



ICT INFRASTRUCTUUR EN BEHEERDIENSTVERLENING

**SELECTIELEIDRAAD EUROPESE NIET-
OPENBARE AANBESTEDING
NAMENS GEMEENTE NOORDWIJK**

Datum : 04 oktober 2021
Ons kenmerk : NW 202106 PRJ-2100258

INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	OPDRACHTGEVER(S)	5
1.2	RIJK	5
1.3	DOEL SELECTIELEIDRAAD	5
1.4	HUIDIGE SITUATIE	6
1.5	GEWENSTE SITUATIE	10
1.6	BELANGRIJKE PROJECTDOELSTELLING UIT AGENDA 2024 EN GGI-VEILIG	14
1.7	OPDRACHT	16
1.8	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN	17
1.9	PERCELENVERDELING	17
1.10	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	17
1.11	KOSTENVERGOEDING	17
1.12	TAAL	17
1.13	VERTROUWELIJKHEID	17
2.	PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	19
2.1	ALGEMEEN	19
2.2	PLANNING	19
2.3	COMMUNICATIE	20
2.4	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	20
2.5	INLICHTINGEN	21
2.6	INDIENEN VERZOEK TOT DEELNEMING , SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN 21	
2.6.1	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	21
2.6.2	DIGITAAL AANMELDEN	21
2.6.3	INTREKKING VERZOEK TOT DEELNEMING	22
2.6.4	OPENING KLUIS	22
2.7	AANVULLING VAN HET VERZOEK TOT DEELNEMING	22
2.8	ONGELDIGE VERZOEKEN TOT DEELNEMING	23
2.9	VOORBEHOUD UITNODIGING	23
2.10	BESLUITVORMING OMTRENT DE BESLISSING OVER UITSLUITING/AFWIJZING EN UITNODIGING TOT INSCHRIJVEN	23
2.11	UITNODIGING TOT INSCHRIJVING	23
2.12	AANMELDING ALS COMBINATIE	23
2.13	AANMELDING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))	24
2.14	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	24
2.15	VOORWAARDEN	24
2.16	SELECTIEBESLISSING	25
2.17	INSTEMMING MET VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE ...	25
3.	BEOORDELING EN SELECTIE VAN GEGADIGDEN	27
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	27
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	27
3.2.1	HANDELSREGISTER	27
3.2.2	TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID	27
3.3	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA SELECTIEBESLISSING	28
4.	BEOORDELING AANMELDINGEN	30
4.1	ALGEMEEN	30
4.2	BEOORDELING COMPLEETHEID AANGELEVERDE STUKKEN	30
4.3	BEOORDELING UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	30

4.4	NADERE SELECTIE.....	30
4.4.1	SELECTIECRITERIA SC-1.....	30
4.4.2	SELECTIECRITERIA SC-2.....	32
4.5	UITSLAG NADERE SELECTIE	33
5.	EISEN EN GUNNINGSCRITEIA VOOR DE GUNNINGSFASE	34
5.1	CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN.....	34
5.2	BEOORDELING EN GUNNING	34
5.3	GUNNINGSCRITEIA	34
6.	KLACHTENREGELING	35
7.	BIJLAGEN	36
7.1	BEGRIPPENLIJST	36
7.2	SEPARATE BIJLAGE	37
	BIJLAGE A UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA) VOOR GEGADIGDE: UEA_331173_20211001103421.XML	37
	BIJLAGE A1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA) VOOR DERDE OF COMBINANTEN	37
	BIJLAGE B1 ALGEMENE VERKLARING GEGADIGDE.....	37
	BIJLAGE C REFERENTIEOPDRACHT VERKLARING	37
	BIJLAGE D GIBIT 2020 VERSIE MAART 2021.....	37
	BIJLAGE E KDB SROI UITVOERINGSVOORWAARDEN 26 MEI 2021	37
7.3	CHECKLIJST	37

LEESWIJZER

Hoofdstuk 1 - Inleiding

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de Opdrachtgever en de Opdracht.

Hoofdstuk 2 - Procedurele aspecten van de aanbesteding

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals het doel van de selectiefase, de planning, de Nota van Inlichtingen, de wijze en vormvereisten van aanmelden, de voorbehouden en rechtsbescherming.

Hoofdstuk 3 - Kwalitatieve beoordeling en selectie van gegadigden – Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en het selectie criterium die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Hoofdstuk 4 - Beoordeling selectiefase

In dit hoofdstuk wordt de beoordeling van de aanmeldingen en uitslag van de selectiefase beschreven.

Hoofdstuk 5 – Eisen en gunningscriteria voor de latere gunningsfase

Dit hoofdstuk gaat in op de gunningscriteria voor de gunningsfase die op de selectiefase volgt en op de beoordeling van de ingediende offertes.

Hoofdstuk 6 - Klachtenregeling

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Hoofdstuk 7 - Bijlagen

In dit hoofdstuk is een aantal bijlagen opgenomen dat behoort tot de aanbestedingsleidraad.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese niet-openbare aanbesteding 'ICT Infrastructuur en beheerdiensten' begeleid door Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (hierna; "RIJK") namens de gemeente Noordwijk conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016.

De aanbesteding vindt in twee fasen plaats. In de eerste fase – de selectiefase – worden alle geïnteresseerde partijen (verder aangeduid als; "gegadigden") in de gelegenheid gesteld een verzoek tot deelneming in te dienen. Op basis van de door de gegadigden ingediende verzoeken wordt door de selectiecommissie bepaald welke gegadigden tot de tweede fase – de gunningsfase – worden toegelaten en een inschrijving mogen doen.

Deze selectieleidraad beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een verzoek tot deelneming (aanmelding) stemt u in met de inhoud van deze selectieleidraad en de daarbij behorende bijlagen.

1.1 OPDRACHTGEVER(S)

Opdrachtgever voor deze overeenkomst is de gemeente Noordwijk, hierna te noemen gemeente.

Zie voor meer informatie over de gemeente: www.noordwijk.nl

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland ("RIJK") opgericht. De bij het inkoopbureau aangesloten gemeenten zijn: Beverwijk, Bloemendaal, De Ronde Venen, Diemen, Heemskerk, Heemstede, Hillegom, Lisse, Noordwijk, Ouder-Amstel, OVER-gemeenten, Teylingen, Uitgeest, Uithoorn en Velsen. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl

De gemeente heeft Wierda Entius ICT inkoop en advies B.V. ingeschakeld voor materiedeskundigheid.

1.3 DOEL SELECTIELEIDRAAD

Het doel van deze selectieleidraad is het verstrekken van informatie over:

- hoe gegadigde zich kan aanmelden, welke vereisten van toepassing zijn en welke fasering geldt voor het indienen van gegevens;
- de aanbestedingsprocedure en de opdracht;
- de wijze waarop de selectie wordt uitgevoerd.

Deze selectiefase heeft als doel het selecteren van een beperkt aantal partijen die een inschrijving mogen doen in de gunningsfase. In de selectiefase kan iedere partij die interesse heeft in de opdracht zich als gegadigde aanmelden.

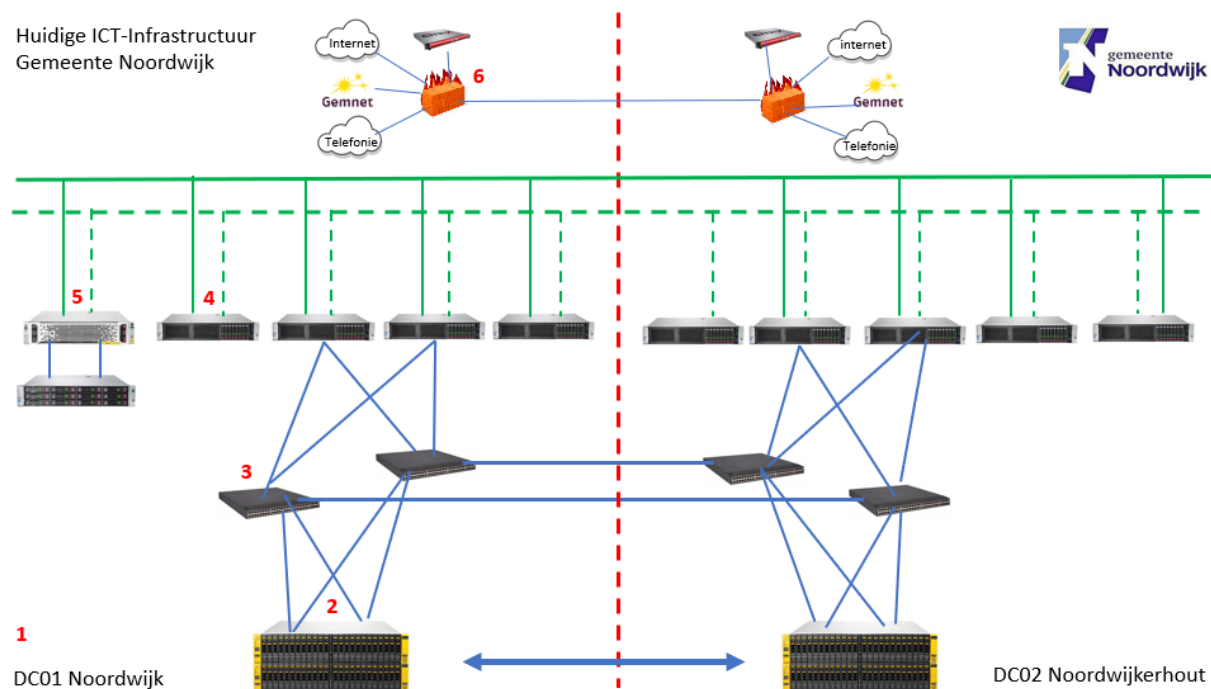
In hoofdstuk 2 is aangegeven op welke wijze het verzoek tot deelneming als gegadigde dient plaats te vinden. Indien meer dan vijf (5) gegadigden voldoen aan de eisen die gelden bij deze aanbesteding, dan vindt nadere selectie plaats zoals beschreven in paragraaf 4.4.

De selectiefase wordt afgesloten met het verzenden van de uitnodigingen aan de geselecteerde gegadigden (alsdan; "inschrijvers") om mee te doen aan de gunningsfase. De gegadigden die niet zijn geselecteerd, ontvangen een afwijzingsbrief.

Deze selectieleidraad moet worden gezien in samenhang met de aankondiging van de aanbestedingsprocedure zoals is gepubliceerd op de website www.tenderned.nl. De inhoud van deze leidraad is leidend boven de informatie in de aankondiging. Deze selectieleidraad maakt integraal onderdeel uit van de met de gegunde inschrijver af te sluiten overeenkomst.

1.4 HUIDIGE SITUATIE

De huidige ICT-infrastructuur bestaat uit twee datacenterlocaties welke zich bevinden op locatie gemeentehuis Noordwijk en gemeentehuis Noordwijkerhout. Deze locaties zijn verbonden door middel van diverse 10 Gbps verbindingen. Onderstaand een vereenvoudigde weergave van deze omgeving met een beknopte toelichting.



Toelichting gerelateerd aan nummering in bovenstaande vereenvoudigde weergave van de omgeving:

1. Datacenters (DC01, DC02)

De gemeente beschikt over twee datacenters welke zich bevinden op de Voorstraat 42 Noordwijk (DC01) en Herenweg 4 Noordwijkerhout (DC02). Deze datacenters zijn verbonden via (eigen) darkfiber verbindingen.

2. Storage

De gemeente maakt gebruik van twee HPE storage systemen van het type 3PAR-8200. Deze storage systemen zijn verdeeld over de twee datacenterlocaties. Bij uitval van het

productie storage systeem neemt het passieve storage systeem de taken over zodat er ongestoord kan worden doorgewerkt.

3. Core netwerk

De huidige core switches zijn van het merk HPE en zijn geïnstalleerd in het DC01- en DC02- datacenter. Bij uitval van één van de core switches kan er ongestoord worden doorgewerkt.

De core switches worden gebruikt voor zowel LAN- als SAN-verkeer.

4. Rackservers

Voor het serverpark maakt de gemeente voornamelijk gebruik van HPE ProLiant rackservers. Het hypervisor platform voor servervirtualisatie is VMware vSphere. Voor de frontend omgeving wordt er nu gebruik gemaakt van NVIDIA grafische accelerator adapterskaarten.

5. Back-up

In datacenter DC01 bevindt zich een centrale back-up oplossing. De back-ups worden opgeslagen op disk. De huidige back-up oplossing is op basis van software(fabrikant) VEEAM.

6. Externe netwerken

De ontsluiting naar internet, SIP-trunk, GemNet etc. vindt, redundant uitgevoerd, centraal plaats in het DC01- en DC02-datacenter van de gemeente.

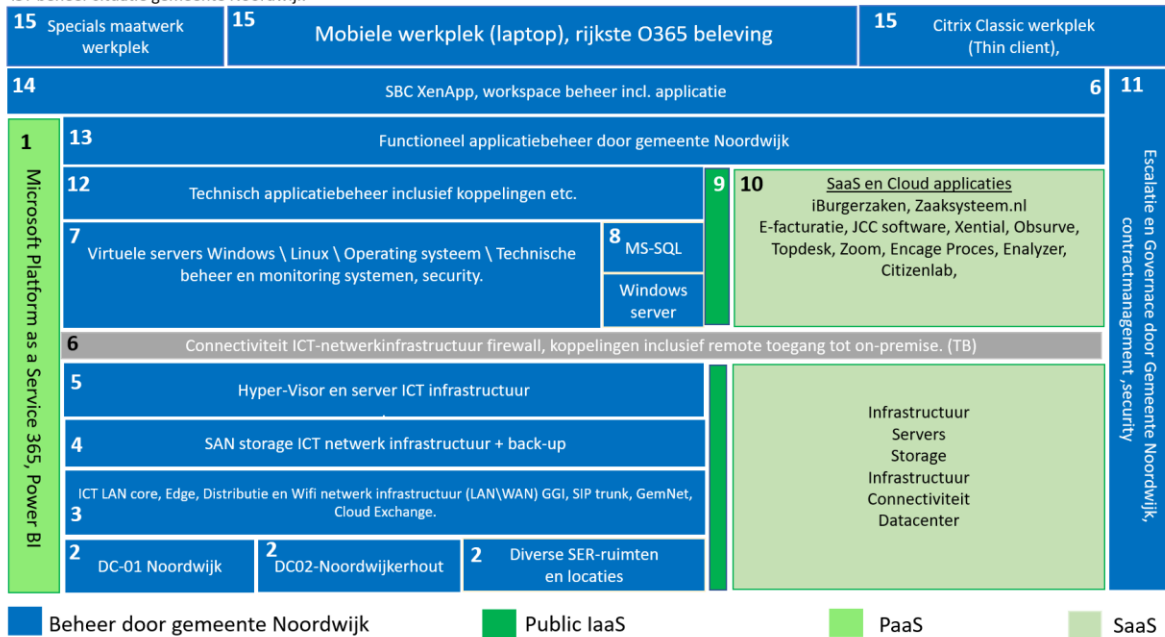
Huidige situatie t.a.v. beheer

Het grootste gedeelte van het beheer wordt thans door de gemeente zelf uitgevoerd.

Te weten:

- Technisch Beheer (TB);
- Technisch Applicatie Beheer (TAB);
- Functioneel Applicatie Beheer (FAB).

Het Technisch Beheer (TB) en Technisch Applicatie Beheer wordt uitgevoerd door dezelfde ICT-beheerders van de gemeente. Onderstaand een sterk vereenvoudigde visualisatie van de beheeronderdelen zoals de gemeente deze onderscheidt, gevolgd door een beknopte toelichting.



Beknorte toelichting gerelateerd aan nummering in bovenstaande sterk vereenvoudigde visualisatie van de beheeronderdelen:

1. PaaS-diensten

De gemeente maakt op dit moment beperkt gebruik van PaaS-diensten. Dit is aan het veranderen. Er is op dit moment een Microsoft Office 365 implementatie project gaande.

2. MER- en SER-ruimten

De gemeente beschikt over twee MER-ruimten welke zich bevinden in gemeentehuis in Noordwijk en Noordwijkerhout. Deze ruimten bevinden zich op de hoofdlocaties van de gemeente. Daarnaast zijn er verschillende SER-ruimten welke zich bevinden op de gemeentehuizen en andere decentrale locaties.

3. Technisch Beheer ICT-netwerkinfrastructuur

Het LAN beheer van het netwerk wordt door de gemeente zelfstandig uitgevoerd. Dit geldt ook voor de WiFi-, accesspoints-, firewallcluster- en Radius-oplossing. Daarnaast verzorgt de gemeente de regie t.a.v. de leveranciers van de verbindingen waaronder GemNet, Internet, SIP-trunks en de overige verbindingen tussen de diverse decentrale locaties.

4. Technisch Beheer SAN-storage en back-up

Het dagelijks SAN-beheer wordt verzorgd door de Technisch Beheerders van de gemeente. Hieronder vallen onder andere de gedeelde LAN/SAN switches, 3PAR storage en de VEEAM back-up oplossing. Voor firmware t.a.v. de 3PAR storage upgrades wordt externe ondersteuning ingehuurd.

5. Hypervisor en server hardware

Dit betreft het beheer van de fysieke HP ProLiant 19 inch rackservers. Het virtualisatieplatform is VMware vSphere 6.7. Deze wordt toegepast voor zowel de frontend- en backendserveromgeving.

6. Het gebied waar de in- en externe beheerverantwoordelijkheden elkaar raken. Het is voor de gemeente van belang om met elkaar heldere afspraken hierover te maken. Dit is nu in sommige gevallen onvoldoende toegepast waardoor demarcatiepunten onvoldoende helder zijn.

7. Beheer virtuele servers

De omgeving van de gemeente bestaat uit circa 90 virtuele servers. Er worden verschillende versies van het Windows Operating systeem gebruikt. Daarnaast zijn er verschillende Linux varianten en versies in gebruik. In een aantal gevallen is er sprake van virtuele appliances.

8. MS-SQL

De gemeente verzorgt het MS-SQL database beheer. Er wordt onpremise geen gebruik gemaakt van Oracle producten.

9. Microsoft Azure

De gemeente beschikt op dit moment over een Microsoft Azure basisinfrastructuur welke gereed is voor migratie van een gedeelte van de huidige ICT-serverinfrastructuur. Dit proces loopt parallel aan deze aanbesteding.

10. SaaS-diensten

Een relatief groot gedeelte van de ICT-applicatie-infrastructuur bestaat uit SaaS-diensten welke zijn gekoppeld aan de onpremise ICT-infrastructuur. Dit voor onder andere SSO voor gebruikers en/of koppelingen tussen de verschillende informatiesystemen. Het aantal SaaS- toepassingen zal de komende jaren verder toenemen.

11. Governance

De huidige governance en het contractmanagement is goed ingevuld binnen de huidige IST-situatie.

12. Technisch Applicatie Beheer

Dit betreft de technische laag waarbij er sprake is aan technische integratie van applicatie- omgevingen. Hieronder valt het installeren van applicatie -waaronder security- updates, upgrades al dan niet in combinatie met een applicatieleverancier. Ook spelen de technische koppelingen een belangrijk onderdeel in de beheerwerkzaamheden.

13. Het Functioneel Applicatie Beheer is ondergebracht bij de verschillende afdelingen. Uitzondering hierop is het Functioneel Applicatie Beheer van de technische systemen en enkele generieke toepassingen zoals bijvoorbeeld TOPdesk en de back-up.

14. Citrix (applicatie)beheer

Naast de kernapplicaties worden er nog circa 100 kantoorautomatiseringsapplicaties gebruikt. Het beheer hiervan wordt door Technische Applicatie Beheerders van de gemeente verzorgd.

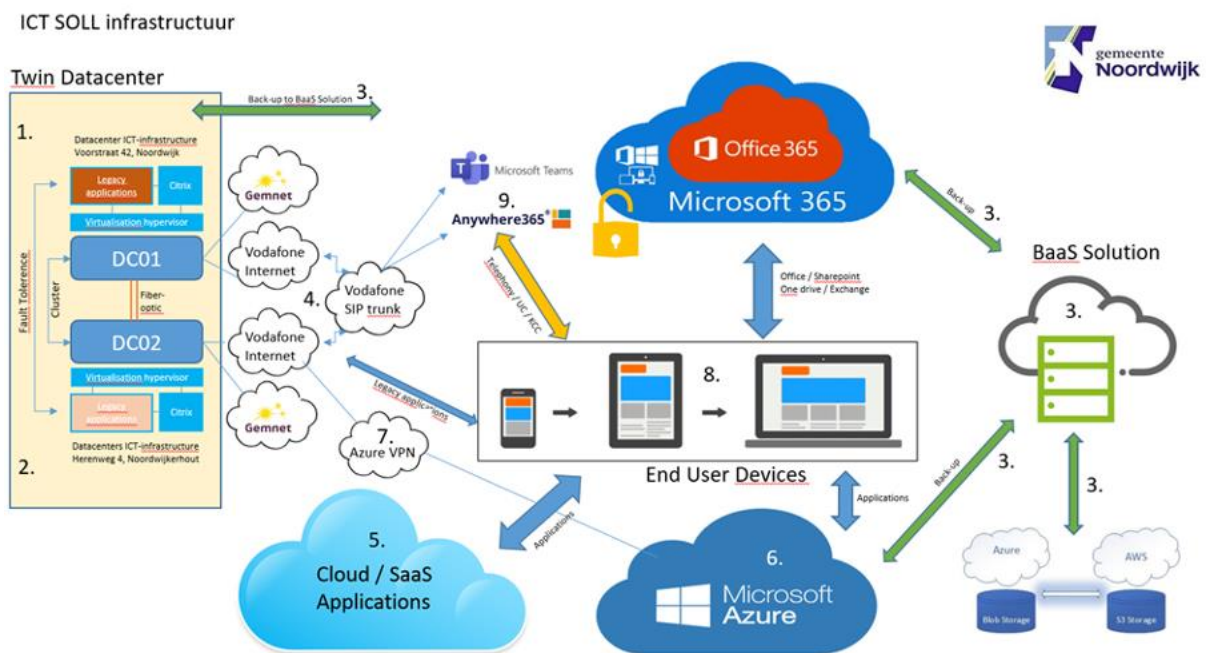
15. Werkplekbeheer

Binnen de omgeving zijn er drie werkplektypen beschikbaar voor gebruikers. Het overgrote deel hiervan zijn laptops aangevuld met thinclients. De laatste zullen op termijn worden vervangen door laptop devices. De overige werkplekken zijn 'specials'

welke worden toegepast indien de laptopwerkplek niet voldoet. Het werkplekbeheer wordt volledig zelfstandig door de gemeente uitgevoerd. Op dit moment loopt er een project m.b.t. nieuwe werkplek. In totaal zijn er circa 300 werkplekken en 370 gebruiker accounts.

1.5 GEWENSTE SITUATIE

In de toekomstige ICT-infrastructuur situatie zal er gebruik worden gemaakt van de bestaande datacenter locaties, waarbij er een minimum investering zal worden gedaan in de ICT-onpremise infrastructuur. Dit wordt aangevuld met een cloudlocatie ten behoeve van de back-up van de hybride omgeving. Onderstaand een vereenvoudigde weergave hoe de gemeente zich de toekomstige situatie voorstelt, gevolgd door een beknopte beschrijving.



Toelichting gerelateerd aan nummering in bovenstaande vereenvoudigde weergave hoe Opdrachtgever zich de toekomstige situatie voorstelt:

1. Datacenter DC01

Dit betreft de datacenterruimte aan de Voorstraat 42 in Noordwijk. In de nieuwe situatie zal de huidige ICT-infrastructuur worden vervangen door een onpremise Private platform. Hierbij zal de gemeente eigenaar zijn van de aangeboden hard- en software infrastructuuroplanning. De huidige virtuele servers die niet kunnen worden gemigreerd naar Microsoft Azure zullen 1:1 (één op één) worden gemigreerd van het oude naar het nieuwe platform, met behoud van bestaande functionaliteit. De doelstelling is om de legacy applicaties in een periode van drie jaar af te bouwen, daardoor wil de gemeente de investering in eigen hard- en software tot een minimum te beperken.

In dit datacenter bevindt zich een enkelvoudige (legacy) productie systeemomgeving. Op dit platform worden de overgebleven legacy applicaties en hun databases gehost. Om de applicaties te ontsluiten voor de gebruikers zijn er Citrix frontend- en backend servers

aanwezig. Het betreft één fysieke host waarop 50% van de Citrix serveromgeving actief is en 100% van de legacy backend omgeving.

2. Datacenter (DC02)

Dit betreft de tweede datacenterruimte aan de Herenweg 4 in Noordwijkerhout, de tweede datacenterlocatie van de gemeente waarop de legacy stand-by omgeving wordt gehost. Ingeval van een calamiteit dient 100% van de legacy applicatie omgeving beschikbaar te zijn. Daarnaast draait op dit systeem gedurende normale productie uren, 50% van de actieve Citrix workload. Ingeval van een calamiteit dient er een snelle overschakeling plaats te vinden naar deze locatie om de downtime te minimaliseren. Om dit mogelijk te maken zijn de twee datacenters met diverse eigen darkfiber verbindingen verbonden.

3. BaaS (Back-up as a Service)

In de nieuwe situatie zijn er verschillende back-up oplossingen mogelijk. De gemeente gaat uit van één cloud back-up oplossing voor de gehele applicatie omgeving. Op de omgeving zal de gemeente zelf het functioneel beheer uitvoeren. Dit is nadat de omgeving is geïmplementeerd en in productie genomen.

4. Connectiviteit

Op de huidige datacenterlocaties bevinden zich het redundante internet, SIP-trunk en GemNet aansluiting. Daarnaast zijn er verbindingen met verschillende decentrale locaties van de gemeente.

Voor de back-up is een dedicated verbinding beschikbaar van 1 Gbps.

5. SaaS

Dit betreffen de huidige SaaS-toepassingen waarvan het aantal in de komende jaren geleidelijk zal toenemen, waardoor het aantal onpremise legacy systemen verder zal afnemen.

6. Azure Public Cloud.

De Azure basis infrastructuur zal verder worden uitgebreid waarbij het 'Microsoft Cloud tenzij' principe zal worden gehanteerd. Dit migratie-traject loopt parallel aan deze aanbesteding en maakt dus geen onderdeel van deze opdracht.

7. Azure VPN

Vanuit beide onpremise datacenters met de legacy systemen is er internet VPN communicatie met de Microsoft Azure Cloud infrastructuur. Er is vooralsnog geen sprake van een Microsoft Azure Express route oplossing.

8. End user devices

De gebruikerswerkplekken zijn mobiel tenzij. Door het verder uitfasen van de legacy applicaties zal de noodzaak voor het gebruik van Citrix afnemen. Op termijn van drie jaar verwacht Opdrachtgever dit te realiseren. Waarmee de thinclient systemen z.s.m. worden uit gefaseerd.

9. Unified communications

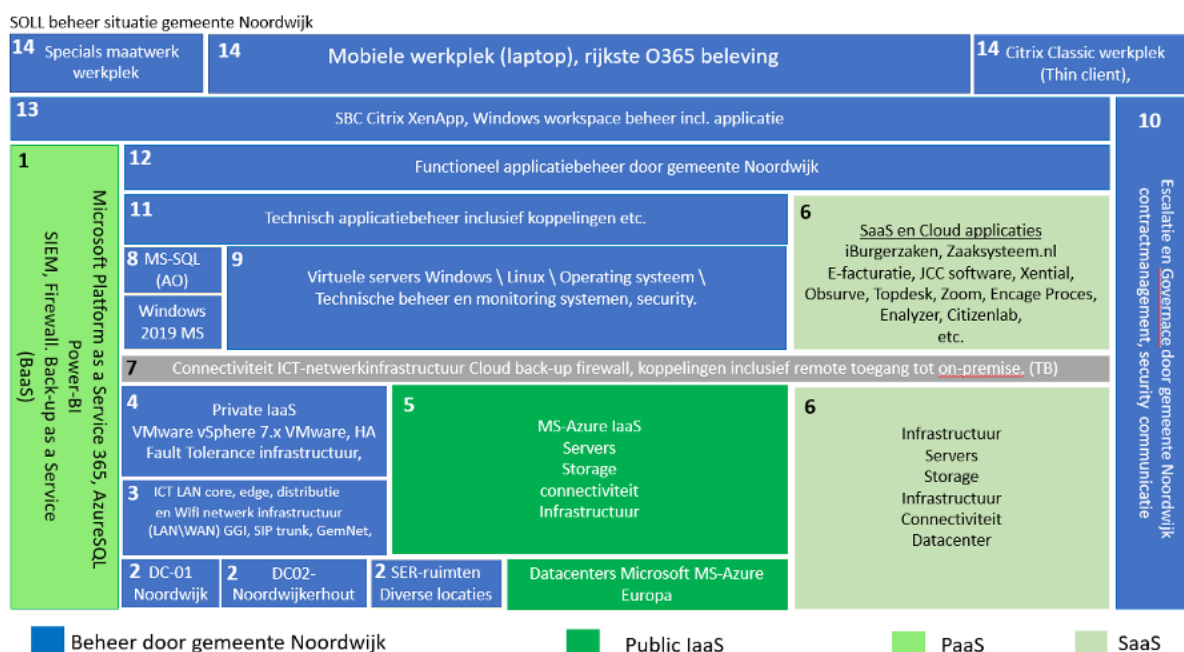
Voor interne en externe communicatie wordt er gebruik gemaakt van Microsoft Teams in combinatie met de Microsoft Cloud PBX. Voor het Klant Contact Centre wordt er gebruik gemaakt van Anywhere365 KCC.

Beheer algemeen

IT beheer of IT management is gericht om storingen te voorkomen, beschikbaarheid te garanderen, alle IT-oplossingen optimaal te laten functioneren en tijdig te signaleren wanneer onderhoud of vernieuwing van applicaties of de IT-infrastructuur noodzakelijk is. IT beheer wordt onderscheiden in functioneel beheer, applicatiebeheer en technisch beheer.

In het algemeen kan worden gesteld dat taken die complex zijn en niet vaak voorkomen het beste bij de Opdrachtnemer, die deze activiteiten dagelijks uitvoert, kunnen worden ondergebracht. De gemeente wil dan ook niet zelf het wiel opnieuw uitvinden. De ICT-beheerders dienen wel nauw betrokken te worden bij het ontwerp, implementatie tot en met de overdracht naar de beheerfase door de gemeente. Door de geleidelijke migratie naar de Cloud zal de technische beheerslast afnemen anderzijds komen er nieuwe ICT regie- en securitytaken bij.

Onderstaand een schematische weergave van de SOLL-hybride Cloudarchitectuur gevolgd door een toelichting per onderdeel. Deze architectuurplaat is een globale voorstelling van de toekomstige beheersituatie welke voortbordurt op de huidige Cloud tenzij strategie.



PaaS-diensten

1. De implementatie van Office365 zal, naar verwachting in Q1 2022 zijn afgerond. Daarnaast zal er in de nieuwe situatie sprake zijn van een Back-up as a Service oplossing. Deze BAAS-oplossing maakt integraal onderdeel uit de opdracht. Ook zal het aantal PaaS toepassingen toenemen gedurende looptijd van de overeenkomst.

2. MER- en SER-ruimten

Op dit onderdeel vinden er geen wijzigingen plaats t.o.v. de huidige situatie. Wel zal het aantal fysieke systemen drastisch afnemen t.o.v. de huidige situatie.

3. Technisch Beheer ICT-netwerkinfrastructuur

Het LAN-beheer van het netwerk blijft zoals de IST-situatie. Wel komen er extra beheertaken bij m.b.t. Microsoft Cloud en security oplossingen waaronder SIEM functionaliteit. Daarnaast zal er een migratie plaats gaan vinden van GemNet naar het de GGI-infrastructuur.

4. Hypervisor en server hardware

De nieuwe omgeving bestaat uit een twee fysieke serversystemen welke ieder zijn voorzien van lokale diskopslag. Het hypervisor platform betreft VMWare vSphere 7.x om de omgeving hoog beschikbaar te maken wordt er gebruik gemaakt van VMware HA Fault Tolerance functionaliteit.

5. Microsoft Azure

De gemeente beschikt op dit moment over een Microsoft Azure basisinfrastructuur welke gereed is voor migratie van een gedeelte van de huidige ICT-serverinfrastructuur.

6. SaaS-diensten

Een relatief groot gedeelte van de ICT-applicatie-infrastructuur bestaat uit SaaS-diensten welke zijn gekoppeld aan de onpremise ICT-infrastructuur. Dit voor onder andere SSO voor gebruikers en/of koppelingen tussen de verschillende informatiesystemen. Het aantal SaaS- toepassingen zal de komende jaren verder toenemen.

7. Dit betreft het gebied waar de in- en externe beheerverantwoordelijkheden elkaar raken. Het is voor de gemeente van belang hierover met elkaar heldere afspraken te maken. Dit is nu in sommige gevallen onvoldoende toegepast waardoor demarcatiepunten niet altijd voldoende helder zijn. Een voorbeeld hiervan is de hybride cloud back-up oplossing.

8. MS-SQL

De gemeente verzorgt het beheer van het door Opdrachtnemer ingerichte MS-SQL Always On database cluster. Er wordt onpremise geen gebruik gemaakt van Oracle producten.

9. Beheer virtuele servers

De omgeving van de gemeente bestaat uit circa 90 virtuele servers. Er worden verschillende versies van het Windows Operating systeem gebruikt. Daarnaast zijn er verschillende Linux varianten en versies in gebruik. In een aantal gevallen is er sprake van virtuele appliances. Het aantal servers zal naar de toekomst toe verder afnemen.

10. Governance

De huidige governance en het contractmanagement is goed ingevuld binnen de huidige IST-situatie. Hierbij zal de focus meer komen te liggen op regie en minder op de uitvoering.

11. Technisch Beheer en Technisch Applicatie Beheer(TB en TAB)

Dit betreft de technische laag waarbij er sprake is aan technische integratie van applicatie- omgevingen. Hieronder valt het installeren van applicatie, waaronder security,

updates, upgrades al dan niet in combinatie met een applicatieleverancier. Ook spelen de technische koppelingen een belangrijk onderdeel in de beheerwerkzaamheden. Er wordt door de gemeente geen onderscheid gemaakt tussen Technisch Beheer en Technisch Applicatie Beheer.

12. Het Functioneel Applicatie Beheer (FAB) is ondergebracht bij de verschillende teams. Uitzondering hierop is het Functioneel Beheer van de technische systemen en enkele generieke toepassingen zoals bijvoorbeeld TOPdesk en de back-up.

13. Citrix (applicatie)beheer

Naast de kernapplicaties worden er nog circa 100 kantoorautomatiseringsapplicaties gebruikt. Het beheer hiervan wordt door applicatiebeheerders van de gemeente verzorgd.

14. Werkplekbeheer

Er zijn drie werkplektypen beschikbaar voor gebruikers. Het overgrote deel hiervan zijn laptops aangevuld met thinclients. De laatste zal op termijn worden vervangen door laptop devices. De overige werkplekken zijn specials welke wordt toegepast indien de laptopwerkplek niet voldoet. Het werkplekbeheer wordt volledig zelfstandig door de gemeente uitgevoerd. Op dit moment loopt er een project m.b.t. nieuwe werkplek. In totaal zijn er circa 300 werkplekken en 370 gebruiker accounts.

1.6 BELANGRIJKE PROJECTDOELSTELLING UIT AGENDA 2024 EN GGI-VEILIG

De nieuwe Digitale Agenda brengt de belangrijkste onderwerpen in kaart voor de komende jaren op het gebied van digitalisering bij gemeenten. Kernthema is de informatiesamenleving, met het perspectief van inwoners en ondernemers als uitgangspunt. De focus op de digitale infrastructuur, de basis, blijft.

De Digitale Agenda Gemeenten 2024 is de opvolger van de eerste gemeenteraden Digitale Agenda (2015-2020) en vormt de invulling van de meerjarige Verenigingsagenda voor de opgave 'Informatiesamenleving'. In deze agenda wordt de rol van gemeenten in de digitale transitie van onze samenleving beschreven aan de hand van 3 doelstellingen.

Doelen voor de komende jaren

Door de ontwikkelingen om ons heen en bij onszelf veranderen de komende 4 jaar de activiteiten van gemeenten. En daarmee ook de rol van de commissie Informatiesamenleving. Zij behoudt (bestuurlijke) aandacht voor digitale infrastructuur, omdat het de basis is die andere activiteiten op het gebied van digitalisering mogelijk maakt. Met de komst van het College van Dienstverleningszaken, dat zich richt op de gezamenlijke gemeentelijke uitvoering, ontstaat meer ruimte voor onderwerpen als 'samenleving' en 'overheid'.

Dit leidt tot drie doelstellingen in de digitale transitie:

- mogelijk maken (de basis op orde);
- kansen benutten (in beleidsdomeinen van de overheid en in de economie);
- duiden en reflecteren (van waarden en innovatie in de informatiesamenleving).

Vanuit deze doelstellingen toont de agenda op welke hoofdonderwerpen, thema's en vraagstukken onze activiteiten zich zullen richten.

Huidige ontwikkelingen

De digitale agenda geeft ook een beeld van de huidige ontwikkelingen bij gemeenten: de digitale infrastructuur, digitale mogelijkheden bij de aanpak van grote maatschappelijke opgaven en het werken aan ethische kaders en regelgeving bij de inzet van technologie en data. Daarnaast laten we weten wat speelt in de samenleving en bij medeoverheden.

Agenda Digitale Veiligheid 2020-2024

Digitale veiligheid staat steeds hoger op de bestuurlijke prioriteitenlijst. De VNG Agenda Digitale Veiligheid 2020-2024 biedt via 10 actielijnen handelingsperspectief voor de bestuurlijke praktijk. De VNG ondersteunt hiermee gemeenten bij de beveiliging van hun informatiesystemen en de gegevens over inwoners en ondernemers. De hoofdonderwerpen zijn: bewustwording, governance, risicogericht handelen en werken als één overheid. De actielijnen zijn onder deze onderwerpen verder uitgewerkt. De Agenda biedt ook handvatten bij het voorkomen en oplossen van cyberincidenten. Dit proces is continu in beweging.

GGI-veilig

Betrouwbaar, veilig en flexibel. Gemeenten staan midden in de samenleving en worden sterk door maatschappelijke- en technologische innovaties beïnvloed. Dit houdt onder andere in dat hun dienstverlening en bedrijfsvoering steeds digitaler worden. Gemeenten werken op dit gebied al vaak samen. Dat gebeurt op allerlei gebieden en in verschillende vormen. Tegelijkertijd dient de ondersteunende ICT de gemeenten en de samenwerkingsverbanden wendbaar te houden.

Een organisatie die past bij deze tijd en is voorbereid op de toekomst kan informatie snel en veilig benutten voor maatschappelijke vraagstukken. Zij biedt dienstverlening die naadloos aansluit op de behoeften van inwoners en ondernemers door optimaal gebruik te maken van de digitale mogelijkheden.

Gemeenten hebben hiervoor een betrouwbare, veilige en robuuste ICT-infrastructuur nodig. Daar zijn ze zelfverantwoordelijk voor en daarbij gelden er niet alleen steeds hogere eisen voor informatiebeveiliging en privacy, maar ook voor snelheid, aanpasbaarheid, volume en serviceniveaus. Deze verantwoordelijkheid leidt tot grote inspanningen voor gemeenten. Door meer collectief te doen op die delen van de informatievoorziening die niet afhankelijk zijn van lokaal beleid, ontstaat meer ruimte voor gemeenten om zich te richten op hun primaire taakstellingen.

De GGI is een veilige, samenhangende digitale infrastructuur waardoor samenwerken tussen gemeenten en andere overheden beter, veiliger en gemakkelijker wordt. De GGI is onderdeel van de Agenda 2020-2024.



Afbeelding: GGI

1.7 OPDRACHT

De opdracht betreft op hoofdlijnen:

a) De levering, installatie en configuratie van hardware -infrastructuur onder andere bestaande uit:

- servers;
- core switches;
- edge switches;
- distributie switches;
- WiFi-oplossing.

b) De levering, installatie en configuratie van basis software licenties en/of subscriptions onder andere voor:

- beheerssoftware;
- monitoringsoftware als onderdeel van de hardware-infrastructuur;
- storage software;
- VMware;
- Citrix software;
- Ivanti software;
- Microsoft software.

c) PAAS en/of IAAS diensten bestaande onder andere uit:

- Microsoft 365;
- Microsoft Azure;
- Microsoft Phone System;
- back-up as a service.

d) Onderhoud behorende bij de hard- en software infrastructuur bestaande onder andere uit:

- hard- en software onderhoud;
- Nederlandstalige servicedesk;
- telefonische ondersteuning;
- on-site ondersteuning;
- remote ondersteuning;
- Advisering preventief update en upgrades;
- 3de lijn ondersteuning.

e) Implementatie dienstverlening bestaande onder andere uit:

- projectleiding;
- installatie van de fysieke hard- en software infrastructuur;
- migratie naar nieuwe hard- en software infrastructuur;
- inrichten back-up en restore;
- testen back-up en restore;
- inrichten en testen uitwijk;
- testen fail-over en fall-back;
- bedrijfsgerede-, geteste- en geaccepteerde oplevering;
- training on the job;
- opleidingen;
- exit-strategie;

- documentatie.

f) Technische ICT-diensten op basis van de strippenkaart model.

Een uitgebreide beschrijving van de opdracht en de eisen waaraan de ICT Infrastructuur en de dienstverlening moeten voldoen, wordt samen met de uitnodigingen om mee te doen aan de gunningsfase gedeeld.

1.8 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN

Deze opdracht is samengevoegd. Er is geen sprake van onnodige samenvoeging omdat de opdracht toegankelijk voor voldoende bedrijven uit MKB is, risico's door de samenvoeging worden beperkt en er een grote mate van samenhang tussen de opdrachtdelen is.

1.9 PERCELENVERDELING

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. Het opdelen van de opdracht in percelen veroorzaakt mogelijke problemen met betrekking tot beheersbaarheid, aansprakelijkheid tussen meerdere partijen en doorlooptijd (met bijbehorende kosten). Daarnaast veroorzaakt het een toename van risico's en faalkosten voor zowel opdrachtnemer als ook opdrachtgever. De gemeente wenst vanuit oogpunt van coördinatie, verantwoordelijkheid en kwaliteit één aanspreekpunt voor de opdracht.

1.10 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal zes (6) jaar te rekenen vanaf de datum van Acceptatie (art. 1.1 en art. 7 GIBIT 2020). GIBIT 2020 versie maart 2021 is van toepassing.

De overeenkomst gaat in op het moment waarop deze door beide partijen is ondertekend en eindigt na drie (3) jaar rekenend vanaf de datum van Acceptatie (art. 1.1 en art. 7 GIBIT 2020) met een optie tot eenzijdige verlenging van driemaal (3) maal één (1) jaar. Wanneer de gemeente gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

1.11 KOSTENVERGOEDING

Door de gemeente worden geen kosten vergoed voor het doen van een verzoek tot deelneming en andere eventueel door u te ondernemen activiteiten tijdens de selectiefase, ongeacht of deze al dan niet leiden tot het sluiten van een overeenkomst.

1.12 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.13 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit de selectieleidraad worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeente zullen alle haar in het kader van de selectie door gegadigde verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen gegadigde geen inzage verstrekken (in delen van) de verzoeken van andere gegadigden, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een gegadigde instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

2. PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 ALGEMEEN

De gemeente houdt een Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure (procedure met voorafgaande selectie), conform deel 2 van de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016 voor:

“ICT Infrastructuur en beheerdienstverlening” met referentienummer NW 202106 PRJ-2100258

Bovengenoemde opdracht zal op grond van de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit worden aanbesteed.

De eisen ten aanzien van de opdracht worden omschreven in een Programma van Eisen dat met de geselecteerde gegadigden tijdens de gunningsfase wordt gedeeld.

Zoals in de inleiding reeds is opgemerkt, vindt de aanbesteding in twee fasen plaats. In de eerste fase – de selectiefase – worden alle geïnteresseerde partijen (gegadigden) in de gelegenheid gesteld een verzoek tot deelneming in te dienen. Op basis van de door de gegadigden ingediende aanmeldingen wordt door de selectiecommissie bepaald welke gegadigden tot de tweede fase – de gunningsfase – worden toegelaten en een inschrijving mogen doen.

Dit document beschrijft de eerste fase van de aanbestedingsprocedure met als doel vijf (5) partijen te selecteren die een aanbieding mogen doen voor de opdracht. Dit document bevat een globale omschrijving van de aard van het project en informatie over de selectieprocedure. Indien u zich als gegadigde voor dit project wenst aan te melden, dan dient u deze selectieleidraad nauwkeurig te volgen.

2.2 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Activiteit	Datum
Datum van publicatie selectieleidraad op TenderNed	4 oktober 2021
Selectiefase	
Uiterste datum voor indienen van vragen over de selectieleidraad en bijlagen	18 oktober 2021 om 10.00
Nota van Inlichtingen selectiefase, met antwoorden op de gestelde vragen	25 oktober 2021
Sluitingsdatum en tijdstip indienen verzoeken tot deelneming in TenderNed	8 november 2021 om 09.30
Beoordeling van de aanmeldingen door de selectiecommissie (van de gemeente)	Tot 15 november 2021

Versturen voornemen tot uitnodigen/afwijzen (selectiebeslissing)	22 november 2021
Standstill termijn	14 dagen na bekendmaking selectiebeslissing
Gunningsfase	
Uitnodigingen tot inschrijving	7 december 2021
Uiterste datum stellen van vragen over de Gunningsleidraad en bijlagen 1 ^{ste} ronde	22 december 2021 om 10.00
Nota van Inlichtingen gunningsfase, met antwoorden op de gestelde vragen (publicatie) 1 ^{ste} ronde	10 januari 2022
Uiterste datum stellen van vragen over de Gunningsleidraad en bijlagen 2 ^{de} ronde	17 januari 2022 om 10.00
Nota van Inlichtingen gunningsfase, met antwoorden op de gestelde vragen (publicatie) 2 ^{de} ronde	24 januari 2022
Sluitingsdatum en tijdstip indienen inschrijvingen in TenderNed	7 februari 2022 om 09.30
Beoordeling van de inschrijvingen door het beoordelingsteam (van de gemeente)	Tot 28 februari 2022
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van voorlopige winnaar	14 maart 2022
Standstill termijn	20 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Definitieve gunning: ondertekening van overeenkomsten	Medio april

2.3 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Yulia Boomsma van RIJK.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.4 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Deze selectieleidraad (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als gegadigde gebreken in de selectieleidraad met bijbehorende bijlagen of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016 constateert, dan moet gegadigde de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van een verzoek tot deelneming geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien van de selectieleidraad en Nota(s) van Inlichtingen zijn ontvangen, dan wordt de gegadigde door het indienen van zijn aanmelding geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien gegadigde niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op

gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016, is gegadigde niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van de selectieleidraad en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.5 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot de selectieleidraad, bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed (www.tenderned.nl), tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.2. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

Let op! U wordt in het kader van de selectiefase verzocht alleen vragen te stellen die betrekking hebben op de selectie.

Vragen met betrekking tot de inschrijving dienen gesteld te worden in de gunningsfase.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de aanmeldingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van deze selectieleidraad en prevaleren boven de eerder gepubliceerde selectieleidraden met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.6 INDIENEN VERZOEK TOT DEELNEMING , SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

Uw verzoek tot deelneming voor de selectiefase kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.2 vermelde datum worden ingediend via TenderNed.

Per email, fax of via de post ingediende aanmeldingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

Aanmeldingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn (niet tijdig) zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.6.1 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij een verzoek tot deelneming moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene Verklaring gegadigde) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale aanmelding op TenderNed.

2.6.2 DIGITAAL AANMELDEN

Digitaal aanmelden betekent dat alle aan te leveren documenten voor het verzoek tot deelnemen digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een gegadigde kan (technische) problemen ondervinden bij zijn aanmelding. Het is primair de verantwoordelijkheid van de gegadigde zijn aanmelding tijdig te doen, opdat hij bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van zijn aanmelding.

Wanneer een gegadigde het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeente om te beslissen hoe en of er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email (yulia.boomsma@stichtingrijk.nl)

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van aanmelding" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop gegadigden kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.6.3 INTREKKING VERZOEK TOT DEELNEMING

Een gegadigde kan - voor zover hij zijn verzoek tot deelneming eerder heeft ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.2 genoemde sluitingstermijn zijn aanmelding intrekken.

2.6.4 OPENING KLUIS

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de aanmeldingen zoals bovenstaand vermeld.

De opening van de aanmeldingen is niet openbaar.

2.7 AANVULLING VAN HET VERZOEK TOT DEELNEMING

Een gegadigde kan zijn verzoek tot deelneming na het tijdstip van de aanmelding niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan.

De gemeente gaat bij de beoordeling van de verzoeken uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de gegadigden zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de gegadigden om hetgeen in de selectieleidraad wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een aanmelding klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, of een gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de gegadigde zijn aanmelding nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat het verzoek inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de gegadigde zijn aanmelding uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de gegadigde uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek

van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de aanmelding.

2.8 ONGELDIGE VERZOEKEN TOT DEELNEMING

Een aanmelding die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in de selectieleidraad en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een aanmelding waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.

De gemeente behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een gegadigde/inschrijver ten gunste waarvan een selectiebeslissing /gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens aanmelding/inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeloosstelling jegens gegadigde/inschrijver leidt.

2.9 VOORBEHOUD UITNODIGING

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de selectiebeslissing in te trekken en/of te herzien.

2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE BESLISSING OVER UITSLUITING/AFWIJZING EN UITNODIGING TOT INSCHRIJVEN

RIJK zal alle gegadigden gelijktijdig informeren over afwijzing en dan wel uitnodiging tot inschrijven in de vorm van een selectiebeslissing.

Aan de voorgenomen selectiebeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op voornoemde beslissing, zonder dat de gegadigde die zij voornemens is uit te nodigen tot inschrijven aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de gemeente zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd dan wel naar aanleiding van bezwaar van een gegadigde. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken of wijzigen van een beslissing tot uitnodiging tot inschrijven dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

2.11 UITNODIGING TOT INSCHRIJVING

De gemeente streeft ernaar op de hiervoor in de tabel van paragraaf 2.2. genoemde sluitingstermijn aan de gegadigden de selectiebeslissing toe te zenden.

Gegadigden die geselecteerd zijn, ontvangen een uitnodiging tot inschrijving. De definitieve uitnodiging tot inschrijving zal op de in de tabel van paragraaf 2.2. genoemde sluitingstermijn worden verzonden aan de geselecteerde partijen.

2.12 AANMELDING ALS COMBINATIE

Aanmelding als combinatie is toegestaan.

Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage A1) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij

- hij/zij in deel II sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- de Algemene Verklaring gegadigde (bijlage B1) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij aanmelding als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. De combinatie geldt als één gegadigde. Na aanmelding kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan zich slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) voor deze aanbesteding aanmelden.

2.13 AANMELDING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit worden aangegeven in het UEA bij deel II sub C dat bij de aanmelding dient te worden toegevoegd.

Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij aanmelding een door de onderaannemer ingevuld ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.3 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na aanmelding slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd-/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.

Indien de gegadigde zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.14 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in de selectieleidraad en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De gegadigde moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.15 VOORWAARDEN

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn GIBIT 2020 versie maart 2021 van toepassing. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de gegadigde zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de aanmelding ongeldig.

2.16 SELECTIEBESLISSING

Termijnen

De gemeente zal gedurende veertien (14) kalenderdagen na verzending van de selectiebeslissing geen uitvoering geven aan de voorgenomen uitnodiging tot inschrijven teneinde gegadigden gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de selectiebeslissing.

Het aanhangig maken gebeurt door het tijdig laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het College van de betreffende gemeente, op straffe van niet-ontvankelijkheid (het betreft hier een vervaltermijn; op straffe van verval van recht). Voor een adequate reactie op het aanhangig maken een kort geding, verzoeken wij u per e-mail hiervan een mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK zoals in paragraaf 2.6.2 genoemd.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (Voorzieningen-) rechter van de Rechtbank Noord-Holland, e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

2.17 INSTEMMING MET VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het doen van een verzoek tot deelneming gaat gegadigde akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een aanmelding geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van deze selectieleidraad en bijbehorende stukken

De gegadigde dient bij de aanmelding een verklaring te overleggen conform het format van de als bijlage B1 ("Algemene Verklaring gegadigde") gevoegde verklaring dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord, geen valse gegevens zijn verstrekt en de aanmelding niet in strijd met mededingingsregels tot stand is gekomen.

Door ondertekening van de Algemene Verklaring gegadigde verklaart gegadigde in te stemmen met de inhoud van alle aanbestedingsstukken en alle gegevens naar waarheid te hebben ingevuld.

De ondertekening van de Algemene Verklaring gegadigde (Bijlage B1) geldt als ondertekening van alle door u ingediende documenten zoals genoemd in deze Algemene Verklaring gegadigde.

De gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals om na ontvangst en eerste evaluatie van de aanmelding tot deelneming een nadere verduidelijking/toelichting te verlangen en zo nodig opgegeven referenties te benaderen.

De gegadigde dient de gemeente direct te informeren over veranderingen in diens situatie waardoor gegadigde niet meer voldoet aan de eisen en criteria van deze aanbesteding. Dit kan leiden tot uitsluiting van de gegadigde van de aanbestedingsprocedure; dit geldt ook voor de gunningsfase.

3. BEOORDELING EN SELECTIE VAN GEGADIGDEN

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven.

De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dienen ertoe de gemeente te overtuigen dat de gegadigde een integere partij is en bovendien geschikt is om de opdracht goed uit te voeren.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeente zal een verzoek tot deelneming waarop één of meerdere van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, behoudens een eventuele proportionaliteitstoets, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheidseisen en eventuele andere minimumeisen. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage A).

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe gegadigde kan aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Gegadigden die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een gegadigde (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van zijn UEA aangeven (bijlage A). Gegadigde moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A1) van de betreffende derde naast het door hemzelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

UEA

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie).

De PDF versie (Bijlage A1) is bestemd voor aanmelding van derde of bij combinatie. Let erop dat deel II van het UEA volledig wordt ingevuld.

3.2.1 HANDELSREGISTER

De gegadigde dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd.

Indien gegadigde niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar hij is gevestigd, verzoeken wij gegadigde dit nader toe te lichten.

3.2.2 TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Certificaten

Gegadigde dient de volgende documenten over te leggen met betrekking tot eisen waar de gegadigde aan moet voldoen in het kader van (vak)technische bekwaamheid. De hierna genoemde certificaten dienen gedurende de gehele uitvoeringsperiode geldig te zijn.

Certificaten:

1. Gegadigde beschikt over een informatiebeveiligingssysteem dat door een officiële certificeringsinstantie is gecertificeerd op basis van NEN-ISO /IEC 27001:2013.
2. Gegadigde is een gecertificeerde Microsoft-partner.

Referenties

Het is van belang dat gegadigde door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Gegadigde dient per kerncompetentie één referentieopdracht van een vergelijkbare uitgevoerde of nog in uitvoering zijnde opdracht op te geven over de periode 3 jaar voorafgaand aan de datum van deze aanbesteding. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

Dezelfde referentieopdracht mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden.

Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een kerncompetentie te voldoen (zie hoofdstuk 2.12 en 2.13), mits de derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De vereiste kerncompetenties:

Kerncompetentie 1

Realisatie van een datacenter bestaande uit twee geografisch gescheiden datacenters met minimaal 50 servers t. b. v. een ICT-omgeving met minimale omvang van 175 werkplekken.

Kerncompetentie 2

Back-up dienstverlening (Back-up as a Service) voor minimaal 50 servers en t. b. v. een ICT-omgeving met minimale omvang van 175 werkplekken gedurende minimaal 12 maanden in uitvoering (zijn of zijn geweest).

Bijlage C Referentieopdracht verklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij het verzoek tot deelneming ingediend worden. Bij beoordeling zal de gemeente de referenties controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij aanmelding van gegadigde, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentieopdracht ondertekende, uitvoeringsverklaring.

3.3 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA SELECTIEBESLISSING

De gegadigde die de gemeente voornemens is uit te nodigen, dient op verzoek van de gemeente de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA, bijlage A en eventueel bijlage A1) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaardt de gemeente voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden

Gelet op de in artikelen 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 gewijzigd 2016 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van het UEA), een Gedragsverklaring Aanbesteden(GVA), dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor:

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2. Verklaring Belastingdienst

Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j van de Aanbestedingswet 2012 gewijzigd 2016 genoemde omstandigheden (zie deel III sub B van het UEA), een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3. Inschrijving handelsregister

Gelet op de in artikel 2.87 lid 1 sub b van de Aanbestedingswet 2012 gewijzigd 2016 genoemde omstandigheden (zie deel III sub C van het UEA), een kopie van een bewijs van inschrijving in het handelsregister, een Uittreksel KvK dat niet ouder is dan 6 maanden.

4. Certificaat NEN-ISO /IEC 27001:2013

5. Certificaat Microsoft-partner

Voor geselecteerde gegadigden die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4. BEOORDELING AANMELDINGEN

4.1 ALGEMEEN

De beoordeling van de aanmeldingen (verzoeken tot deelneming) vindt plaats conform de stappen die in de navolgende paragrafen worden beschreven. De beoordeling wordt uitgevoerd door een selectiecommissie.

4.2 BEOORDELING COMPLEETHEID AANGELEVERDE STUKKEN

De selectiecommissie toetst de ingediende aanmeldingen in de eerste plaats op compleetheid. De gemeente behoudt zich het recht voor verduidelijkende vragen te stellen over de ontvangen aanmeldingen. Zulks uitsluitend naar eigen oordeel van de gemeente. Gegadigde dient deze vragen binnen twee (2) werkdagen te beantwoorden, waarbij het niet voldoen aan deze voorwaarde kan leiden tot het niet verder in behandeling nemen van de aanmelding (het verzoek tot deelneming).

4.3 BEOORDELING UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Nadat is vastgesteld, dat de aanmelding(het verzoek tot deelneming) conform de voorschriften tijdig en volledig is ingediend, worden de aanmeldingen inhoudelijk beoordeeld op de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. Een gegadigde waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is en/of die niet voldoet aan de geschiktheidseisen, wordt onherroepelijk uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Alleen de, niet als gevolg van de uitsluitingsgronden (zie hoofdstuk 3.1) uitgesloten, gegadigden die (tevens) voldoen aan de in de geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 3.2) kunnen worden uitgenodigd voor de gunningsfase.

4.4 NADERE SELECTIE

De gemeente wil maximaal vijf (5) gegadigden uitnodigen voor de gunningsfase. Teneinde te komen tot een nadere selectie van de, niet als gevolg van de uitsluitingsgronden(zie hoofdstuk 3.1) uitgesloten, gegadigden die (tevens) voldoen aan de in de aanbestedingsprocedure geldende geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 3.2) zijn hierna beschreven selectiecriteria opgesteld. Deze hebben als doel om met de vijf (5) hoogst scorende gegadigden tot deelname aan de gunningsfase uit te nodigen.

SELECTIECRITERIA		MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
SC-1	1 ^{ste} Referentieopdracht kerncompetentie 1	23
	2 ^{de} Referentieopdracht kerncompetentie 1	23
SC-2	1 ^{ste} Referentieopdracht kerncompetentie 2	27
	2 ^{de} Referentieopdracht kerncompetentie 2	27
	Totaal	100

Voor het indienen van de referentieprojecten vult gegadigde Bijlage F, Bijlage G (indien van toepassing), Bijlage H en Bijlage I (indien van toepassing) volledig in en voegt deze toe bij de aanmelding. Deze bijlage moeten door de opdrachtgever van de betreffende referentieopdracht ondertekend te zijn.

4.4.1 SELECTIECRITERIA SC-1

Voor SC-1 dient gegadigde minimaal één referentieopdracht of maximaal twee referentieopdrachten in die aan de omschrijving van kerncompetentie 1 voldoet/voldoen en zoveel mogelijk de hierna genoemde aspecten/competenties betreft/betreffen.

Gegadigde kan maximaal 46 punten op dit criterium behalen waarbij het maximale aantal punten per referentieopdracht 23 is.

Voor de op te geven referentieproject(en) wordt gevraagd aan te geven met welke aspecten/competenties in het referentieproject kennis en ervaring is opgedaan en dit middels een uitwerking aantoonbaar te maken.

Er is onderscheid gemaakt tussen de volgende aspecten/competenties:

- a) Server hardware;
- b) Netwerk switches;
- c) Wi-Fi Accespoints;
- d) VMware High availability fault tolerance;
- e) MS-SQL HA cluster;
- f) Citrix XenApp;
- g) Office365 diensten;
- h) Microsoft Azure.

Beoordeling SC-1

De door de gegadigde ingediende referentieopdrachten worden overeenkomstig onderstaande tabel onafhankelijk van elkaar beoordeeld.

Aantal aanwezige aspecten	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Aantal te behalen punten	17	14	12	10	8	6	4	2	0

Als er de door de gegadigde ingediende referentieopdracht voor een gemeente, een gemeenschappelijke regeling van gemeenten of een samenwerking van gemeenten is uitgevoerd, worden er 6 punten per referentieopdracht erbij opgeteld.

Als er de door de gegadigde ingediende referentieopdracht voor een andere organisatie dan een gemeente, een gemeenschappelijke regeling van gemeenten of een samenwerking van gemeenten is uitgevoerd, worden er 0 punten per referentieopdracht erbij opgeteld.

Score berekening SC-1

Score per referentieopdracht wordt als volgt berekend:

Aantal punten behorende bij het aantal aanwezige aspecten + 6 punten als er de door de gegadigde ingediende referentieopdracht voor een gemeente, een gemeenschappelijke regeling van gemeenten of een samenwerking van gemeenten is uitgevoerd.

OF

Aantal punten behorende bij het aantal aanwezige aspecten + 0 punten als er de door de gegadigde ingediende referentieopdracht voor een andere organisatie dan een gemeente, een gemeenschappelijke regeling van gemeenten of een samenwerking van gemeenten is uitgevoerd.

Totaalscore SC-1 = score 1^{ste} referentieopdracht + score 2^{de} referentieopdracht

Fictief voorbeeld SC-1

Gegadigde heeft maar één referentieopdracht ingediend. Er zijn 5 aspecten aanwezig in de ingediende referentieopdracht. Dit resulteert in 10 punten. Hierbij is de ingediende referentieopdracht voor een gemeente uitgevoerd.

De score voor de 1^{ste} referentieopdracht is 10 punten + 6 punten = 16 punten.

De score voor de 2^{de} referentieopdracht is 0 punten omdat er maar één referentieopdracht is ingediend.

De totale score SC-1 is 16 punten + 0 punten = 16 punten

4.4.2 SELECTIECRITERIA SC-2

Voor SC-2 dient gegadigde minimaal één referentieopdracht of maximaal twee referentieopdrachten in die aan de omschrijving van kerncompetentie 2 voldoet/voldoen en zoveel mogelijk de hierna genoemde aspecten/competenties betreft/betreven.

Gegadigde kan maximaal 54 punten op dit criterium behalen waarbij het maximale aantal punten per referentieopdracht 27 is.

Voor de op te geven referentieproject(en) wordt gevraagd aan te geven met welke aspecten/competenties in de referentieproject kennis en ervaring is opgedaan en dit middels een uitwerking aantoonbaar te maken.

Er is onderscheid gemaakt tussen de volgende aspecten/competenties:

- a) Back-up oplossing voor on-premise omgeving;
- b) Back-up oplossing voor Office 365 omgeving;
- c) Back-up oplossing voor Microsoft Azure omgeving;
- d) Een oplossing op basis van eigen Back-up dienstverlening;
- e) Back-up naar een public Cloud, niet zijnde Microsoft.

Beoordeling SC-2

De door de gegadigde ingediende referentieopdrachten worden overeenkomstig onderstaande tabel onafhankelijk van elkaar beoordeeld.

Aantal aanwezige aspecten	5	4	3	2	1	0
Aantal te behalen punten	20	13	6	2	0	0

Als er de door de gegadigde ingediende referentieopdracht voor een gemeente, een gemeenschappelijke regeling van gemeenten of een samenwerking van gemeenten is uitgevoerd, worden er 7 punten per referentieopdracht erbij opgeteld.

Als er de door de gegadigde ingediende referentieopdracht voor een andere organisatie dan een gemeente, een gemeenschappelijke regeling van gemeenten of een samenwerking van gemeenten is uitgevoerd, worden er 0 punten per referentieopdracht erbij opgeteld.

Score berekening SC-2

Score per referentieopdracht wordt als volgt berekend:

Aantal punten behorende bij het aantal aanwezige aspecten + 7 punten als er de door de gegadigde ingediende referentieopdracht voor een gemeente, een gemeenschappelijke regeling van gemeenten of een samenwerking van gemeenten is uitgevoerd.

OF

Aantal punten behorende bij het aantal aanwezige aspecten + 0 punten als er de door de gegadigde ingediende referentieopdracht voor een andere organisatie dan een gemeente, een gemeenschappelijke regeling van gemeenten of een samenwerking van gemeenten is uitgevoerd.

Totaalscore SC-2 = score 1^{ste} referentieopdracht + score 2^{de} referentieopdracht

4.5 UITSLAG NADERE SELECTIE

Indien meer dan vijf (5) gegadigden zich aanmelden, zal op basis van de totale score op de in hoofdstuk 4.4 genoemde selectiecriteria een nadere selectie plaatsvinden om tot een ranking te komen van de nummers 1 t/m 5.

De score per gegadigde wordt via de navolgende formule berekend:

Totaalscore gegadigde = score SC-1 + score SC-2

Als uit de ranking blijkt dat gegadigden B en C beide op de tweede plek eindigen zullen deze als volgt gerankt worden:

- 1) Gegadigde A
- 2) Gegadigde B
- 3) Gegadigde C
- 4) Gegadigde D
- 5) Gegadigde E + F + G

Deze methodiek zal ook worden toegepast als zich een dergelijke situatie voordoet voor de posities drie en vier.

Als er meer dan één gegadigde op de vijfde positie eindigen, zijn de behaalde score op selectie criterium SC-2 doorslaggevend. Gegadigde met de hoogst behaalde score op SC-2 wordt geselecteerd, de overige gegadigde(n) komen niet meer in aanmerking voor de verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien gegadigden alsnog gelijk eindigen, vindt loting plaats door een beëdigd notaris. Het is niet toegestaan bij de loting aanwezig te zijn. Dit geldt alleen voor gegadigden met gelijke eindscores die het aantal van vijf (5) doen overschrijden.

5. EISEN EN GUNNINGSCRITERIA VOOR DE GUNNINGSFASE

Na de selectiefase zullen de geselecteerde gegadigden uitgenodigd worden om deel te nemen aan de gunningsfase.

In dit hoofdstuk vindt u ter informatie de eisen en criteria die aan de inschrijving worden gesteld.

Vragen over deze fase dienen pas in de gunningsfase te worden gesteld.

5.1 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

Werk is waarde, in velerlei opzichten. Daarom staat de opdrachtgever voor zoveel mogelijk sociale inclusie in de maatschappij. Dit betekent onder andere dat zoveel mogelijk mensen fatsoenlijk betaalde arbeid kunnen verrichten. Juist ook mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De gemeente vraagt de opdrachtnemer door de toepassing van Social Return on Investment (SRoI) een stukje verantwoordelijkheid te nemen om mensen die daar extra hulp bij nodig hebben aan werk(ervaring) te helpen.

SRoI in deze aanbesteding

Door zich in te schrijven op de aanbesteding verplicht de opdrachtnemer zich om na gunning in totaal 1% van de totale opdrachtsom (inclusief eventuele verlengingen maar exclusief BTW en exclusief meer/minderwerk) aan te wenden voor SRoI.

Regionale Uitvoeringsvoorwaarden SRoI-KDB(Bijlage E)

In Bijlage G staan de volledige Regionale Uitvoeringsvoorwaarden SRoI-KDB, geldend voor de gemeenten Katwijk, Hillegom, Lisse, Teylingen en Noordwijk. Deze Uitvoeringsvoorwaarden SRoI-KDB beschrijven volledig waaraan opdrachtnemers met betrekking tot SRoI moeten voldoen.

5.2 BEOORDELING EN GUNNING

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de minimumeisen en die de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit heeft ingediend.

5.3 GUNNINGSCRITERIA

GUNNINGSCRITERIA	VERHOUDING, %
KWALITEIT	70
PRIJS	30
Totaal	100

6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

7. BIJLAGEN

7.1 BEGRIPPENLIJST

Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
aanbestedingsstukken/document (en)	(Het geheel van) of afzonderlijk bezien: de selectieleidraad, de gunningsleidraad, beide inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals Nota's van Inlichtingen.
aanmelding	Verzoek tot deelneming.
combinatie	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
gegadigde	De natuurlijke of rechtspersoon dan wel combinatie die zich in de selectiefase aanmeldt.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke weergave van (ten aanzien van de selectieleidraad en bijlagen) verstrekte inlichtingen.
onderaannemer	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
opdracht	De opdracht zoals beschreven in deze selectieleidraad, inclusief bijlagen.
opdrachtgever	De gemeente of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaat met opdrachtnemer.
opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland
selectieleidraad	Dit document met bijlagen.

7.2 SEPARATE BIJLAGE

Bij deze selectieleidraad behoren de hiernavolgende bijlagen die separaat zijn toegevoegd:

BIJLAGE A UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA) VOOR GEGADIGDE: UEA_331173_20211001103421.XML

BIJLAGE A1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA) VOOR DERDE OF COMBINANTEN

BIJLAGE B1 ALGEMENE VERKLARING GEGADIGDE

BIJLAGE C REFERENTIEOPDRACHT VERKLARING

BIJLAGE D GIBIT 2020 VERSIE MAART 2021

BIJLAGE E KDB SROI UITVOERINGSVOORWAARDEN 26 MEI 2021

BIJLAGE F INVULFORMULIER SELECTIECRITERIUM SC-1 (1^{ste} Referentieopdracht kerncompetentie 1)

BIJLAGE G INVULFORMULIER SELECTIECRITERIUM SC-1 (2^{de} Referentieopdracht kerncompetentie 1)

BIJLAGE H INVULFORMULIER SELECTIECRITERIUM SC-2 (1^{ste} Referentieopdracht kerncompetentie 2)

BIJLAGE I INVULFORMULIER SELECTIECRITERIUM SC-2 (2^{de} Referentieopdracht kerncompetentie 2)

7.3 CHECKLIJST

Onderstaande bijlagen dient u aan te leveren bij aanmelding.

Bijlage	Omschrijving	Indienen op TenderNed:
A en/of A1	UEA	Bij Eisen
B1	Algemene Verklaring gegadigde(ondertekend)	Bij Eisen
C	Referentieopdracht Verklaring	Bij Eisen
F en/of G	Invulformulier Selectie criterium SC-1 (ondertekend door de opdrachtgever van de betreffende referentieopdracht)	Bij Selectiecriteria
H en/of I	Invulformulier Selectie criterium SC-2 (ondertekend door de opdrachtgever van de betreffende referentieopdracht)	Bij Selectiecriteria