurende de uitvoering van de Overeenkomst, aanwezig te zijn. De Inschrijvers krijgen op **24 juni 2021** bericht dat zij uitgenodigd worden voor de presentatie.

De presentaties vinden plaats op **29 en 30 juni 2021** tussen 9.00 en 16.00 uur op de hoofdlocatie van GGD/VRD (Assen, Mien Ruysweg). Inschrijvers dienen deze data te reserveren. Indien Inschrijver op deze data niet beschikbaar is, komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking. De presentatie mag maximaal 40 minuten in beslag nemen. Na de presentatie is er voor de GGD/VRD gelegenheid tot het stellen van vragen, dit zal maximaal 15 minuten duren.

Na de presentatie en beantwoorden van de vragen kunnen de beoordelaars hun individuele score aanpassen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Na de presentaties worden de scores op de openvragen definitief gemaakt.

Tussenscore t.b.v. fase 2

De Inschrijvers die nog op positie 1 van de gunningranglijst kunnen komen (door prijs, open vragen en de maximum score op de afhandeling van de casus te berekenen) worden uitgenodigd voor het behandelen van de voorgelegde casus. Deze Inschrijvers zullen volgens planning op **30 juni 2021** een uitnodiging ontvangen. De overige Inschrijvers krijgen bericht dat ze niet voor de presentatie worden uitgenodigd.

De casus zal worden beoordeeld op:

- Een duidelijk omschreven eenduidig advies op aspecten bedrijfsvoering, informatietechnologie en recht. Deze aspecten zijn verder uiteengezet in de casus;
- Het advies houdt rekening met het geschetste beeld van de GGD/VRD in de aanbestedingsdocumenten. Er mogen aannames worden gedaan mits deze expliciet zijn vermeld;
- Inschrijver omschrijft de impact van het advies voor bijvoorbeeld architectuur, inrichting Azure, doorlooptijden, risico's en prioritering;
- Sluit daar waar mogelijk aan bij best practices en marktstandaarden en maak dit expliciet;
- Beschrijf voor elke alternatief minimaal de voor- en nadelen;
- Gebaseerd op de meest actuele ontwikkelingen en technieken in de markt bij het integreren van diverse applicaties.

De behandeling van de casus vindt plaats op **6 juli 2021**, tussen 9.00 en 16.00 uur op de hoofdlocatie van GGD/VRD (Assen, Mien Ruysweg). Inschrijvers dienen deze data te reserveren. De presentatie mag maximaal 60 minuten in beslag nemen. Aansluitend is 15 minuten de gelegenheid om vragen te stellen. Inschrijver dient voorafgaand aan de presentatie van de casus een hand-out te overhandigen.

De beoordelaars hebben de volgende scoremogelijkheden:

Casus	Casus
Uitstekend: De informatie en uitwerking geeft een uitstekend beeld van de aanpak en het overtreft de verwachtingen van Aanbestedende dienst.	25 punten
Goed: De informatie geeft een goed beeld van de aanpak. De informatie voldoet aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst.	15 punten
Redelijk: De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen en/of er missen aspecten uit de vraagstelling.	5 punten
Slecht: De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in de casus en/of er ontbreken significante punten.	0 punten

Voorbeeld beoordeling:

Score beoordelaar 1: 15 punten
Score beoordelaar 2: 5 punten
Score beoordelaar 3: 5 punten
 $15 + 5 + 5 = 25$ $25/3 = 8,33$

Na de behandeling van de casus zullen de scores van fase 1 opgeteld worden bij de uitkomsten van de uitwerking van de casus en zal de totaalscore worden opgemaakt, welke resulteert in een definitieve gunningranglijst.

Leden van het beoordelingsteam die zowel de open vragen als de casus beoordelen hebben tot na het beoordelen van de casus geen inzage in de prijs. De teamleden die niet beoordelen wel.

De totaalscores worden na de voorlopige gunning aan alle Inschrijvers bekend gemaakt.

7.6. **Gunning**

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. Op basis van de ontvangen inschrijvingen zal de Aanbestedende dienst nagaan welke Inschrijver de hoogste totaalscore heeft behaald op alle (sub)gunningscriteria gezamenlijk. Aan die Inschrijver zal de Opdracht voorlopig worden gegund.

Indien twee of meer inschrijvers exact dezelfde totaalscore hebben, zal de Inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium casus als winnaar worden aangemerkt. Mocht ook hierin geen onderscheid zijn, dan zal loting door een onafhankelijke notaris plaatsvinden.

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de Opdracht. Aan de voorgenomen gunning zijn geen rechten te ontleen.

Na voorlopige gunning moeten de nummer 1 en nummer 2 in de rangorde de gevraagde documenten (zie onderstaande checklist) inleveren. Indien blijkt dat de na voorlopige gunning ingediende documenten van de nummer 1 en/of nummer 2 niet voldoet/voldoen aan de in dit Bestek gestelde eisen en voorwaarden, dan wordt/worden deze Inschrijving(en) terzijde gelegd. Deze Inschrijver wordt uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Op basis van de nieuwe rangorde, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan. De nieuwe voorlopig gegunde Inschrijver dient de gevraagde documenten in te leveren.

Checklist bewijsstukken na voorlopige gunning:

Omschrijving	Aanleveren in format
Gedragsverklaring aanbesteden	Format Ministerie van Justitie
Bewijs afdracht Sociale zekerheidspremies of belastingen	Format Belastingdienst
Controleverklaring	Format accountant
Kopie verzekeringspolis / certificaat	Format verzekeraar
Uittreksel handelsregister	Format handelsregister
Concept SLA	Format Inschrijver

Indien een Inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding tegen de Aanbestedende dienst aanhangig te maken bij de rechtbank Noord-Nederland, locatie Assen door middel van betekening van de dagvaarding aan Veiligheidsregio Drenthe binnen genoemde termijn. De termijn van twintig kalenderdagen heeft te gelden als een vervalt termijn.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn van twintig kalenderdagen zal de Aanbestedende dienst met de winnende Inschrijver(s) in contact treden om tot het sluiten van de Overeenkomst over te gaan.

Mede in verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot negentig dagen na sluiting van de indieningstermijn. Voorts dient hij voor het geval er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 kalenderdagen na het vonnis of de intrekking van het kort geding. Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten (Waakvlam)Overeenkomst in een gerechtelijke procedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de Aanbestedende dienst.

7.7. Klachten

Indien Inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan heeft Inschrijver de volgende mogelijkheden om een klacht in te dienen. Let wel, het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure – waaronder de Alcateltermijn van twintig kalenderdagen – niet op.

De stappen van een standaard klachtafhandeling

1. Inschrijver dient zijn klacht via TenderNed in. In deze schriftelijke klacht maakt Inschrijver duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem de klacht zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
2. Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.
3. Het klachtenmeldpunt (bestaande uit de contactpersoon genoemd in §5.3 en de contactpersoon van de Aanbestedende dienst) bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de Aanbestedende dienst er van uitgaat dat de Inschrijver kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden.
4. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de Inschrijver en de Aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
5. Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de Aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk via TenderNed mee aan de Inschrijver. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de Aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
6. Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wordt de klacht gemotiveerd afgewezen en ontvangt Inschrijver hierover bericht.
7. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de Inschrijver of de Aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de Aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
8. Als de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de Aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Procedure voor het voorleggen van klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts

1. Als de klager niet tevreden is met de uitkomst van de afhandeling van de klacht door de Aanbestedende dienst (of de Inschrijver) kan de klager de klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
2. Een klager kan zijn klacht pas voorleggen aan de Commissie als de Aanbestedende dienst dan wel de Inschrijver een beslissing heeft genomen op de klacht of als de Aanbestedende dienst dan wel de Inschrijver heeft nagelaten binnen een redelijke termijn een beslissing te nemen.
3. Ook een klachtenmeldpunt kan het initiatief nemen om de Commissie in te schakelen.
4. De klager dient zijn klacht schriftelijk, bijvoorbeeld per e-mail, in bij het secretariaat van de Commissie. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat daarnaast de dagtekening, de naam en het adres van de klager en de wederpartij en de aanduiding van de aanbesteding.
5. Het secretariaat van de Commissie registreert de klacht en bevestigt de ontvangst van de klacht.
6. Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.
7. De voorzitter beslist over het al dan niet in behandeling nemen van de klacht. Als de klacht niet in behandeling wordt genomen, krijgen beide partijen daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk bericht. In dit bericht vermeldt de Commissie de reden of redenen waarom zij de klacht niet in behandeling neemt.
8. De partijen lichten de Commissie onverwijld in als de zaak waarin een klacht aan de Commissie is voorgelegd onder de rechter komt.