



hoogheemraadschap
Hollands
Noorderkwartier

INSCHRIJFLEIDRAAD

voor de Europese openbare aanbesteding
van

ICT HARDWARE

ten behoeve van:

Hoogheemraadschap Hollands
Noorderkwartier

Op basis van het ARW 2016

Auteur

R. Jupijn / R. Ruitenbeek

Registratienummer

21.1050312

Datum 17 december 2021

Versie

1.0

Status

Definitief

Afdeling

Informatie en Automatisering (I&A)



Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Aanbestedende dienst	4
1.3	Algemene informatie HHNK	4
1.4	Communicatie	5
1.5	Omschrijving van de opdracht	5
1.6	Aanleiding en doel aanbesteding	5
1.7	Aard en omvang van de opdracht	6
1.8	Percelen	7
1.9	Gunningscriterium	7
2	Aanbestedingsprocedure	8
2.1	Procedure	8
2.2	Planning van de aanbesteding	8
2.3	Inlichtingen	8
2.4	Inschrijven	9
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
3.1	Uitsluitingsgronden	13
3.2	Geschiktheidseisen	13
3.3	Toerekenen technische bekwaamheid	14
4	Beoordeling inschrijvingen en gunning	15
5	Overige voorwaarden en regelingen	17
5.1	Aantal malen Inschrijven	17
5.2	Forumkeuze, rechtsbescherming	17
5.3	Gestanddoeningstermijn	17
5.4	Bezwaar	18
5.5	Klachten	18



Bijlage 1. Prijsaanbiedingsformulier (=prijzenblad)	19
Bijlage 2. Gegevens omtrent technische bekwaamheid	20
Bijlage 3. Programma van eisen	22
Bijlage 4. Conformiteitenlijst gunningseisen	26
Bijlage 5. Uitwerking gunningscriteria	28
Bijlage 6. Voorwaarden voor leveringen	34
Bijlage 7. Fictieve case: 'Fysieke domein controllers'.	35
1 Inleiding	35
1.1 Aanleiding	35
1.2 Doelstelling	35
1.3 Scope	35
2 Bestaande omgeving	35
3 Eisen en wensen	36
Overige informatie:	37



1 Inleiding

1.1 Algemeen

Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (hierna: aanbesteder) heeft een Europese openbare aanbesteding uitgeschreven overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

De aanbestedingsprocedure betreft een opdracht voor leveringen bestaande uit ICT Hardware en (incidenteel) standaard software.

Deze inschrijvingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) inschrijving dient te voldoen, de gunningscriteria en over de beoordelingsprocedure.

Door het indienen van een inschrijving verklaart een inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze inschrijvingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.

De aanbestedingsprocedure wordt volledig digitaal uitgevoerd door middel van TenderNed. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd in TenderNed. Registratie en gebruik zijn kosteloos (met uitzondering van de kosten voor eHerkenning¹). Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis van TenderNed heeft om op een correcte wijze te kunnen inschrijven.

De onderhavige aanbestedingsprocedure heeft in TenderNed het zaaknummer: 339420.

1.2 Aanbestedende dienst

Zie het dashboard en afdeling I.1 van de aankondiging van deze opdracht op www.tenderned.nl (hierna: TenderNed).

1.3 Algemene informatie HHNK

Een groot deel van Noord-Holland ligt beneden zeeniveau. Dat betekent dat er veel werk moet worden verzet om het hier droog te houden. Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier is verantwoordelijk voor de waterschapstaken in het deel van Noord-Holland ten noorden van het Noordzeekanaal (inclusief Texel).

Water

Wij zorgen voor voldoende water in sloten en meren. Dat wil zeggen: niet te veel water (wateroverlast) en ook niet te weinig (droogte). Dat water moet voldoen aan landelijk en op Europees niveau vastgestelde kwaliteitseisen. Ook daar zorgen we voor, onder andere door het zuiveren van rioolwater.

¹ Zie: <https://www.eherkenning.nl/inloggen-met-eherkenning/leveranciers/leveranciersoverzicht/>



Dijken

Noord-Holland wordt aan drie kanten omgeven door water. Een groot deel van onze provincie bestaat uit polders, waarvan sommige al vierhonderd jaar geleden werden drooggelegd. Het overgrote deel van de inwoners van Noord-Holland leeft onder de zeespiegel. Dat vraagt om stevige en veilige waterkeringen.

Wegen

Wij beheren en onderhouden zo'n 1.400 km polderwegen. We maken de wegen veiliger, bijvoorbeeld door de aanleg van fietspaden.

Calamiteit

De natuur is grillig en we kunnen niet kunnen garanderen dat het nooit fout gaat. Daarom hebben we een uitgebreide calamiteitenorganisatie, zodat we voorbereid zijn en de gevolgen kunnen beperken als het een keer mis gaat.

Belasting

Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier is een overheidsinstantie met een democratisch gekozen bestuur en een eigen belastingstelsel. Onze bestuurlijke organisatie lijkt erg op die van een gemeente. Het grote verschil is dat wij een begrensde, functionele taak hebben: water beheren, water keren, zorgen voor een goede waterkwaliteit en wegen beheren. We doen dat in Noord-Holland boven het Noordzeekanaal.

Meer weten over ons werk? www.hhnk.nl

1.4 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding vindt via de berichtenmodule van TenderNed plaats. Vragen aangaande de aanbestedingsprocedure kunnen door middel van TenderNed, tabblad "Berichten" worden gesteld aan de aanbestedder.

Het is ondernemingen niet toegestaan, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven, in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan door middel van TenderNed.

1.5 Omschrijving van de opdracht

Zie het dashboard en afdeling II.1.5 van de aankondiging van deze opdracht op TenderNed.

1.6 Aanleiding en doel aanbesteding

1.6.1 Aanleiding

De huidige raamovereenkomst voor ICT Hardware is inmiddels verlopen. Om de continuïteit van haar dienstverlening te kunnen waarborgen is HHNK voornemens om een nieuwe raamovereenkomst af te sluiten voor de levering van ICT Hardware en incidenteel standaardsoftware.



1.6.2 Doel

De onderhavige aanbesteding heeft als doel om per Q1-2022 een raamovereenkomst in te laten gaan met een initiële looptijd van drie (3) jaar met de mogelijkheid voor opdrachtgever de raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden één (1) maal voor de duur van één (1) jaar te verlengen. De concept raamovereenkomst is onder bijlage 6 bij deze inschrijvingsleidraad opgenomen.

De raamovereenkomst zal met één (1) opdrachtnemer worden aangegaan.

De aanbestedende dienst biedt met het aangaan van de raamovereenkomst geen volledige exclusiviteit maar behoudt zich het recht voor om in uitzonderlijke gevallen een uitvoeringsopdracht aan een andere partij dan een raamcontractant op te dragen. Hierbij kan onder meer geacht worden aan gevallen van spoed waarbij de raamcontractant niet in staat is tijdig te leveren en de primaire processen dusdanig in gevaar zijn dat directe levering noodzakelijk is.

1.7 Aard en omvang van de opdracht

1.7.1 Aard

Deze opdracht betreft het op bestelling leveren van producten op het gebied van ICT Hardware. Dit omvat onder meer, doch niet uitsluitend, de levering van notebooks, desktops, tablets, servers, netwerkcomponenten, opslagmedia, beveiligingscamera's, randapparatuur en accessoires. Daarnaast kan, incidenteel, een standaard softwarepakket worden afgenomen.

1.7.2 Omvang

De verwachte omvang van deze opdracht heeft de afgelopen jaren circa € 1,5 tot ca. € 2 miljoen per jaar bedragen. De toekomstige omvang is gebaseerd op ramingen van leveringen waarbij nadrukkelijk vermeld wordt dat dit inschattingen zijn waaraan geen rechten ontleend kunnen worden. Het aantal (nadere) opdrachten is verdeeld over het jaar/ jaren en zal steeds projectmatig worden opgevraagd en in opdracht worden gegeven.

De maximale waarde van de onder de raamovereenkomst af te nemen diensten over de gehele looptijd (de initiële looptijd en de optie jaren) wordt door aanbesteder geraamd op € 10 miljoen. Een wijziging van dit maximumbedrag is daarna alleen nog maar mogelijk op grond van de bepalingen volgens de artikelen 2.163 e.v. van de Aanbestedingswet. Als ook op deze bepalingen geen beroep meer kan worden gedaan sorteert de raamovereenkomst geen effect meer en mag er door de opdrachtgever niet meer onder worden ingekocht, ongeacht de als dan nog resterende looptijd van de raamovereenkomst.

Aan dit maximumbedrag mogen door de inschrijvers geen rechten ontleend worden. Dit kan doordat toekomstige ontwikkelingen om in te kunnen en moeten spelen van zowel in- als externe invloeden alsmede veranderende wet- en regelgeving voor ICT hardware dat dit bedrag aangepast moet worden.



1.8 Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Aanbesteder acht dit niet passend omdat de levering van het assortiment door voldoende marktpartijen in zijn geheel is uit te voeren en de markt hierdoor niet wordt verstoord.

1.9 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving welke voor deze aanbesteding wordt gevormd door de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).



2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding waarbij het ARW 2016 hoofdstuk 2 wordt gevolgd.

Aanbesteder acht deze procedure, gezien het onderwerp van de aanbesteding en afgezet tegen het karakter van de markt waarin de potentiële inschrijvers opereren, een toepasselijke en gangbare procedure.

2.2 Planning van de aanbesteding

Voor de aanbestedingsprocedure geldt onderstaande indicatieve planning.

Activiteit	Datum/weeknr.
Verzenden van de aankondiging door publicatie op TenderNed	17 december 2021
Inschrijvingsfase	
Uiterste datum voor het digitaal indienen van vragen	12 januari 2021 (10:30)
Publicatie nota van inlichtingen	
Uiterste datum indienen van de inschrijvingen	27 januari 2022 (10:30)
Beoordelingsfase	
Openen van de inschrijvingen, publicatie proces-verbaal van inschrijving	27 januari 2022
Verzenden bericht van gunningsbeslissing (start standstill termijn)	28 februari 2022
Einde standstill termijn (20 dagen)	21 maart 2022
Afsluiten overeenkomst	22 maart 2021

Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De meest actuele planning is te vinden op TenderNed. De gepubliceerde planning is indicatief.

2.3 Inlichtingen

2.3.1 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016

Nadere inlichtingen over de inschrijvingsleidraad, de conceptovereenkomst en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld. Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord.

De vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te zijn en een referentie te bevatten naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft.

Indien meerdere vragen gesteld worden dient de inschrijver één vraag per veld te uploaden.

Op deze wijze kunnen ook vragen worden gesteld en suggesties worden gedaan ten aanzien van de artikelen van de conceptovereenkomst en de daarbij van toepassing verklaarde algemene voorwaarden zoals opgenomen onder bijlage 6. Aanbesteder bepaalt welke opmerkingen worden



gehonoreerd. In de nota van Inlichtingen wordt bekend gemaakt of naar aanleiding van vragen of wijzigingsvoorstellen de conceptovereenkomst of algemene voorwaarden worden aangepast. Daarmee zijn de contractdocumenten definitief vastgesteld en door het indienen van een inschrijving gaat de inschrijver hiermee akkoord.

Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een nota van inlichtingen opgesteld welke wordt gepubliceerd via TenderNed. De uiterste datum van publicatie is te vinden in het dashboard van deze aankondiging op TenderNed.

2.3.2 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016

Indien een vraag wordt gesteld als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016 (individuele vraag), die naar de mening van de aanbestedende dienst valt onder artikel 2.22 ARW 2016, dan wordt de ondernemer hiervan op de hoogte gesteld. De ondernemer heeft vervolgens de mogelijkheid om de vraag in te trekken of de vraag te laten opnemen in de Nota van Inlichtingen.

Naar aanleiding van de vragen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016 wordt een 'Proces verbaal van vragen van commercieel belang' opgesteld welke aan de betreffende ondernemer wordt toegezonden uiterlijk op het moment van het verschijnen van de Nota van Inlichtingen.

2.4 Inschrijven

2.4.1 Wijze van indienen

1. De inschrijving voor deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Inschrijvingen die op andere wijze dan genoemd of na de gestelde uiterste termijn voor indiening via e-mail zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van aanbesteding. Alleen in geval van een storing bij TenderNed wordt in overleg met TenderNed de kluissluiting die tijdens de storing is gevallen verplaatst naar een later tijdstip. Alle betrokken ondernemingen zullen hierover geïnformeerd worden.
Over storingen waarbij inschrijven, aanmelden of publiceren via TenderNed tijdelijk niet of beperkt mogelijk is, informeert TenderNed de gebruikers zo spoedig mogelijk met een melding op de homepage van TenderNed en/of via haar [Twitter](#). Ervaart u problemen met TenderNed, maar is er nog geen melding gedaan? Meld dit dan bij de Servicedesk van TenderNed via tel. 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.
2. De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.

2.4.2 Bij de inschrijving te verstrekken documenten

De inschrijver dient bij zijn inschrijving de navolgende documenten op te nemen:

1. Een Aanbiedingsbrief die rechtsgeldig is ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris van de inschrijver (zie ook § **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**). Bij inschrijving in combinatie moet de Aanbiedingsbrief door alle combinanten ondertekend worden.
2. Een volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) conform het model welke u in het dashboard van de aanbesteding op TenderNed aantreft. U opent het betreffende UEA via de UEA-module, vult het in en voegt het bestand via de module toe aan de inschrijving, hiervan genereert TenderNed automatisch een XML- en Pdf-bestand.

Het UEA kan niet digitaal ondertekend worden. Op grond van artikel 2 lid 2 van het Aanbestedingsbesluit accepteert aanbesteder de (rechtsgeldige) ondertekening van de Aanbiedingsbrief daarom ook als ondertekening van de UEA.



Het UEA geldt als een eigen verklaring van de inschrijver als bedoeld in artikel 2.21 van het ARW 2016. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dient de UEA door iedere ondernemer afzonderlijk opgesteld te worden bijgevoegd.

De inschrijving is ongeldig indien de UEA niet naar waarheid is ingevuld, tenzij de inschrijver handelde te goeder trouw en de feiten als zodanig, naar oordeel van de aanbesteder, niet leidt tot uitsluiting van opdrachtverlening.

3. Een volledig ingevulde en ondertekende opgave Gegevens omtrent technische bekwaamheid conform bijlage 2 van deze inschrijvingsleidraad met een overzicht waaruit blijkt met welke referentieopdracht(en) de inschrijver beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen en de gegevens over die referentieopdracht(en). Per geschiktheidseis mag slechts één (1) referentieopdracht worden ingediend. Een referentieopdracht mag voor meerdere geschiktheidseisen worden gebruikt.

Indien de inschrijver zich, om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen, dient de inschrijver dit aan te geven in de het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (deel II sectie C).

4. Het ondertekende format Conformiteitenlijst gunningseisen zoals opgenomen in bijlage 4.
5. De navolgende documenten ten behoeve van de onderbouwing van de in de bijlage 5 opgenomen BPKV-criteria:
 - a. Gunningscriterium 1: Plan van aanpak fictieve case: 'Fysieke domein controllers';
 - b. Gunningscriterium 2: Garanties op leversnelheid en technische ondersteuning;
 - c. Gunningscriterium 3: Logistiek proces;
 - d. Gunningscriterium 4: Relatiebeheer.
6. Het Prijsaanbiedingsformulier (=prijzenblad) conform het model opgenomen onder bijlage 1 van deze inschrijvingsleidraad.

2.4.3 Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving

1. De inschrijving dient te zijn gedaan door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.
2. Binnen **drie** (3) werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de aanbesteder dient de inschrijver een (kopie van een) uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel te verstrekken, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de inschrijving te ondertekenen.

Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het register dient tevens (een gewaarmerkte kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden verstrekt.
3. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dienen de in lid 2 genoemde bescheiden door iedere ondernemer afzonderlijk te worden verstrekt.
4. Indien de inschrijver niet is gevestigd in Nederland dienen uittreksels en/of bescheiden te worden verstrekt waaruit de bevoegdheid blijkt, overeenkomstig de wettelijke bepalingen geldend in het land van vestiging.
5. Indien blijkt dat de inschrijving is gedaan door een persoon die daartoe, op het moment dat de inschrijving werd gedaan, niet bevoegd was, wordt de inschrijving geacht **niet** te zijn gedaan.

2.4.4 Varianten van de inschrijver

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.



2.4.5 Inhoud van de inschrijving

Aanbesteder streeft ernaar om de administratieve lasten van de inschrijvers te verlagen. Daartoe worden bij inschrijving alleen die stukken opgevraagd, die nodig zijn om een geldigheidstoets uit te voeren en te beoordelen welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend.

De verificatiefase treedt in nadat een eerste ranking voor gunning is vastgesteld. De meest gereede inschrijver wordt alsdan verzocht bepaalde (bewijs)stukken op verzoek van aanbesteder binnen een termijn van uiterlijk **drie** (3) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek in te dienen. De verificatiefase eindigt op de datum van het einde van de opschortende termijn (zie de planning in paragraaf 2.2), waarbij geldt dat indien aanbesteder de opschortende termijn verlengt, eveneens de termijn van de verificatiefase zal worden verlengt.

Er wordt in deze aanbestedingsprocedure derhalve onderscheid gemaakt naar twee momenten van indienen van stukken, te weten het moment van sluiting van de inschrijftermijn (inschrijvingsfase) en het moment van verificatie (verificatiefase). Hierbij volgt een verplicht op te volgen aanwijzing welke stukken in welke fase moeten worden ingediend.

Voor de kolommen inschrijver/penvoerder, combinant, onderaannemer geldt de volgende legenda:

- X : verplicht in te vullen bijlage;
- O : verplicht in te vullen bijlage indien van toepassing
- : niet van toepassing

Indien de inschrijver niet als samenwerkingsverband (combinatie) inschrijft, dan is de kolom combinant in het geheel niet van toepassing.

Indien de inschrijver geen gebruik maakt van onderaannemers, dan is de kolom onderaannemer niet van toepassing.

Inschrijvingsfase

In te dienen stukken	inschrijver of penvoerder	combinant	Onder-aannemer	Bijlage / referentie	format
Aanbiedingsbrief	X	X	-	§ 2.4.2 – 1	Pdf
Prijsaanbiedingsformulier	X	-	-	Bijlage 1	Pdf + Excel
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	-	§ 2.4.2 – 2	Xml + Pdf
Gegevens omtrent technische bekwaamheid	X	O	-	Bijlage 2	Pdf
Conformiteitenlijst gunningseisen	X	-	-	Bijlage 4	Pdf
Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria	X	-	-	Bijlage 5	Pdf + Word

Tabel 1: inhoud inschrijving inschrijvingsfase

Verificatiefase



In te dienen stukken	inschrijver of penvoerder	combinant	onderaannemer	bijlage/referentie
Uittreksel register Kamer van Koophandel	X	X	-	§ 2.4.3 lid 2
Bewijsmiddelen m.b.t. de referentieopdracht(en)	X	O	-	§ 3.2 lid 5 a/b/c
Verklaring beschikbaarheid middelen technische- of beroepsbekwaamheid onderaannemer	-	-	O	§ 3.2 lid 6

Tabel 2: inhoud inschrijving verificatiefase



3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

1. Een inschrijver die zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 t/m 2.13.5 van het ARW 2016 wordt uitgesloten van deelneming aan de opdracht, overigens onverminderd het bepaalde in artikel 2.13.12 van het ARW 2016. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, wordt het samenwerkingsverband uitgesloten van deelneming aan de opdracht, wanneer één of meer van de ondernemers zich in één of meer van deze omstandigheden bevindt.
2. Indien mocht blijken dat een andere natuurlijke of rechtspersoon, met wie de inschrijver beoogt te voldoen aan de gestelde, zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 t/m 2.13.5 van het ARW 2016, zal deze andere natuurlijke of rechtspersoon door de aanbesteder niet worden geaccepteerd.
3. Als bewijsmiddelen verlangt de aanbesteder de documenten als genoemd in de artikelen 2.13.6 respectievelijk 2.13.9 van het ARW 2016. De bewijsmiddelen (waaronder de Gedragsverklaring Aanbesteden) dienen te worden verstrekt binnen uiterlijk **drie** (3) werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de aanbesteder.

Houdt u er rekening mee dat tussen het aanvragen en het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden een aantal weken kunnen zitten. Wacht daarom niet met het aanvragen tot het moment dat de aanbestedende dienst u hierom verzoekt! Vanaf 3 juli 2017 kunnen organisaties de Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) ook online aanvragen. Meer informatie hierover:
<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

3.2 Geschiktheidseisen

1. Onverminderd het bepaalde in de paragrafen 2.4 en 3.1 van deze inschrijvingsleidraad, komt voor de opdrachtverlening uitsluitend in aanmerking de inschrijver die, naar het oordeel van de aanbesteder, voldoet aan elk van de in de aankondiging van opdracht zoals gepubliceerd op TenderNed gestelde geschiktheidseisen.
2. Met betrekking tot financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.
3. Met betrekking tot de technische bekwaamheid worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:
 - a. Inschrijver heeft in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met een soortgelijke opdracht (levering van ICT hardware) die in omvang overeenkomt met de onderhavige opdracht (minimaal € 300.000,- op jaarbasis) bij een in grootte vergelijkbare organisatie (uitgaande van minimaal 400 FTE en 500 vaste werkplekken);
 - b. Inschrijver beschikt over een kwaliteitsborgingsysteem als ISO9001 of vergelijkbaar;
 - c. Inschrijver beschikt over een milieumanagementsysteem als ISO14001 of vergelijkbaar.
4. Indien een onderneming van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven, dient dit in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in deel II sectie D aangegeven te worden.



5. De inschrijver verstrekt de aanbesteder binnen **drie** (3) werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de gegevens met betrekking tot de referentieopdracht(en) juist zijn weergegeven. De inschrijver kan hiertoe gebruik maken van opdrachtgeversverklaringen en/of accountantsverklaringen.
De aanbesteder is gerechtigd navraag te doen bij de betreffende opdrachtgever, dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht(en).
Om aan te tonen dat wordt voldaan aan de in dit lid gestelde geschiktheidseisen is toerekening van technische bekwaamheid op grond van de referentieopdracht(en) of werkzaamheden uitgevoerd door andere ondernemers (in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)), door zelfstandige hulppersonen (onderaannemers, leveranciers, etc.) uitsluitend mogelijk overeenkomstig het bepaalde in paragraaf 3 lid 3.
6. Een inschrijver kan zich, om te voldoen aan de in de aankondiging genoemde geschiktheidseisen beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen.
Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:
 - a. in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in deel II sectie C aan te geven voor welke eisen een beroep op een andere natuurlijke of rechtspersoon wordt gedaan;
 - b. de aanbesteder aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen; en
 - c. voor wat betreft de technische bekwaamheid, die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft.
Indien de opdracht aan de inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht.
7. De inschrijver verstrekt de aanbesteder, desgevraagd, binnen **drie** (3) werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen, alsmede, indien van toepassing, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbesteder.
8. In geval van een gebrek in de Eigen verklaring of de bewijsmiddelen stelt de aanbesteder de inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe via de berichtenmodule van TenderNed. Indien het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de inschrijver niet voor opdrachtverlening in aanmerking.

3.3 Toerekenen technische bekwaamheid

Een ondernemer (een inschrijver of een andere natuurlijke of rechtspersoon) kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust, daadwerkelijk zelf heeft verricht.



4 Beoordeling inschrijvingen en gunning

De inschrijvingen worden beoordeeld door een aanbestedingsteam, dit vindt plaats in de volgende stappen:

Stap 1. Geldigheidstoets van de inschrijvingen

Hierbij worden alle ingediende stukken conform de opgave in paragraaf 2.4, met uitzondering van het prijsaanbiedingsformulier, beoordeeld op de volgende zaken:

- a. Compleetheit van de stukken.
- b. Voldoen aan de minimale eisen van de inschrijving zoals opgenomen in paragraaf 2.4.

De geldigheidstoets wordt uitgevoerd door een medewerker die niet meedoet aan de kwaliteitsbeoordeling.

Stap 2. Individuele kwaliteitsbeoordeling

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam (zonder kennis te hebben van de inhoud van de prijsaanbieding). De leden van het beoordelingsteam geven individueel per inschrijving scores op de verschillende gunningscriteria. De wijze van beoordeling is vastgelegd in bijlage 5 bij deze inschrijvingsleidraad.

Stap 3. Vastlegging kwaliteitsscore in gunningsmatrix

De resultaten van de individuele beoordelaars worden besproken in het beoordelingsteam en aan de hand hiervan worden in consensus waarderingen van de inschrijvingen op de gunningscriteria vastgelegd.

Stap 4. Geldigheidstoets van de financiële stukken

Niet eerder dan nadat de kwalitatieve beoordeling is afgerond worden de prijsgegevens van de inschrijvers uit het afgesloten deel van de digitale kluis op TenderNed geopend, de inschrijvers krijgen hier automatisch een melding van. De medewerker uit stap 1 controleert de prijsaanbiedingsformulieren.

Stap 5. Bepaling BPKV

De door het beoordelingsteam toegekende score van iedere gunningscriterium wordt vermenigvuldigd met de bij het gunningscriterium vermelde wegingsfactor. De gewogen score per gunningscriterium is dan berekend. Door de gewogen scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt men de totaalscore. De Inschrijver met de hoogste totaalscore heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan.

Stap 6. Gunningsbesluit

De inschrijver met wie een overeenkomst kan worden aangegaan krijgt via TenderNed het bericht van gunning, alle overige inschrijvers krijgen gelijktijdig een individueel afwijzingsbericht onder vermelding van:

- de naam van de gegunde inschrijver;
- de behaalde scores van de afgewezen inschrijver met onderbouwing;
- de behaalde scores van de gegunde inschrijver;
- het opslagpercentage van de gegunde inschrijver en de afgewezen inschrijver;
- (eventueel) de reden voor uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.



Stap 7. Verificatie bewijsstukken gegunde inschrijver

De gegunde inschrijver krijgt gelijk met het gunningsbesluit het verzoek de bewijsstukken die horen bij zijn inschrijving en Eigen verklaring via de berichtenmodule van TenderNed in te dienen (zie tabel 2 in § 2.4.5).

Stap 8. Ondertekening overeenkomst

Na controle van de bewijsstukken en zonder bezwaren die tegen het gunningsbesluit zijn ingediend, wordt de overeenkomst gereed gemaakt voor ondertekening en door de partijen ondertekend.



5 Overige voorwaarden en regelingen

5.1 Aantal malen Inschrijven

1. Natuurlijke personen of rechtspersonen mogen slechts één (1) maal – al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen – een inschrijving indienen.
2. Indien rechtspersonen en vennootschappen die:
 - a. aan elkaar gelieerd zijn op een wijze zoals bedoeld in artikel 24a boek 2 BW of met elkaar in een groep verbonden zijn als bedoeld in artikel 24b boek 2 BW of;
 - b. aan elkaar gelieerd zijn in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;los van elkaar wensen in te schrijven – al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen – moeten zij op eerste verzoek van de aanbestedende dienst aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van de andere verbonden of gelieerde inschrijver(s) hebben opgesteld en dat er geen informatie-uitwisseling tussen hen heeft plaatsgevonden ter voorbereiding op deze inschrijvingen. Indien één van de betreffende inschrijvers dit niet op overtuigende wijze kan aantonen dan leidt dit tot uitsluiting van alle verbonden of gelieerde inschrijvers en van de eventueel daarmee in combinatieverband verbonden partijen.
3. Indien een inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van een andere natuurlijke of rechtspersoon, dan wordt die andere natuurlijke of rechtspersoon voor de toepassing van dit lid aangemerkt als inschrijver.

5.2 Forumkeuze, rechtsbescherming

1. In aanvulling op het gestelde in artikel 2.40 van het ARW 2016 wordt bepaald dat alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig dienen te worden gemaakt bij de (voorzieningenrechter van de) Rechtbank te Noord-Holland. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.
2. Overeenkomstig artikel 2.36 van het ARW 2016, zal de aanbesteder de gunningsbeslissing schriftelijk via TenderNed aan de inschrijvers mededelen. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen dat besluit dient hij binnen de in het ARW 2016 genoemde opschortende termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daartegen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering).
3. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van het gunningsbesluit daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

5.3 Gestanddoeningstermijn

Zie afdeling IV.3.7 van de aankondiging van deze opdracht zoals gepubliceerd op TenderNed.



5.4 Bezwaar

Zie afdeling VI.4.2 van de aankondiging van deze opdracht zoals gepubliceerd op TenderNed.

5.5 Klachten

Alle belangstellenden kunnen een klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij de aanbestedende dienst. Een omschrijving van zowel belanghebbenden als de gronden op basis waarvan belanghebbenden een klacht kunnen indienen is opgenomen in de klachtenregeling 'Klachtafhandeling aanbesteden Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier'. Deze klachtenregeling is gepubliceerd op de internetsite van HHNK². Hoe de stappen van de klachtenprocedure verlopen, is opgenomen in deel 1.III.4 van de klachtenregeling.

Een eventuele klacht kunt u indienen via klachten@hhnk.nl. De afhandeling van de klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn geweest bij deze aanbesteding.

Het indienen van klachten heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

² Zie: https://www.hhnk.nl/portaal/inkoop-en-aanbesteding_3616/item/klachtenprocedure-bij-aanbesteden_1237.html



Bijlage 1. Prijsaanbiedingsformulier (=prijzenblad)

Wordt separaat in Excel formaat op TenderNed gepubliceerd. In het Excelbestand is tevens een tabblad met instructies opgenomen.



Bijlage 2. Gegevens omtrent technische bekwaamheid

De ondernemer(s) geeft (geven) in onderstaande tabel aan met welke referentieopdracht(en) wordt voldaan aan de geschiktheidseisen zoals gesteld in paragraaf 3.2 lid 3.

REFERENTIEOPDRACHT NR: ...	
Referentie heeft betrekking op	☐ Kerncompetentie 1 (paragraaf 3.2 lid 3 sub a)
Naam van de ondernemer die de referentieopdracht heeft uitgevoerd	...
Naam van de referentieopdracht	...
Naam en adres van de opdrachtgever	...
Startdatum overeenkomst	...
Einddatum overeenkomst	...
Opdrachtwaarde	€ ...
Indien de referentieopdracht is uitgevoerd in combinatie	
De namen van de overige participanten in de combinatie	...
De juridische participatieverhouding	...
Percentage aandeel van iedere participant in de combinatie	...
Toelichting op de gevraagde technische bekwaamheid opgedaan in deze referentieopdracht (maximaal 250 woorden)	
...	



Ondertekening

Aldus naar waarheid opgemaakt

Naam inschrijver	...
Naam en functie van degene die dit formulier ondertekent	...
Plaats	...
Datum	...
Handtekening	...

In geval van een inschrijving als samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dienen alle inschrijvers dit formulier te ondertekenen (de opsomming herhalen zo vaak als nodig is).

Naam inschrijver	...
Naam en functie van degene die dit formulier ondertekent	...
Plaats	...
Datum	...
Handtekening	...

Naam inschrijver	...
Naam en functie van degene die dit formulier ondertekent	...
Plaats	...
Datum	...
Handtekening	...



Bijlage 3. Programma van eisen

In deze bijlage zijn de eisen geformuleerd met betrekking tot de gevraagde dienstverlening. De eisen zijn uniek genummerd. Elke inschrijving moet voldoen aan alle eisen.

De inschrijver moet aangeven volledig aan alle eisen te voldoen door het invullen, ondertekenen en bij zijn inschrijving opnemen van de onder bijlage 4 opgenomen 'Conformiteitentabel gunningseisen'. U beantwoordt de eisen door in de Conformiteitentabel in de kolom "Voldoet" een "JA" of een "NEE" in te vullen. In voorkomend geval kunt u in de kolom "Toelichting" een nadere toelichting op uw reactie geven. Indien het antwoord te uitgebreid is voor de tabel kunt u verwijzen naar een part bij uw inschrijving opgenomen bijlage.

A. Prijs

Eis	Omschrijving
A.1	Vul de spreadsheet zoals opgenomen onder bijlage 1 volledig in en voeg deze bij de inschrijving. Inschrijver dient alle geel gemarkeerde cellen in te vullen. Het opslagpercentage bepaalt de score op het gunningscriterium prijs. Het is – op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure – niet toegestaan om de opmaak van de spreadsheet te wijzigen. Een kopie van het ingevulde spreadsheet dient zowel in Excel als in pdf formaat aan de inschrijving te worden toegevoegd.
A.2	Vermeld in de inschrijving alle geldbedragen vast in euro's.
A.3	Vermeld in de inschrijving alle geldbedragen exclusief omzetbelasting (BTW).
A.4	Alle met de dienstverlening gemoeide kosten zijn verwerkt in de prijs, tenzij anders vermeld. In ieder geval is inbegrepen reis- en verblijfskosten (woon-werkverkeer), kosten verzekering, communicatiekosten, kosten voor overleg, etc.

Eis	Omschrijving
A.5	Kosten die niet in de inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van het product of de dienstverlening conform de in de inschrijvingsleidraad gestelde eisen, zijn voor rekening van inschrijver.
A.6	De facturatie dient na levering plaats te vinden. Inschrijver dient een betalingstermijn van minimaal 30 dagen na ontvangst van de factuur door opdrachtnemer te accepteren.
A.7	Inschrijver factureert één keer per maand en op een vast, nader te bepalen, moment. Opdrachtgever eist dit om de administratieve lasten zo laag mogelijk te houden. Indien nodig kan Opdrachtgever verzoeken een afzonderlijke factuur te sturen. Dit wordt bij bestelling expliciet aangegeven.
A.8	Wederpartij verzendt de factuur elektronisch zodat deze met inachtneming van de door Opdrachtgever gegeven specificaties elektronisch kan worden ontvangen en verwerkt
A.9	Het opgegeven toeslagpercentage ziet toe op de toeslag die Inschrijver over de inkoopprijs hanteert. Dit percentage ligt vast voor de gehele duur van de raamovereenkomst. (dus inclusief de verlengingsoptie van 1 jaar)
A.10	Aanbesteder eist marktconforme prijzen. Dit wordt onder andere gecontroleerd aan de hand van de prijzen in het prijzenblad



B. Kwaliteit

Eis	Omschrijving
B.1	Inschrijver biedt enkel producten aan die zijn geïmporteerd via de officiële kanalen. Dit houdt dus in dat geen grijze kanalen worden gebruikt.
B.2	Inschrijver is gecertificeerd servicepartner van A-merken en in staat om minimaal alle A-merken te kunnen leveren en ondersteunen.
B.3	Computersystemen (laptops, desktops, servers) hoeven niet voor geïnstalleerd te worden met een operating system. Wel moeten ze voorzien zijn van een OEM licentie.
B.4	De te leveren systemen zijn gecontroleerd op hun werking en dienen te voldoen aan de configuratie matrixen van de vendors.
B.5	Opdrachtnemer levert enkel nieuwe, ongebruikte producten. Indien Opdrachtgever toch 'refurbished' apparatuur wil aanschaffen, zal dit na onderling overleg gebeuren.
B.6	Alle geleverde ICT hardware voldoet aan de duurzaamheidscriteria voor de productgroep: 'ICT hardware en mobiele apparaten' van de MVI criteriatool. De MVI criteriatool welke o.a. te vinden is op website www.mvicriteria.nl . Hierop staan de (minimale) geschiktheidseisen en selectiecriteria voor de duurzaamheidsaspecten voor deze productgroep.

C. Leveringsvoorwaarden

Eis	Omschrijving
C.1	Standaardproducten worden binnen vijf (5) werkdagen na aanvraag geleverd ten kantore van HHNK te Heerhugowaard.
C.2	Maatwerkproducten (custom build) worden binnen één (1) maand na aanvraag geleverd ten kantore van HHNK te Heerhugowaard, tenzij anders overeengekomen.
C.3	Leveringen geschieden tijdens kantooruren, tenzij voor een specifieke opdracht anders wordt overeengekomen
C.4	Indien afgeweken dient te worden van bovenstaande (eisen C.1 en C.2) levertijden treedt HHNK hierover altijd in overleg met Opdrachtnemer.
C.5	In geval van dwingende spoed (wegens calamiteiten) kan HHNK verzoeken om de levertijden te verkorten. Mocht Opdrachtnemer niet kunnen voldoen aan de eis van HHNK om in dat geval een kortere levertijd te hanteren is HHNK gerechtigd bij een derde partij de uitvraag te doen.
C.6	Alle bestelde producten worden geleverd ten kantore van HHNK in Heerhugowaard, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven door HHNK.
C.7	Indien nodig worden producten geleverd inclusief installatie en onderhoud. Dit wordt bij bestelling expliciet aangegeven door HHNK.
C.8	Garantie op alle producten wordt geregeld door Opdrachtnemer en behelst minimaal vijf (5) jaar, waarvan minimaal drie (3) jaar via de fabrikant.
C.9	Op de pakbon dienst naast het aantal colli ook een omschrijving te staan hetgeen geleverd is en het bijbehorende inkoopnummer

D. Overige eisen

Eis	Omschrijving
-----	--------------



D.1	Inschrijver beschikt over een Nederlands sprekend en schrijvend team voor zowel het doen van bestellingen als het afhandelen van serviceverzoeken of retourzendingen.
D.2	Het team van inschrijver moet zowel telefonisch als per e-mail bereikbaar zijn. De helpdesk dient op werkdagen (maandag t/m vrijdag) van 08:00 tot 18:00 bereikbaar te zijn.
D.3	Inschrijver biedt 24/7 support op kritische onderdelen. Bij nadere opdracht wordt bepaald of een te leveren product valt onder 'kritische onderdelen' of niet.
D.4	Op overige, niet kritische, onderdelen is "next business day" support voldoende.
D.5	Opdrachtgever maakt voor de dienstverlening gebruik van het systeem Basware, Opdrachtnemer dient te voorzien in een koppeling met dit systeem.
D.6	Opdrachtgever wenst minimaal een aantal overlegmomenten met Opdrachtnemer: - Operationeel niveau: eens per maand - Tactisch niveau: eens per kwartaal - Strategisch niveau: eens per jaar
D.7	Opdrachtgever wenst minimaal een maandelijkse rapportage te ontvangen van Opdrachtnemer met daarin onder andere: - Afgehandelde bestellingen - Lopende bestellingen - Geleverde producten - Levertijden (datum aanvraag – datum geleverd) - Calamiteiten (indien van toepassing)
D.8	Opdrachtnemer stelt één vaste accountmanager aan en één vervanger indien de vaste accountmanager niet beschikbaar is. Deze vaste accountmanager is ook namens Opdrachtnemer aanwezig bij de overlegmomenten als beschreven in eis D.6.
D.9	Alle producten voldoen aan de meest recente EnergyStar-normen voor energieprestaties. Zie hiervoor: www.energystar.gov
D.10	Milieuvriendelijk beheer hardware: Om ervoor te zorgen dat hardware op een milieuvriendelijke manier wordt beheerd, worden gebruiksaanwijzingen en/of cursussen voor IT-medewerkers aangeboden.
D.11	De Inschrijver moet waarborgen dat reserveonderdelen tot ten minste vijf jaar na stopzetting van de productie verkrijgbaar zullen zijn.
D.12	Opdrachtnemer dient Opdrachtgever tenminste zes maanden van te voren te waarschuwen als een standaard onderdeel uit het standaard assortiment 'end of sale' of 'end of support' raakt.
D.13	Opdrachtgever vervangt geleverde apparatuur en componenten, zonder extra kosten voor de opdrachtgever, indien bij ingebruikname blijkt dat er sprake is van 'Dead on Arrival' (DOA) van de apparatuur. Er is sprake van DOA als het apparaat binnen 30 werkdagen na levering niet (meer) volledig functioneert.
D.14	Afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden vastgelegd in een Service Level Agreement (SLA) c.q. Dossier Afspraak Procedure(DAP). Opdrachtnemer levert bij de inschrijving een concept voor een SLA / DAP aan. In de DAP wordt, onder andere, beschreven: • Wijze van contact • Geautoriseerde medewerkers • DOA / Return Merchandize Authorization, RMA beleid

E. Juridische kaders



Eis	Omschrijving
E.1	De in bijlage 6 bij de inschrijfleidraad opgenomen contractdocumenten bevatten uitsluitend voorwaarden die door aanbesteder dwingend worden voorgeschreven. Door het doen van een inschrijving gaat inschrijver met het bepaalde in de contractdocumenten akkoord.
E.2	De in bijlage 6 opgenomen contractdocumenten kunnen – alvorens deze door inschrijver wordt ondertekend – door aanbesteder gewijzigd worden en nader uitgewerkt, mede naar aanleiding van de door de inschrijvers gedane opmerkingen en tekstsuggesties als bedoeld in artikel 2.3.2 van de inschrijvingsleidraad. De gewijzigde en/of aangepaste contractdocumenten zullen de inschrijvers per Nota van Inlichtingen kenbaar worden gemaakt.



Bijlage 4. Conformiteitenlijst gunningseisen

Hiermee verklaart inschrijver ondubbelzinnig met de strekking van het antwoord "JA" te voldoen aan de in bijlage 3 van de inschrijvingsleidraad met registratienummer 21.1050312 opgenomen gunningseisen.

Eis nr.	Akkoord Ja / Nee	Ruimte voor toelichting
A.1		
A.2		
A.3		
A.4		
A.5		
A.6		
A.7		
A.8		
A.9		
A.10		
B.1		
B.2		
B.3		
B.4		
B.5		
B.6		
C.1		
C.2		
C.3		
C.4		
C.5		
C.7		
C.8		
C.9		
D.1		
D.2		
D.3		
D.4		
D.5		
D.6		
D.7		
D.8		
D.9		
D.10		
D.11		
D.12		
D.13		
D.14		
E.1		



E.2		
-----	--	--

Aldus naar waarheid opgemaakt

Naam inschrijver	
Naam en functie van de ondertekenaar	
Plaats	
Datum	
Handtekening	



Bijlage 5. Uitwerking gunningscriteria

Bij de beoordeling welke inschrijving de beste prijs-kwaliteitsverhouding bevat worden de onderstaande criteria gehanteerd:

- | | |
|---|-------------------|
| 1. Prijs, bestaande uit: | |
| a. Opslagpercentage; | 35 punten |
| 2. Kwaliteit, bestaande uit: | |
| a. Plan van aanpak fictieve case: 'Fysieke domein controllers'; | 25 punten |
| b. Garanties op beschikbaarheid en ondersteuning; | 15 punten |
| c. Inrichting logistieke proces. | 15 punten |
| d. Relatiebeheer | 10 punten |
| Totaal | 100 punten |

Toelichting op de beoordelingsmethode

Aanbesteder past bij deze aanbesteding het principe van *gewogen factor methode* toe. Voor elk van de kwalitatieve gunningcriteria kan inschrijver punten verdienen naar gelang het antwoord in meer of mindere mate voldoet aan de eisen.

Het aangeboden kortingspercentage wordt beoordeeld met de gewogen factor methode. Het opslagpercentage krijgt punten gebaseerd op een bandbreedte.

De punten voor de kwalitatieve gunningcriteria en de score op prijs worden bij elkaar opgeteld. De inschrijving met het hoogste aantal punten is de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding en deze komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Bij het beoordelen op de kwalitatieve gunningscriteria zijn de beoordelaars niet op de hoogte gebracht van de hoogte van het gunningscriterium 'prijs', dit om te voorkomen dat met deze kennis de objectiviteit bij het beoordelen beïnvloed kan worden.

Beoordeling Prijs

Om de beoordeling op prijs mogelijk te maken wordt de inschrijver verzocht een opslagpercentage op de inkoopprijs op te geven. Dit opslagpercentage zal op elke afname van toepassing zijn gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Inschrijver geeft het opslagpercentage aan op het prijzenblad. Inschrijver vult op het prijzenblad ook de prijzen van de gevraagde producten in en aan de hand van het ingevulde opslagpercentage wordt een fictieve prijs berekend. Daarnaast upload Inschrijver een vigerende catalogus, waaruit de prijzen voor de op het prijzenblad gevraagde producten blijken.

Voor het opgegeven opslagpercentage wordt de volgende beoordeling gehanteerd

Opslagpercentage	Punten
0% - 2%	$100\% * 35 = 35$ punten
3%	$75\% * 35 = 26,25$ punten
4%	$50\% * 35 = 17,5$ punten
5%	$25\% * 35 = 8,75$ punten
> 5%	$0\% * 35 = 0$ punten

Inschrijver geeft zijn opslagpercentage op met maximaal twee decimalen. Bovenstaande tabel is gebaseerd op een lineaire vergelijking en het opgegeven opslagpercentage wordt aan de hand van deze vergelijking beoordeeld met het corresponderende aantal punten.

De aantallen en prijzen in het prijzenblad zijn enkel ter illustratie en controle en maken geen onderdeel uit van de uiteindelijke opdracht. Enkel het opslagpercentage maakt deel uit van de overeenkomst.



Beoordeling kwaliteit

Algemeen

Om de beoordeling op kwaliteit mogelijk te maken wordt de inschrijver verzocht uitwerking te geven aan de hierna volgende nader uitgewerkte drie gunningscriteria.

Om de beoordeling op kwaliteit zo objectief mogelijk te laten plaatsvinden zullen de leden van de beoordelingscommissie van aanbesteder niet op voorhand geïnformeerd worden welke inschrijfsommen door de inschrijvers zijn aangeboden. Daarnaast moet de kwaliteit beoordeeld kunnen worden zonder dat het bekend is welke inschrijver beoordeeld wordt. Om dat mogelijk te maken dient ieder gunningscriterium zoals navolgend beschreven, te worden uitgewerkt op geheel blanco papier, zonder bedrijfslogo, bedrijfsnamen, namen van personen, etc. zodat het voor de leden van de beoordelingscommissie niet herleidbaar is welke inschrijvende partij het desbetreffende gunningscriterium heeft uitgewerkt.

Om het aanbesteder mogelijk te maken eventuele verwijzingen naar de identiteit van de inschrijver uit de ingediende documenten te verwijderen, wordt u verzocht de uitgewerkte gunningscriteria niet alleen in pdf maar ook in Word formaat op te nemen bij uw inschrijving.

Als er door de Aanbesteder voorwaarden worden gesteld aan het aantal pagina's en de opmaak daarvan dient u deze te respecteren. Een voorwoord, bijlagen, specificaties van aangeboden producten of een planning ter illustratie zijn toegestaan, maar worden niet meegenomen in de beoordeling.

Algemeen wordt gesteld dat de uitwerking van een gunningscriterium alleen punten scoort indien hiermee een kwaliteitsniveau wordt geboden welke verder gaat dan het minimaal vereiste niveau zoals beschreven in het programma van eisen in bijlage 3. Een reactie van inschrijver welke in strijd is met het programma van eisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

A. *Gunningscriterium 1: Plan van aanpak fictieve case 'Fysieke domein controllers'*

Geef een beschrijving op welke wijze u de realisatie zou gaan invullen. Ga hierbij specifiek in op de fasering, de planning, de producten, de samenstelling van het projectteam en de prijs. Geef hierbij ook aan waar u eventuele efficiëntieverbeteringen ten opzichte van de huidige configuratie mogelijk acht.

De beschrijving van de fictieve case met daarin de wensen en doelstellingen die opdrachtgever nastreeft is bijgevoegd als bijlage 7.

Inschrijver schrijft een advies gebaseerd op de bijgevoegde case. Inschrijver dient daartoe duidelijk te onderbouwen en toe te lichten hoe hij invulling geeft aan bovengenoemde aspecten. Hoe meer Opdrachtgever overtuigd is dat de door Inschrijver aangeboden toegevoegde waarde gunstig voor haar is, hoe hoger de score op het betreffende criterium is. Daarbij wordt gelet op:

- a. Des te duidelijker en concreter de beschrijving is, des te beter dit wordt beoordeeld;
- b. Des te vollediger u alle gevraagde aspecten beschrijft, des te beter dit wordt beoordeeld.
- c. Naarmate u beter aannemelijk maakt dat de door u aangeboden oplossing of aanpak een grotere bijdrage levert aan de gevraagde aspecten des te beter dit wordt beoordeeld.

Aannemelijkheid kan onder meer worden aangetoond door concrete bewijzen uit eerdere projecten of onderzoeken en/of goede en gedegen argumentaties.



De maximale kwaliteitswaarde voor dit gunningscriterium bedraagt 25 punten. De beoordelingsschaal die bij dit gunningcriterium daarbij wordt gebruikt is als volgt:

Oordeel	Omschrijving	Score	Punten
Zeer goed	De invulling die wordt gegeven aan de wensen en doelstellingen die zijn gesteld in de casus levert maximale meerwaarde op voor opdrachtgever.	100%	25
Goed	De invulling die wordt gegeven aan de wensen en doelstellingen die in de casus gesteld zijn levert duidelijk meerwaarde op voor opdrachtgever.	80%	20
Voldoende	De invulling die wordt gegeven aan de wensen en doelstellingen die zijn gesteld in de casus voldoet maar biedt verder geen meerwaarde.	60%	15
Matig	De invulling die wordt gegeven voldoet deels aan de wensen en doelstellingen die zijn gesteld in de casus	30%	7,5
Zeer matig	De invulling die wordt gegeven voldoet nauwelijks aan de wensen en doelstellingen die zijn gesteld in de casus.	10%	2,5
Slecht	Geen antwoord/voldoet op geen enkele wijze aan de gestelde wensen en doelstellingen die zijn gesteld in de casus.	0%	0

Dit gunningscriterium dient te worden uitgewerkt op vijf (5) pagina's A4. Het te gebruiken lettertype is Arial, lettergrootte 10 pt., regelafstand tenminste 12 pt., marges "normaal" (boven, onder, links en rechts 2,54 cm). Indien meer dan het toegestane aantal A4 wordt gebruikt, zullen enkel de eerste vijf (5) worden beoordeeld.

B. Gunningcriterium 2: Garanties op leversnelheid en technische ondersteuning

Opdrachtnemer stelt als voorwaarde in het programma van eisen (Bijlage 3) dat de opdrachtnemer in elk geval:

- Gecertificeerde servicepartner is en in staat is om alle A-merken te kunnen leveren, te ondersteunen en aan garantie verplichtingen te voldoen (Zie eis B.2);
- Producten kan afleveren in Heerhugowaard (Zie eis C.5);
- Alle producten via de officiële import kanalen kan leveren (Zie eis B.1);
- De volgende levertijden kan hanteren: standaardproducten 5 dagen, custom-build producten 1 maand en spoedgevallen sneller, in overleg (Zie eisen C.1, C.2 en C.4);
- Mogelijkheid tot koppeling met Basware (Zie eis D.5).

Beschrijf daarnaast hoe Opdrachtnemer zijn managementrapportages opbouwt en op welke KPI's hij beoordeeld wil worden.

Geef een beschrijving van de wijze waarop u invulling gaat geven aan de bovenstaande randvoorwaarden. Ga hierbij specifiek in op de partnerstatus voor A-merken, visie op levertijden en garanties en garanties voor leveringen via officiële import kanalen. Daarnaast wil Aanbesteder de koppeling met het systeem Basware en in welke mate HHNK ondersteund kan worden bij de geautomatiseerde afhandeling van bestellingen en facturatie.

De maximale kwaliteitswaarde voor dit gunningscriterium bedraagt 15 punten.



Inschrijver dient daartoe duidelijk te onderbouwen en toe te lichten hoe hij invulling geeft aan bovengenoemde aspecten. Hoe meer Opdrachtgever overtuigd is dat de door Inschrijver aangeboden toegevoegde waarde gunstig voor haar is, hoe hoger de score op het betreffende criterium is. Daarbij wordt gelet op:

- a. Des te duidelijker en concreter de beschrijving is, des te beter dit wordt beoordeeld;
- b. Des te vollediger u alle gevraagde aspecten beschrijft, des te beter dit wordt beoordeeld.
- c. Naarmate u beter aannemelijk maakt dat de door u aangeboden oplossing of aanpak een grotere bijdrage levert aan de gevraagde aspecten des te beter dit wordt beoordeeld. Aannemelijkheid kan onder meer worden aangetoond door concrete bewijzen uit eerdere projecten of onderzoeken en/of goede en gedegen argumentaties.

De maximale kwaliteitswaarde voor dit gunningscriterium bedraagt 15 punten. De beoordelingsschaal die bij dit gunningcriterium daarbij wordt gebruikt is als volgt:

Oordeel	Omschrijving	Score	Punten
Zeer goed	De invulling die wordt gegeven aan de wensen en doelstellingen die zijn gesteld in dit gunningscriterium levert maximale meerwaarde op voor opdrachtgever.	100%	15
Goed	De invulling die wordt gegeven aan de wensen en doelstellingen die dit gunningscriterium gesteld zijn levert duidelijk meerwaarde op voor opdrachtgever.	80%	12
Voldoende	De invulling die wordt gegeven aan de wensen en doelstellingen die zijn gesteld in dit gunningscriterium voldoet maar biedt verder geen meerwaarde.	60%	9
Matig	De invulling die wordt gegeven voldoet deels aan de wensen en doelstellingen die zijn gesteld in dit gunningscriterium.	30%	4,5
Zeer matig	De invulling die wordt gegeven voldoet nauwelijks aan de wensen en doelstellingen die zijn gesteld in dit gunningscriterium.	10%	1,5
Slecht	Geen antwoord/voldoet op geen enkele wijze aan de gestelde wensen en doelstellingen die zijn gesteld in dit gunningscriterium.	0%	0

Dit gunningscriterium dient te worden uitgewerkt op drie (3) pagina's A4. Het te gebruiken lettertype is Arial, lettergrootte 10 pt., regelafstand tenminste 12 pt., marges "normaal" (boven, onder, links en rechts 2,54 cm). Indien meer dan het toegestane aantal A4 wordt gebruikt, zullen enkel de eerste drie (3) worden beoordeeld.

C. Gunningcriterium 3: Inrichting logistieke proces

Opdrachtgever streeft als doel na om haar medewerkers optimaal te ondersteunen in de uitvoering van hun dagelijkse werkzaamheden door het beschikbaar stellen van voldoende en goed werkende IT apparatuur. En vindt het dan ook belangrijk dat werkprocessen minimaal worden verstoord door slecht werkende apparatuur of niet voldoende aanwezig zijn van deze hulpmiddelen. Opdrachtgever hecht daarom mede waarde aan een efficiënt en goed ingericht proces voor bestellen, retourneren en afhandelen van storingen en is dan ook benieuwd welke toegevoegde waarde u hierin kan leveren.

Geef in een duidelijke beschrijving aan op welke wijze u invulling geeft aan bovengenoemde doelstelling en ga daarbij specifiek in op onderstaande aspecten:



- De manieren van afhandeling van de vervanging van defecte producten en schades;
- de retourprocedure bij verkeerd geleverde of bestelde producten
- Het op back up houden van producten (voorraadbeheer)
- De gebruiksvriendelijkheid van het bestel web portal, waaronder de mogelijkheid tot het geven van rechten aan medewerkers van HHNK en laat zien via een link naar een demoversie/omgeving hoe dit werkt);
- De procedure bij de afhandeling van storingen;
- De wijze/procedure waarop kapotte en gebruikte hardware kan worden omgeruild, en hoe het afhandelingsproces (leegmaken, certificaten, etc.) geregeld is;
- De inrichting van de helpdesk en hoe opdrachtgever hier gebruik van kan maken;

Inschrijver dient daartoe duidelijk te onderbouwen en toe te lichten hoe hij invulling geeft aan bovengenoemde aspecten. Hoe meer Opdrachtgever overtuigd is dat de door Inschrijver aangeboden toegevoegde waarde gunstig voor haar is, hoe hoger de score op het betreffende criterium is. Daarbij wordt gelet op:

- a. Des te duidelijker en concreter de beschrijving is, des te beter dit wordt beoordeeld;
- b. Des te vollediger u alle gevraagde aspecten beschrijft, des te beter dit wordt beoordeeld.
- c. Naarmate u beter aannemelijk maakt dat de door u aangeboden oplossing of aanpak een grotere bijdrage levert aan de gevraagde aspecten des te beter dit wordt beoordeeld. Aannemelijkheid kan onder meer worden aangetoond door concrete bewijzen uit eerdere projecten of onderzoeken en/of goede en gedegen argumentaties.

De maximale kwaliteitswaarde voor dit gunningscriterium bedraagt 15 punten. De beoordelingsschaal die bij dit gunningcriterium daarbij wordt gebruikt is als volgt:

Oordeel	Omschrijving	Score	Punten
Zeer goed	De invulling die wordt gegeven aan de wensen en doelstellingen die zijn gesteld in dit gunningscriterium levert maximale meerwaarde op voor opdrachtgever.	100%	15
Goed	De invulling die wordt gegeven aan de wensen en doelstellingen die dit gunningscriterium gesteld zijn levert duidelijk meerwaarde op voor opdrachtgever.	80%	12
Voldoende	De invulling die wordt gegeven aan de wensen en doelstellingen die zijn gesteld in dit gunningscriterium voldoet maar biedt verder geen meerwaarde.	60%	9
Matig	De invulling die wordt gegeven voldoet deels aan de wensen en doelstellingen die zijn gesteld in dit gunningscriterium.	30%	4,5
Zeer matig	De invulling die wordt gegeven voldoet nauwelijks aan de wensen en doelstellingen die zijn gesteld in dit gunningscriterium.	10%	1,5
Slecht	Geen antwoord/voldoet op geen enkele wijze aan de gestelde wensen en doelstellingen die zijn gesteld in dit gunningscriterium.	0%	0

Dit gunningscriterium dient te worden uitgewerkt op drie (3) pagina's A4. Het te gebruiken lettertype is Arial, lettergrootte 10 pt., regelafstand tenminste 12 pt., marges "normaal" (boven, onder, links en rechts 2,54 cm). Indien meer dan het toegestane aantal A4 wordt gebruikt, zullen enkel de eerste drie (3) worden beoordeeld



D. Gunningscriterium 4: Relatiebeheer

Opdrachtgever streeft een goede samenwerking met opdrachtnemer na en hecht waarde aan een opdrachtnemer die aan relatiebeheer doet en goed meedenkt. Belangrijk daarbij vindt Opdrachtgever dat de accountmanager en de technische IT adviseur van opdrachtnemer proactief meedenken in de klantbehoefte, op een actieve wijze werken aan het verhogen van de klanttevredenheid en opdrachtgever op de hoogte houdt van marktontwikkelingen die voor opdrachtgever relevant kunnen zijn en kansen kunnen bieden. Door middel van een presentatie wil HHNK dan ook meer inzicht krijgen in hoe opdrachtnemer invulling geeft aan dit gunningscriterium en nodigt, na beoordeling van Gunningscriterium 1 t/m 3, de Inschrijvers uit die op dat moment nog een kans maken op gunning van de opdracht.

Inschrijver dient daartoe duidelijk te onderbouwen en toe te lichten hoe hij invulling geeft aan bovengenoemde aspecten. Hoe meer Opdrachtgever overtuigd is dat de door Inschrijver aangeboden toegevoegde waarde gunstig voor haar is, hoe hoger de score op het betreffende criterium is. Daarbij wordt gelet op:

- a. Des te duidelijker en concreter de beschrijving is, des te beter dit wordt beoordeeld;
- b. Des te vollediger u alle gevraagde aspecten beschrijft, des te beter dit wordt beoordeeld.
- c. Naarmate u beter aannemelijk maakt dat de door u aangeboden oplossing of aanpak een grotere bijdrage levert aan de gevraagde aspecten des te beter dit wordt beoordeeld. Aannemelijkheid kan onder meer worden aangetoond door concrete bewijzen uit eerdere projecten of onderzoeken en/of goede en gedegen argumentaties.

De maximale kwaliteitswaarde voor dit gunningscriterium bedraagt 10 punten. De beoordelingsschaal die bij dit gunningcriterium daarbij wordt gebruikt is als volgt:

Oordeel	Omschrijving	Score	Punten
Zeer goed	De invulling die wordt gegeven aan de wensen en doelstellingen die zijn gesteld in dit gunningscriterium levert maximale meerwaarde op voor opdrachtgever.	100%	10
Goed	De invulling die wordt gegeven aan de wensen en doelstellingen die dit gunningscriterium gesteld zijn levert duidelijk meerwaarde op voor opdrachtgever.	80%	8
Voldoende	De invulling die wordt gegeven aan de wensen en doelstellingen die zijn gesteld in dit gunningscriterium voldoet maar biedt verder geen meerwaarde.	60%	6
Matig	De invulling die wordt gegeven voldoet deels aan de wensen en doelstellingen die zijn gesteld in dit gunningscriterium	30%	3
Zeer matig	De invulling die wordt gegeven voldoet nauwelijks aan de wensen en doelstellingen die zijn gesteld in dit gunningscriterium.	10%	1
Slecht	Geen antwoord/voldoet op geen enkele wijze aan de gestelde wensen en doelstellingen die zijn gesteld in dit gunningscriterium	0%	0

Dit gunningscriterium dient te worden uitgewerkt op drie (3) pagina's A4. Het te gebruiken lettertype is Arial, lettergrootte 10 pt., regelafstand tenminste 12 pt., marges "normaal" (boven, onder, links en rechts 2,54 cm). Indien meer dan het toegestane aantal A4 wordt gebruikt, zullen enkel de eerste drie (3) worden beoordeeld.



Bijlage 6. Voorwaarden voor leveringen

De voorwaarden voor levering bestaat uit:

- Algemene Waterschapsvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2018 (AWBIT-2018)

Dit document is separaat in pdf-formaat op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 7. Fictieve case: 'Fysieke domein controllers'.

1 Inleiding

Deze fictieve case is gericht op het geven van een advies (inclusief prijsopgave) met een nieuwe oplossing voor het vervangen van onze fysieke domein controllers. We vragen de inschrijvers een advies uit te werken op basis van de onderstaande case. Het doel van deze case is om de leverancier uit te dagen actief mee te denken en zich te kunnen onderscheiden van andere inschrijvers.

1.1 Aanleiding

De fysieke domein controllers zijn verouderd en moeten vervangen worden. HHNK heeft voornemens deze hardware te vervangen en wenst een toekomst bestendige maar ook een eenvoudige beheersbare oplossing.

1.2 Doelstelling

Het doel van deze case is om te komen tot een advies inclusief prijsopgave voor het aanschaffen van beide domeincontrollers. Bij deze oplossing moet gebruik gemaakt worden van de laatste technologische ontwikkelingen. Een oplossing waar HHNK de komende jaren weer optimaal mee uit de voeten kan. In het advies moet rekening gehouden zijn met de eisen zoals beschreven in Bijlage 3. Naast het advies wordt van de inschrijver ook een voorstel verwacht voor de welke wijze zij kan assisteren bij de implementatie van de aangedragen oplossing. Waarbij de implementatie kosten (uren en tarief) apart vermeld zijn.

1.3 Scope

De scope van deze opdracht beperkt zich tot het geven van advies voor de hard / software inclusief prijsopgave voor de inzet van de geboden oplossing. Bij het advies wordt ook een voorstel verwacht op welke wijze de inschrijver kan assisteren bij de implementatie / migratie naar de nieuwe hardware en /of software.

2 Bestaande omgeving

HHNK maakt op dit moment gebruik van de onderstaande omgeving:

Domein controllers

Aanwezig zijn twee HP Proliant DL360p Gen8 die gebruikt worden als fysieke domein controllers. Een domein controller is voor het root domein hhnk.nl en de tweede wordt gebruikt als fysieke domein controller voor het corp.hhnk.nl domein. Binnen de virtuele omgeving zijn nog meer controllers, maar deze vallen buiten de scope van dit project. Het HHNK netwerk is gebaseerd op een Windows 2012 domein welke up-to-date gebracht moet worden.

Domain controller hhnk.nl



De fysieke Windows 2012 domein controller in het root domein heeft de functies Primary Domain Controller, RidMaster en infrastructure master voor het root domain HHNK.nl.

De domein controller functioneert samen met 3 andere virtuele domein controllers als DNS voor het domein HHNK.nl. De DNS is active directory geïntegreerd.

Domain controller Corp.hhnk.nl

De fysieke Windows 2012 domein controller in het corp domein heeft de functies Primary Domain Controller, RidMaster en infrastructure master voor het CORP domein.

De domein controller functioneert samen met 3 andere virtuele domein controllers als DNS voor het domein Corp.HHNK.nl. De DNS is active directory geïntegreerd.

Samen met een andere virtuele domain controller verzorgt de fysieke domein controller de IP-adressering voor alle dynamisch toegewezen IP-adressen op onze hoofdlocatie en buitenlocaties. Naar schatting zijn er rond de IP 100 segmenten.

Beheer

Om een site (nieuw netwerk segment) op te leveren is het nu noodzakelijk om op beide DHCP server de DHCP scope aan te maken. Daarnaast houden we alle statische IP-adressen bij in een aparte Excel IP-sheet.

Stroomvoorziening en kastruimte

Aanwezig zijn APC patchkasten van het type AR3150, er is voldoende U beschikbaar verdeeld over meerdere patchkasten. Elke kast is voorzien van twee 230 volt stroombanken van 32 ampère welke elk weer zijn onderverdeeld in 2 groepen van 16 ampère.

3 Eisen en wensen

HHNK is op zoek naar een oplossing die goed past binnen de huidige inrichting. De oplossing moet een toekomstbestendig zijn en gebruik maken van de laatste technologische ontwikkelingen. Qua beveiliging moet de omgeving voldoen aan de BIO (Baseline informatiebeveiliging Overheid). Van de inschrijver vragen we rekening te houden met de éénvoud in beheer in combinatie met de bestaande omgeving. Beheer van deze omgeving moet eenvoudig zijn, vrijwel volledig geautomatiseerd, met name het IP beheer.

HHNK is voornemens om de nieuwe oplossing in eigen beheer te nemen. Van de Inschrijver(s) wordt verwacht dat zij een voorstel doen op welke wijze zij kunnen assisteren bij de implementatie en overdracht van kennis. Daarnaast wordt ook van Inschrijver(s) verwacht dat zij rekening heeft gehouden met een 24/7 ondersteuning bij calamiteiten. Van belang is dat de aangedragen oplossing goede schaalbaarheidsmogelijkheden heeft en beschikt over voldoende redundantie. De nieuwe omgeving moet worden aangesloten op de twee bestaande core switches.



Overige informatie:

Bij de nieuwe omgeving is het noodzakelijk dat er een ander IP-segment gebruikt gaat worden voor de nieuwe domein controllers.