



gemeente
Haarlemmermeer

Aanbesteding Netwerkbeheer diensten (Managed Services)

Aanbestedingsleidraad



Gemeente Haarlemmermeer
Kenmerk: 2021-367
Datum: 16 mei 2022
Status: Definitief
Procedure: Europees openbaar
Contactpersoon: Marlies Peeters, Team inkoop

Inhoud

1.1	Inleiding	4
1.2	Aanbestedingsprocedure	4
1.3	Kader opdrachtgever.....	4
1.4	Duurzaam inkopen	5
1.5	Social Return.....	5
2	Scope aanbesteding	6
2.1	Achtergrond aanbesteding	6
2.2	Doel en beoogd resultaat	6
2.3	Inhoud van de opdracht (scope)	6
2.4	Looptijd.....	8
2.5	Herzieningsmogelijkheid ten aanzien van de looptijd	8
2.6	Volume	8
2.7	Percelen	8
2.8	Varianten	9
2.9	Toepasselijke voorwaarden	9
3	Planning aanbestedingsprocedure	10
4	Contactpersoon en inlichtingen.....	11
4.1	Inlichtingen	11
4.2	Overige communicatie	11
4.3	Klachtenmeldpunt	11
5	Voorschriften voor inschrijving	13
5.1	Indienen inschrijving via TenderNed.....	13
5.2	Inhoud van de inschrijving.....	13
5.3	Eisen aan de inschrijving	14
5.4	Combinaties	14
5.5	Eén keer inschrijven.....	14
5.6	Concernverhoudingen.....	14
6	Overige voorwaarden	15
7	Uitsluitingsgronden.....	16
8	Geschiktheidseisen	17
8.1	Geschiktheidseisen	17
8.2	Financiële en economische draagkracht	17
8.3	Technische bekwaamheid.....	17
8.4	Kwaliteitsborging	18
8.5	Beroepsbevoegdheid	18
8.6	Beroep op derden	18
9	Gunningscriteria	20
9.1	Gunningsmethodiek	20
9.2	Gunningscriteria	20
10	Gunning en beoordeling.....	24
10.1	Beoordeling inschrijvingen	24
10.2	Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar	24
10.3	Aanleveren bewijsmiddelen winnende inschrijver	25
10.4	Wachtkamerovereenkomst	26
10.5	Verificatiegesprek.....	26
11	Overzicht van documenten en checklist	27
11.1	Overzicht van documenten	27
11.2	Checklist bij inschrijving	27

11.3 Checklist gunning 28

1.1 Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad Netwerkbeheer diensten (Managed Services).

Met deze aanbestedingsprocedure is de gemeente Haarlemmermeer (hierna ook aangeduid met 'gemeente') voornemens één (1) partij te selecteren om de beschikbaarheid, de continuïteit van het beheer (technisch & functioneel) en de controle op de achterliggende processen van het gemeentelijk netwerk te waarborgen (Netwerkbeheer, Managed Services).

Daarnaast zal de mogelijkheid om de gemeente te adviseren ten aanzien van het verbeteren en vernieuwen (toekomst 'proof' houden) van het gemeentelijk netwerk ook worden uitgevraagd (consultancy- en/of adviesdiensten 'op afroep').

U vindt in deze aanbestedingsleidraad informatie over de aanbestedende dienst, de opdracht die wordt aanbesteed, eisen die aan de inschrijver worden gesteld en de wijze waarop de aanbestedende dienst de inschrijvingen beoordeelt.

1.2 Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De aanbesteding is een Europese openbare procedure.

De aankondiging van de opdracht is geplaatst op:

- <http://www.TenderNed.nl/>
- <http://ted.europa.eu/> (Supplement op het officiële Publicatieblad van de Europese Unie)

Procedure digitaal via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Verplicht inloggen met eHerkenning op TenderNed

Gebruikers van Nederlandse ondernemingen op TenderNed alleen nog inloggen via eHerkenning. Zonder eHerkenning heeft u geen toegang meer tot de gegevens van uw onderneming en kunt u niet deelnemen aan digitale aanbestedingen via TenderNed. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel aan bij een erkende leverancier (doorlooptijd 1-5 werkdagen). Koppel dit vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Hiervoor logt u eerst in met uw gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed. Heeft u uw eHerkenningsmiddel eenmaal gekoppeld, dan logt u voortaan in met uw eHerkenningsmiddel. Meer informatie over eHerkenning vindt u op www.Tenderned.nl. (voor ondernemingen)

1.3 Kader opdrachtgever

Sinds de drooglegging van het Haarlemmermeer in 1852 en de fusie met Haarlemmerliede en Spaarnwoude van begin 2019 heeft gemeente Haarlemmermeer zich ontwikkeld tot een dynamisch hart in onze Randstad. Met meer dan 150.000 inwoners behoort Haarlemmermeer tot de twintig grootste gemeenten van Nederland. Er zijn 31 dorpen en kernen verspreid over een gebied van 20.650 hectare. Kenmerkend voor de gemeente is de dynamiek en diversiteit: grootschaligheid tegenover kleinschaligheid, van stadse proporties tot klein authentiek dorps karakter, hightech tegenover ambachtelijke teelt. De gemeente verkeert in een constant proces van vernieuwing: door de ontwikkeling van Schiphol en door de aanleg van infrastructuur, bedrijventerreinen en woongebieden, maar ook door de investeringen in groen en recreatie. Als vestigingsplaats voor bedrijven geldt Haarlemmermeer nationaal en internationaal als toplocatie. Al jarenlang vormt Haarlemmermeer de economische motor van Nederland en is het kloppend hart in de Randstad.

De organisatie

Er werken ongeveer 1000 fte bij de gemeente Haarlemmermeer. Verdeeld over 20 clusters werken zij dagelijks aan de ambitie van gemeente Haarlemmermeer om één van de beste servicegemeenten van Nederland te worden. Een gemeente waar de klant, bedrijven en instellingen niet alleen centraal staan, maar zich ook daadwerkelijk begrepen en geholpen voelen. Onze ambities zijn samengebracht in een organisatie-inrichting en cultuuromslag, waarbij de vragen van klanten en professionele dienstverleningsprocessen leidend zijn. Samenwerking, samenhang en externe oriëntatie zijn hierbij vanzelfsprekend.

1.4 Duurzaam inkopen

De gemeente Haarlemmermeer wil een op economisch verantwoorde manier werken aan duurzaamheid en de energietransitie. De gemeente hecht waarde aan leveranciers die maatschappelijk betrokken zijn en werk maken van (innovatie) duurzame oplossingen.

Doelstellingen vanuit ons inkoopbeleid zijn bijdragen aan de transitie naar circulaire economie, duurzame energie en brandstoffen en bijdragen aan CO2-reductie. Gezien het onderwerp van deze aanbesteding zijn er geen eisen en/of gunningscriteria in relatie tot duurzaamheid opgenomen.

1.5 Social Return

In Haarlemmermeer willen we zo veel mogelijk gebruik maken van de mogelijkheden die social return biedt om maatschappelijke impact te genereren op het gebied van arbeidsparticipatie. Social return maakt het immers mogelijk dat investeringen die de gemeente doet naast het 'gewone' rendement ook sociaal rendement opleveren, door mensen met een afstand tot de arbeidsmarktkansen op werk te bieden.

De gemeente heeft voor de invulling van social return gekozen voor de bouwblokkenmethode. Kenmerken van deze bouwblokkenmethode zijn de structuur en de maatwerk-invulling in dialoog met de Opdrachtnemer. Blokken met een transparante waardebepaling, kunnen op maat worden gestapeld tot de gewenste social return verplichting. De bouwblokkenmethode is niet alleen gericht op het (duurzaam) uitplaatsen van bijstandsgerechtigden, maar ook om social return op creatieve wijze in te vullen in uw organisatie. De prioriteit ligt bij het bieden van werkgelegenheid aan werkzoekenden.

We beogen een proportionele, realistische, voor de Opdrachtnemer en de doelgroepen zinvolle en duurzame invulling.

In deze aanbesteding past de gemeente Haarlemmermeer social return toe als uitvoeringsvoorwaarde. Als opdrachtnemer conformeert u zich tot de inspanningswaarde ter waarde van 5% van de opdrachtsom IN deze opdracht, conform de inspanningswaardebepaling als beschreven in de bijgevoegde Handleiding Social Return (**bijlage F**) en in de conceptovereenkomst (**bijlage A**).

De handleiding Social Return in **bijlage F** beschrijft de werkwijze en de mogelijkheden voor het realiseren van Social Return door de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht.

2 Scope aanbesteding

2.1 Achtergrond aanbesteding

De gemeente heeft een eigen netwerkomgeving; (W)LAN. De gemeente heeft onvoldoende resources in huis om het technische- en functionele beheer van het gemeentelijk netwerk zelfstandig uit te voeren. De gemeente heeft daarom een overeenkomst gesloten met een gespecialiseerd netwerkbeheerder (Managed Services). Deze overeenkomst loopt af. Om de beschikbaarheid en de continuïteit van het netwerk(beheer) te waarborgen wordt er opnieuw Europees aanbesteed.

2.2 Doel en beoogd resultaat

Het doel van de opdracht betreft de beschikbaarheid, de continuïteit van het beheer (technisch & functioneel) en de controle op de achterliggende processen van het gemeentelijk netwerk te waarborgen (Netwerkbeheer, Managed Services).

Het beoogd resultaat is:

- Stabiliteit: geen ongeplande uitval van netwerkfaciliteiten, beschikbaarheid van het gemeentelijk netwerk van 99,9%.
- Performance: bestaande informatiesystemen en -stromen worden niet beperkt door tekortkomingen in de netwerkinfrastructuur - nu en in de toekomst.
- Flexibiliteit: nieuwe informatiesystemen en informatiestromen worden snel gerealiseerd en beïnvloeden de oude stromen niet negatief.
- Kosteneffectiviteit: de operationele kosten voor de infrastructuur staan in verhouding met de geleverde diensten.
- Informatiebeveiliging: voldoet aan wet- en regelgeving en de integriteit (juistheid, volledigheid en actualiteit) van de gegevens gedurende transport is gewaarborgd. De gemeente is gehouden aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) zie: (<https://www.digitaleoverheid.nl/overzicht-van-alle-onderwerpen/informatieveiligheid/kaders-voor-informatieveiligheid/baseline-informatiebeveiliging-overheid/>).
- Overeenkomst: o.a helder, duidelijk en transparant. Met als hoofddoel het 'ontzorgen' van de gemeente bij de uitvoering van de gevraagde dienstverlening.

2.3 Inhoud van de opdracht (scope)

1. Standaard Dienstverlening

Het garanderen van de beschikbaarheid en continuïteit van het beheer (technisch & functioneel) en de controle op de achterliggende processen van het gemeentelijk netwerk (Netwerkbeheer, Managed Services) in de gemeentelijke vestigingen en de externe Datacenters. De inschrijver moet een beschikbaarheid van 99,9% van het gemeentelijk netwerk kunnen garanderen.

In de Datacenters zijn de servers en opslagsystemen (Huawei) van de gemeente gehuisvest. Het betreft een redundant Core-netwerk inclusief LAN & Wifi netwerk (Huawei) met de beveiligde toegang d.m.v. firewalls (Fortigate) en Securityplatform (Infoblox). Het betreft de volgende locaties:

- a. Beukenhorst (Hoofdvestiging);
- b. Gebouw De Polderlanden (een extensie van het Raadhuis);
- c. Servicecentrum Nieuw-Vennep;
- d. Servicecentrum Halfweg;
- e. Gemeentebalie Schiphol;
- f. Meerteams (Jeugdzorg en sociale diensten)
- g. Behuizing 'Boswachters' (IJweg);

- h. Datacenter NorthC in Almere;
- i. Datacenter NorthC in Oude Meer.

Zie ook bijgevoegd overzicht – architectuurplaat (bijlage G)

Het betreft de uitvoer van onderstaande ICT-beheerprocessen:

- Continue monitoring (24 x 7 uur) van het netwerk en de opvolging n.a.v. ‘Monitoring op afwijkingen’. De afwijkingen (verstoringen / incidenten) moeten gesignaleerd, onderzocht, verholpen en geregistreerd in een online incidentenmeldingsysteem worden (conform PVE en SLA).
- Configuratiemanagement, inclusief live cycle management. Het pro-actief aanbieden van continueringsmogelijkheden naar aanleiding van End of life (EOL), Upgrade mogelijkheden etc.
- Incidentmanagement, de Inschrijver zorgt ervoor dat de organisatie zo snel als mogelijk weer normaal operationeel is, met weinig tot geen negatieve effecten op de core business.
- Wijzigingen management, het doorvoeren van wijzigingen van instellingen, updates voor de software en de firmware van de netwerkapparatuur.
- Probleemmanagement, uit problemen voortvloeiende incidenten voorkomen, inclusief het opstellen van ‘rootcause analyse+’ en verslaglegging.
- Securitymanagement, Inschrijver heeft grip op de veiligheidsrisico’s en neemt weloverwogen verzachtende maatregelen.

2. Het jaarlijks opleveren van een Third Party Memorandum (TPM)-auditrapportage voor de accountant.

3. Optioneel: Consultancy en/of adviesdiensten (op afroep)

Het adviseren van de gemeente ten aanzien van het verbeteren, vernieuwen en toekomst ‘proof’ houden van de netwerken na expliciete opdracht van de gemeente. Er geldt op deze dienst(en) geen afnameverplichting, echter de mogelijkheid moet wel aangeboden worden.

Het betreft onder meer de volgende werkzaamheden:

- advisering aan de gemeentelijke functioneel beheerders over de inzet van de Netwerkinfrastructuur;
- advisering bij vragen over gegevensuitwisseling en koppelingen;
- advies inzake Wifi/netwerk beveiliging;
- Ondersteuning bij “leveranciers/vendor” gesprekken waarvoor netwerk input wenselijk is;
- Microsoft Azure (netwerk) ondersteuning;
- patchen of plaatsen van (nieuwe) apparatuur/ aansluitingen;
- troubleshooting bij verstoring door bestaand of derden (netwerk);
- standby (op locatie/remote) van een netwerkengineer t.b.v. raadsvergadering, verkiezingen buiten kantoor tijden.

4. Optioneel: Projectmanagement en -specialisten

Diensten om de aangegeven verbeteringen en vernieuwingen onder punt 3. daadwerkelijk te kunnen implementeren na expliciete opdracht van de gemeente. Er geldt op deze dienst(en) geen afnameverplichting, echter de mogelijkheid moet wel aangeboden worden.

De gemeente beoogd een gespecialiseerde en proactieve dienstverlener te selecteren, waarbij de te contracteren partij ook resultaatverantwoordelijkheid neemt.

Voor een meer nauwkeurige omschrijving van de opdracht wordt verwezen naar de conceptovereenkomst, (bijlage A) en het programma van eisen (bijlage B).

Afhankelijk van de aard van de werkzaamheden, kunnen werkzaamheden ‘op afstand’ (remote) worden uitgevoerd.

Voor de optionele dienstverlening, wordt voorafgaand aan deze werkzaamheden (dienstverlening) een prijsopgave door de Opdrachtnemer aan de gemeente verstrekt op basis van de in het prijzenblad (bijlage D) geoffreerde tarieven. Uitvoering vindt plaats na afstemming met en op verzoek van de gemeente.

Buiten de scope van deze opdracht vallen de volgende onderwerpen:

- het geven van presentaties;
- het aanleveren van gegevens voor assessments;
- het leveren van hardware.

2.4 Looptijd

De looptijd van de overeenkomst is twee (2) jaar met een optie tot verlenging van vier (4) keer één (1) jaar. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst 15 september 2022.

Er wordt bewust gekozen voor een overeenkomst met een looptijd van maximaal zes (6) jaar in deze vorm. Deze looptijd wordt proportioneel geacht met het oog op het partnerschap dat de gemeente wil aangaan. Een realistische tijd om de tevredenheid van de dienstverlening te kunnen beoordelen is in de praktijk snel twee (2) jaar. Bij tevredenheid na twee (2) jaar kan de gemeente de dienstverlening jaarlijks verlengen bij blijvende tevredenheid. De verlengingstermijnen zijn telkens een goed toetsmoment om de tevredenheid vast te stellen.

2.5 Herzieningsmogelijkheid ten aanzien van de looptijd

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de looptijd van de te sluiten overeenkomst te verlengen in geval een nieuwe aanbesteding niet tijdig kan worden afgerond waardoor een nieuwe overeenkomst niet aansluitend op de dan vigerende overeenkomst kan worden afgesloten. Dat kan het geval zijn als:

- een verliezende inschrijver in de nieuwe aanbesteding een kortgedingprocedure aanhangig maakt;
- de inhoud van een juridische uitspraak over de nieuwe aanbesteding leidt tot herbeoordeling of heraanbesteding;
- de aanbestedende dienst aantoonbaar tijdig is gestart met een nieuwe aanbesteding maar door onvoorziene omstandigheden meer tijd nodig heeft om de aanbesteding af te ronden.

De verlenging van de overeenkomst zal in dergelijke gevallen leiden tot die noodzakelijke verlenging die nodig is om een nieuwe overeenkomst af te sluiten met een maximum van 1 jaar (12 maanden).

De algemene aard van de opdracht zal door deze herzieningsclausules echter niet veranderen.

2.6 Volume

Mede op basis van historische gegevens bedraagt het te verwachten volume van de opdracht circa € 150.000, - - € 170.000 exclusief BTW per jaar. Dit geeft geen garantie voor de werkelijke afname de komende jaren. Inschrijver kan dan ook géén enkel recht ontlenen aan dit bedrag.

2.7 Percelen

De samengevoegde opdracht is niet in percelen opgedeeld, omdat het niet passend wordt geacht gezien de samenstelling van de relevante markt, de omvang van de opdracht en het specifieke onderwerp van de opdracht.

2.8 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2.9 Toepasselijke voorwaarden

Op de opdracht zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) 2020 (bijlage C) van toepassing. In de bijgevoegde concept overeenkomst, bijlage A, zijn aanvullingen, wijzigingen en verwijzingen op de GIBIT 2020 voorwaarden opgegeven. Deze conceptovereenkomst gaat boven de algemene GIBIT 2020 voorwaarden. De bijlage A1 SLA overeenkomst maakt ook onderdeel uit van de concept overeenkomst.

De gemeente zal daarnaast met de inschrijver die op de tweede plaats is geëindigd een wachtkamerovereenkomst sluiten (bijlage E).

Alle voorwaarden van de inschrijver, zoals leverings- of betalingsvoorwaarden, worden van de hand gewezen. Indien de inschrijver zijn eigen voorwaarden of branche-voorwaarden van of andere voorwaarden van toepassing verklaart, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en leidt dit automatisch tot het niet gunnen van de opdracht.

Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver in met de voorwaarden die voor deze aanbesteding gelden. Inschrijver kan wel wijzigingen voorstellen via de nota van inlichtingen. Wanneer de wijzigingen door de gemeente geaccepteerd worden, zullen deze meegenomen worden in de uiteindelijke overeenkomst.

3 Planning aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De gemeente Haarlemmermeer behoudt zich het recht voor om deze planning aan te passen.

Omschrijving	Datum
publicatie op TenderNed	Maandag 16 mei 2022
uiterste datum indienen vragen	Vrijdag 27 mei 2022 tot 10:00 uur
datum verstrekken nota van inlichtingen	Vrijdag 3 juni 2022
uiterste datum indienen vragen 2 ^e ronde	Vrijdag 10 juni 2022 tot 10:00 uur
datum verstrekken 2 ^e nota van inlichtingen	Vrijdag 17 juni 2022
sluitingsdatum inschrijving	Vrijdag 1 juli 2022 om 12.00 uur
mededeling gunningsbeslissing	Donderdag 4 augustus 2022
aanleveren implementatieplan	Donderdag 18 augustus 2022 voor 17:00 uur
verificatiegesprek	Dinsdag 23 augustus 2022 om 10:00 – 12:00 uur
bezwaartermijn (20 dagen)	tot en met donderdag 25 augustus om 17:00 uur
definitieve gunning	Donderdag 15 september 2022
Ingangsdatum overeenkomst	Donderdag 15 september 2022

4 Contactpersoon en inlichtingen

4.1 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsprocedure en aanbestedingsdocumenten kunnen tot uiterlijk de datum zoals vermeld in de planning (hoofdstuk 3) worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden". Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Naar aanleiding van de inhoud van de eerste nota van inlichtingen kan de behoefte ontstaan om aanvullende vragen te stellen. De aanbestedende dienst biedt daarom een 2^e mogelijkheid aan tot het stellen van vragen. Er wordt daarin ruimte geboden tot het stellen van vragen die voortvloeien uit de informatie gegeven in de eerste nota van inlichtingen.

Deze tweede nota van inlichtingen is niet bedoeld voor "nieuwe" vragen die geen betrekking hebben op de in de eerste nota van inlichtingen beschikbaar gestelde informatie, tenzij deze "nieuwe" vragen van cruciaal belang zijn voor de voortgang van de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst beoordeelt in deze of hier sprake van is.

Een inschrijver kan de aanbestedende dienst in een later stadium niet tegenwerpen dat bepalingen, voorschriften of criteria niet duidelijk zijn, indien inschrijver daarover geen vraag heeft gesteld.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door de aanbestedende dienst geanonimiseerd vastgelegd in een nota van inlichtingen. Deze nota (en eventuele bijlagen) wordt gepubliceerd op TenderNed.

U dient voor het stellen van vertrouwelijke vragen hetzelfde modeldocument in TenderNed te hanteren als voor niet-vertrouwelijke vragen. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang. Indien de aanbestedende dienst uw vraag of verzoek niet als vertrouwelijk beoordeelt, dan ontvangt u daarvan bericht. U krijgt dan de keus om uw vraag terug te trekken of toch antwoord te ontvangen, maar dat wordt dan openbaar gemaakt. Van de beantwoording van de vertrouwelijke vragen wordt een individuele Nota van Inlichtingen opgesteld.

4.2 Overige communicatie

Communicatie die geen vragen voor de nota van inlichtingen betreffen, dient ook digitaal te geschieden via de berichtenservice in TenderNed.

Indien tijdens de aanbestedingsprocedure met andere personen dan de contactpersonen of op andere dan de omschreven wijze contact wordt opgenomen, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

4.3 Klachtenmeldpunt

De gemeente Haarlemmermeer heeft conform de regeling Klachtafhandeling bij Aanbesteden een klachtenmeldpunt ingericht. Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij het meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden van de gemeente Haarlemmermeer op het email adres aanbesteden@haarlemmermeer.nl.

De klacht bevat de volgende gegevens: de naam en adres van de ondernemer, de dagtekening, de aanduiding van de aanbesteding, de klacht en de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer zou kunnen worden verholpen. De ondernemer ontvangt een ontvangstbevestiging met vermelding van de behandeltermijn.

5 Voorschriften voor inschrijving

5.1 Indienen inschrijving via TenderNed

1. De inschrijving dient digitaal op het platform TenderNed te worden ingediend. Op andere wijze ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van de inschrijving. In geval van twijfel over het juist indienen van de inschrijving en eventuele storings wordt u geadviseerd contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed (telefoonnummer: 0800 8363376). Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden (In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten van TenderNed) treft u aan via de link: <http://www.tenderned.nl/volledig-digitaal-aanbesteden-tenderned>.
2. De inschrijving dient uiterlijk op de vermelde datum en tijdstip in TenderNed én zoals vermeld bij Planning Aanbestedingsprocedure (hoofdstuk 3) te zijn ingediend op TenderNed. De klok van TenderNed is hierbij bepalend. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de genoemde datum gelden als uiterste tijdstip en uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen.
3. In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een storing bij eHerkenning, kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, door de aanbesteder worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen wordt bekend gemaakt aan de potentiële inschrijvers via TenderNed, "Rectificatie".
4. Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt de digitale kluis geopend. Alle inschrijvers ontvangen automatisch van TenderNed een bericht dat de kluis is geopend. Tevens wordt er een proces-verbaal van ingekomen inschrijvingen opgemaakt. Bij de opening kunnen geen inschrijvers aanwezig zijn.

5.2 Inhoud van de inschrijving

Uw inschrijving dient ten minste te bestaan uit het volgende:

Omschrijving	Wijze van opnemen in inschrijving
Eigen verklaring (UEA) (of meerdere bij combinaties) conform bijlage K	*.pdf (tab eisen)
Uittreksel KvK (evt. ook van combinanten) ter verificatie van de tekenbevoegdheid	*.pdf (tab eisen)
Model verklaring referentieopdracht conform bijlage H;	*.pdf (tab eisen)
Model verklaring beroep op draagkracht derde, conform bijlage I;	*.pdf (tab eisen)
Model verklaring aansprakelijkheid derde, conform bijlage J;	*.pdf (tab eisen)
G1 Prijs: Prijzenblad bijlage D	pdf en excel (tab prijs)
G2 Kwaliteit:	(tab criteria)
G3 Kwaliteit:	(tab criteria)

5.3 Eisen aan de inschrijving

Ten aanzien van de inschrijving gelden voorts de volgende eisen:

- Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief omzetbelasting;
- Er mag geen wijziging aangebracht worden in voorgeschreven formats en modellen;
- De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met de aanbestedingsdocumenten waaronder het Programma van Eisen, het doel en het beoogde resultaat;
- De verklaringen dienen door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon te worden ondertekend. De vertegenwoordigingsbevoegdheid van die persoon moet blijken uit het uittreksel uit het nationale beroeps/handelsregister en eventueel een aanvullende schriftelijke machtiging;

5.4 Combinaties

Een samenwerkingsverband van ondernemers (hierna: combinatie) kan een inschrijving indienen. Er is geen bijzondere rechtsvorm vereist. Elke combinant is – in geval van gunning - hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen welke voortvloeien uit de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en). Tevens dient vermeld te worden welk lid van de combinatie als penvoerder zal optreden. Deze punten zijn opgenomen in de Eigen Verklaring, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Elke combinant dient een Eigen Verklaring (UEA) in te dienen.

5.5 Eén keer inschrijven

Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende inschrijvingen ongeldig.

5.6 Concernverhoudingen

Verschillende ondernemers die tot hetzelfde concern behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen echter te kunnen aantonen dat zij elk geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar hebben ingeschreven.

De betrokken inschrijvers dienen op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien dit niet door een of meerdere van deze inschrijvers kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende inschrijvers van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

6

Overige voorwaarden

- a. Het indienen van een inschrijving door inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit deze aanbestedingsleidraad instemt met en bereid is tot de uitvoering van: de opdracht overeenkomstig conceptovereenkomst met annexen, het Programma van Eisen en de daarbij behorende bijlagen.
- b. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
- c. Een inschrijving die niet geheel voldoet aan de gestelde eisen, voorwaarden en voorschriften en/of niet alle gevraagde documenten bevat, kan als ongeldig worden aangemerkt en worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. In het geval van een gebrek dat eenvoudig te herstellen is, kan de aanbestedende dienst de betrokken inschrijver in de gelegenheid stellen om binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe, het gebrek te herstellen.
- d. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.
- e. Voor het indienen van een inschrijving zullen geen kosten worden vergoed, tenzij dit uitdrukkelijk is bepaald in deze aanbestedingsleidraad.
- f. De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, evenals adviezen over de beoordeling, aan inschrijvers bekend te maken.
- g. De voertaal tijdens en na deze aanbesteding is het Nederlands. Schriftelijke stukken (waaronder begrepen email) dienen derhalve ook gesteld te zijn in het Nederlands.
- h. Varianten zijn niet toegestaan, tenzij dit uitdrukkelijk in deze aanbestedingsleidraad is bepaald.
- i. Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoopdrachten worden ontleend.
- j. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk of voorwaardelijk (bijvoorbeeld onder de voorwaarde dat van de bevoegde instanties de vereiste vergunningen zijn verkregen) te gunnen en tijdelijk of definitief te stoppen.
- k. Inschrijver heeft in het kader van deze aanbesteding geen recht op vergoeding van enigerlei kosten. Bij laattijdige intrekking kan de aanbestedende dienst ertoe besluiten om een vergoeding toe te kennen indien de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder intrekking heeft plaatsgevonden hier aanleiding toe geeft.
- l. De aanbestedingsdocumenten dienen vertrouwelijk te worden behandeld en mogen door inschrijver slechts aan medewerk(st)ers worden getoond, die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Er mag niet op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van de gegevens, die in dit verband door of namens de aanbestedende dienst zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de inschrijving). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden.
- m. Inschrijver doet de aanbieding gestand gedurende 3 maanden na sluiting van de inschrijftermijn. Indien tegen de gunningsbeslissing van de gemeente bezwaar wordt gemaakt zal de geldigheid van de inschrijvingen worden verlengd tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.
- n. Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting. Van een manipulatieve inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.
- o. De prijs staat vast gedurende de looptijd van de overeenkomst. Eventuele prijs of tariefsaanpassingen zijn slechts mogelijk voor zover dat in de overeenkomst is bepaald.

7

Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst beoordeelt over toepassing van de uitsluitingsgronden als vermeld op de Eigen Verklaring zijnde genoemd het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onder Deel III onder A en B (dwingende uitsluitingsgronden) en/of onder Deel III, onder C (de relevante facultatieve uitsluitingsgronden voor deze specifieke opdracht). De Eigen Verklaring (UEA) is opgenomen als bijlage K.

De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen (zie hieronder) op bij de inschrijver - en indien van toepassing van zijn combinant en/of zijn derde waarop hij beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen - die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt om de Eigen Verklaring (UEA) te verifiëren en om te beoordelen of zich een grond voor uitsluiting voordoet. De bewijsmiddelen dienen na een verzoek binnen 7 dagen te worden ingediend.

De bewijsmiddelen voor de uitsluitingsgronden zijn:

- Een gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indiening;
- Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening;
- Een verklaring van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening.

De aanbestedende dienst aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van inschrijver of het land waar de inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Indien een uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, dient inschrijver de blijkens het Uniform Aanbestedingsdocument gevraagde gegevens te vermelden. Dit laat onverlet dat de aanbestedende dienst aanvullende gegevens kan verlangen. De aanbestedende dienst kan afzien van toepassing van (een van) de dwingende en of facultatieve uitsluitingsgronden om redenen genoemd in artikel 2.86a en 2.88 Aanbestedingswet 2012.

Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid

Door het doen van een inschrijving verklaren inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht, zoals bedoeld in art. 2.81, tweede lid van de Aanbestedingswet 2012.

Kennis omtrent die bepalingen, alsmede bepalingen met betrekking tot belastingen en milieubescherming, kunnen inschrijvers, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, verkrijgen bij:

- de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl;
- het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

8 Geschiktheidseisen

8.1 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf vindt u een beschrijving van de geschiktheidseisen die worden gesteld en de bewijsmiddelen die na verzoek moeten worden ingediend om aan te tonen dat u aan de geschiktheidseisen voldoet. De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen op bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. De bewijsmiddelen dienen na een verzoek binnen 7 dagen te worden ingediend.

Een inschrijving die niet voldoet aan de geschiktheidseisen is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

8.2 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering bedrijven (AVB) met een dekking van € 2.500.000 miljoen per gebeurtenis en een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van ten minste € 0,5 miljoen per gebeurtenis.

Inschrijver overlegt binnen 7 kalenderdagen na voorlopige gunning een verklaring waaruit blijkt dat de vereiste verzekering daadwerkelijk is afgesloten, zoals een kopie van de polis(sen) of een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de verzekeraar.

Bij combinaties:

Dit bewijs dient door iedere deelnemer in een combinatie na een verzoek daartoe te worden ingediend

8.3 Technische bekwaamheid

Referentieprojecten

Inschrijver dient aan te tonen relevante ervaring te hebben met de gevraagde dienstverlening. De gemeente heeft een aantal kerncompetenties opgesteld, waar inschrijver mee aantoont dat hij over deze ervaring beschikt.

Inschrijver dient 1 referentieproject per kerncompetentie te overleggen, waarmee inschrijver aantoont relevante ervaring te hebben met:

1. Het uitvoeren van vergelijkbare werkzaamheden op een vergelijkbare netwerktopologie met vergelijkbare product(en) ranges van de merken Huawei, Fortigate, Infoblox en Microsoft Azure.
2. Het proactief adviseren van de opdrachtgever ten aanzien van de inrichting, het technisch beheer en het functioneel beheer van de netwerk infrastructuur. Onder proactief adviseren wordt minimaal verstaan: "Het door middel van actief beheer van de netwerk infrastructuur, onder andere signaleren van knelpunten en/of opties ter verbetering. Het vervolgens (ongevraagd) ondernemen van actie ten aanzien van de gesignaleerde knelpunten en/of opties ter verbetering door onder andere het doen van verbetervoorstellen teneinde de werking van de netwerk infrastructuur te optimaliseren en/of fouten te voorkomen."

De referentieprojecten dienen conform het model verklaring referentieopdracht (zie bijlage H) bij inschrijving te worden ingediend. Uit de beschrijving moet duidelijk blijken dat inschrijver over de gevraagde relevante ervaring beschikt. Derhalve dient inschrijver het formulier volledig in te vullen en een duidelijke omschrijving te geven van de referentieopdracht. Inschrijver mag één referentieproject gebruiken om meerdere kerncompetenties mee aan te tonen. Er moet dan wel per kerncompetentie een model verklaring referentieopdracht ingevuld te worden.

Elk referentieproject moet voldoen aan de volgende eisen:

- Tijd: De uitvoering moet geheel of gedeeltelijk hebben plaatsgevonden in de afgelopen 3 jaren te rekenen vanaf de datum van inschrijving. De opdracht moet zijn opgeleverd.
- Aard: de opdracht betreft de werkzaamheden zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De aanbestedende dienst benut, indien zij dat wenst, de mogelijkheid bij de opgegeven referenten een getekende (tevredenheids-)verklaring op te vragen, waaruit blijkt dat u de werkzaamheden zoals door u omschreven in de referenties daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

8.4 Kwaliteitsborging

- De inschrijver dient te beschikken over een certificering informatiebeveiliging ISO 27001 / ISO 27002. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een gecertificeerde instelling, geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling. In Nederland is dat de Raad voor Accreditatie.

Na een verzoek daartoe, dient de inschrijver een kopie van een geldig certificaat als hierboven bedoeld te overleggen. Indien dit geen ISO 27001 / ISO 27002 certificaat is, dient de inschrijver tevens de gelijkwaardigheid aan te tonen.

- De inschrijver is tenminste 'Three-stars' gecertificeerd voor Huawei Managed Services of beschikt over een aantoonbaar vergelijkbaar certificaat. Na een verzoek daartoe, moet inschrijver het geldige certificaat overleggen en moet de inschrijver, indien van toepassing, tevens de gelijkwaardigheid aantonen.

8.5 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

De inschrijver dient het bewijs na een verzoek daartoe te verstrekken. Het bewijs moet de huidige situatie van de onderneming beschrijven en mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.

Bij combinaties:

De combinatie van alle combinanten dienen het bewijs na een verzoek daartoe te verstrekken.

8.6 Beroep op derden

Indien inschrijver beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, dient de inschrijver dit te vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient tegelijkertijd een eigen UEA aan te leveren.

De inschrijver dient aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derden.

Bij een beroep op een derde betreffende de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid, dient de inschrijver en de derde een ingevulde en ondertekende Verklaring bekwaamheid derde, bijlage I na een verzoek daartoe in te dienen.

Als de derde een combinant is hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd.

Gaat het om de financiële en economische draagkracht dan is hieraan voldaan indien de derde zich borg stelt voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit hoofde van de ingevolge deze aanbesteding te sluiten overeenkomst(en).

Hiervoor is Verklaring aansprakelijkheid opgenomen, bijlage J, welke na een verzoek daartoe dient te worden ingediend.

In plaats van een Verklaring aansprakelijkheid, wordt (als de moedermaatschappij de derde is) een verklaring als bedoeld in artikel 2:403, lid 1, onderdeel f, Burgerlijk Wetboek ('403-verklaring') geaccepteerd, mits die verklaring ten kantore van het handelsregister is gedeponneerd en de verklaring dezelfde zekerheid biedt als de hierboven bedoelde Verklaring aansprakelijkheid. Indien de 403-verklaring wordt ingetrokken, dient alsnog een Verklaring aansprakelijkheid te worden overgelegd.

Als de derde een combinant is, hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd.

Indien van de inschrijver die de meest economische inschrijving heeft gedaan de bewijsmiddelen worden opgevraagd, dienen ook de bewijsmiddelen van deze derde ten aanzien van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen m.b.t. waarop beroep wordt gedaan, te worden aangeleverd.

9 Gunningscriteria

De inschrijvingen die voldoen worden beoordeeld aan de hand van gunningscriteria. Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de aanbestedende dienst vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

9.1 Gunningsmethodiek

Ter bepaling van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV) wordt de methodiek van Gunnen op Waarde toegepast.

Hierbij worden de kwaliteitscriteria omgezet in een financiële waarde. De inschrijver die op basis hiervan de laagste fictieve inschrijfsom heeft ingediend, heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding gedaan en komt in aanmerking voor gunning van de opdracht (mits de inschrijving geldig is, en inschrijver overigens niet behoeft te worden uitgesloten).

De fictieve inschrijfsom wordt bepaald aan de hand van de volgende formule:

Fictieve inschrijvingsom = de inschrijfprijs - de totale behaalde kwaliteitswaarde.

De inschrijfprijs van een inschrijving is de som van de door inschrijver ingediende prijzen bij elk prijscomponent opgegeven in het prijzenblad bijlage D. De totale kwaliteitswaarde van een inschrijving is de optelling van de kwaliteitswaarden die een inschrijver heeft behaald op de kwalitatieve gunningscriteria (kwaliteitscriteria).

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke score hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde, de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, dan zal het in de tabel Gunningscriteria hst 9.2 op de hogere rij genoemde kwaliteitsonderdeel de doorslag geven en zo verder. Mocht dat nog geen winnaar opleveren, dan beslist het lot (loting door een jurist van de gemeente).

9.2 Gunningscriteria

Bij de beoordeling welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan worden de criteria en de maximaal te bepalen waarde gehanteerd als vermeld in de onderstaande tabel.

Tabel gunningscriteria

Criterium	Maximale waarde	Bewijsstukken
G1. Prijs		
Inschrijfprijs	Inschrijfprijs	Bijlage D Prijzenblad
Kwaliteit		Totaal max. 3 A4*
G2. Service dienstverlening	€ 40.000	Beschrijving
G3. Risico's en maatregelen	€ 40.000	Beschrijving
Totale kwaliteitswaarde (totale fictieve korting)	€ 80.000	

G1. Prijs

Voor het doen van een prijsopgave wordt inschrijver geacht uitsluitend bijlage D Prijzenblad te gebruiken. Deze bijlage moet volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving toegevoegd worden.

De optelling van de ingevulde prijzen vormt de inschrijfprijs welke als basis dient voor de te bepalen fictieve inschrijfsom.

Inschrijver moet een all-in prijs opgeven voor:

- 1). De standaarddienstverlening, all-in bedrag per kwartaal inclusief 1 x per jaar een TPM Auditrapport.
- 2). Dienstverlening op afroep

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de aanbestedingsdocumenten zijn prijzen all-in en exclusief BTW. Bij de inschrijfprijs moeten alle kosten inbegrepen zijn voor het uitvoeren van de opdracht conform aanbestedingsdocumenten, waaronder programma van eisen. Let op: De kosten voor de door inschrijver bij de gunningscriteria beschreven dienstverlening en maatregelen moeten ook in de inschrijfprijs zijn opgenomen. Dit betekent dat er geen extra kosten mogen worden berekend anders dan de op het prijzenblad geoffreerde kosten. Alle prijzen staan vast (behoudens indexering) gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst inclusief verlengingen. Indexering van de aangeboden jaarlijkse prijzen is mogelijk conform het bepaalde in de conceptovereenkomst.

De verdere toelichting bij het prijzenblad treft u aan bij tab1 van het prijzenblad.

Kwaliteit

De behaalde kwaliteitswaarde op basis van de kwaliteitscriteria, wordt verkregen via een beoordelingswaardering. In de 'Tabel gunningscriteria' hoofdstuk 9.2 is de maximaal te behalen kwaliteitswaarde per criterium opgenomen.

Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria

G2 Service dienstverlening

Van een aantal Huawei netwerkcomponenten verloopt eind dit jaar de support. Hoe of op welke manier gaat de Inschrijver ervoor zorgdragen, dat de support wordt gecontinueerd en/of dat de continuïteit/beschikbaarheid van de netwerkinfrastructuur gewaarborgd is en blijft?

G3 Risico's en maatregelen

Inschrijver moet drie (3) mogelijke risico's met een hoge impact benoemen welke kunnen optreden bij het uitvoeren van de opdracht en welke concrete mitigerende maatregel(en) de inschrijver neemt waarmee de kans van optreden of de nadelige gevolgen van de risico's worden verkleind. De inschrijver moet tevens een onderbouwing geven waaruit blijkt dat de mitigerende maatregelen doeltreffend zijn.

De beschrijving bij G2 en G3 is gemaximeerd tot 3 A4 voor beide criteria samen, lettertype calibri, lettergrootte 10 (voorblad en inhoudsopgave niet meegerekend). Indien er meer wordt ingediend, wordt het meerdere niet beoordeeld, hierbij wordt geteld vanaf de beschrijving bij G2. Het is niet toegestaan extra bijlagen toe te voegen. Een eventueel toegevoegde aanbiedingsbrief wordt niet beoordeeld.

Beoordelingsgrondslag

Voor de kwaliteitscriteria wordt een beoordelingswaardering gegeven uitgedrukt in de "toegevoegde waarde" aan de minimale eisen gesteld aan onderhavige opdracht. Bij de beoordelingswaardering "maximale toegevoegde waarde" wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. Lagere waarderingen leveren minder

kwaliteitswaarde op conform onderstaand overzicht van de beoordelingswaarderingen met bijbehorende kwaliteitswaarden.

De beoordelingscommissie beoordeelt de geboden oplossing op onderstaande aspecten:

- SMART:** Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden.
De beschrijving is volledig, helder en specifiek. De geboden oplossing is te realiseren binnen de kaders van de opdracht. De geboden oplossing is onderbouwd, zodat de effectiviteit van toezeggingen en beloftes in de praktijk is te toetsen.
- Aansluitend op de opdracht:** Inschrijver toont met de geboden oplossing begrip van de opdracht. De geboden oplossing is relevant en sluit aan op de opdracht en de situatie van de gemeente. Met de geboden oplossing worden de doelstellingen van de gemeente ten aanzien van de opdracht bereikt.
- Proactief:** Uit de geboden oplossing blijkt een proactieve instelling van opdrachtnemer.
- Vernieuwend:** De oplossing bevat positieve, dan wel, verrassende en/of nieuwe/unieke elementen.
- Impact (G3)** Hoe hoger de impact, hoe groter de toegevoegde waarde

Tabel beoordelingswaarderingen

Waardering G2

Cijfer	Betekenis	Omschrijving	Score
10	<u>Uitstekend</u>	De beschrijving is SMART. Daarnaast sluit de oplossing uitstekend aan op de opdracht en toont de beschrijving een uitstekende mate van pro activiteit en/ of de oplossing bevat positieve, verrassende en nieuwe elementen en biedt zeer duidelijke meerwaarde	100% van de maximaal te behalen kwaliteitswaarde
8	<u>Goed</u>	De beschrijving is SMART. Daarnaast sluit de oplossing goed aan op de opdracht en toont de beschrijving een goede mate van pro activiteit en/of de oplossing bevat positieve, verrassende en nieuwe elementen en biedt een ruime meerwaarde	80% van de maximaal te behalen kwaliteitswaarde
6	<u>Voldoende</u>	De beschrijving is redelijk smart. Daarnaast sluit de oplossing in voldoende mate aan op de opdracht en toont een zekere mate van pro activiteit en/of vernieuwing. De oplossing biedt enige meerwaarde.	50% van de maximaal te behalen kwaliteitswaarde
2	<u>Matig</u>	De beschrijving is in gering mate SMART en/of sluit matig aan op de opdracht. De beschrijving toont weinig pro activiteit en/of vernieuwing. De oplossing biedt gering meerwaarde.	20% van de maximaal te behalen kwaliteitswaarde

0	<u>Onvoldoende</u>	De beschrijving is onvoldoende SMART en/of sluit onvoldoende aan op de opdracht. De beschrijving toont daarnaast onvoldoende of geen pro activiteit en/of nieuwe elementen. Dan wel, de beschrijving schiet tekort en/of roept veel vragen of er is geen beschrijving toegevoegd. De oplossing biedt geen meerwaarde.	0 % van de maximaal te behalen kwaliteitswaarde
----------	---------------------------	---	---

Waardering G3

Cijfer	Betekenis	Omschrijving	Score
10	<u>Uitstekend</u>	De risico's hebben een hoge impact. De maatregelen zijn SMART geformuleerd. Daarnaast tonen de miterende maatregelen een uitstekende mate van proactiviteit en/of de maatregelen bevatten positieve, verrassende en nieuwe elementen en bieden zeer duidelijke meerwaarde.	100% van de maximaal te behalen kwaliteitswaarde
8	<u>Goed</u>	De risico's hebben een hoge impact. De maatregelen zijn SMART geformuleerd. Daarnaast tonen de miterende maatregelen een goede mate van proactiviteit en /of de maatregelen bevatten positieve, verrassende en nieuwe elementen en bieden een duidelijke meerwaarde.	80% van de maximaal te behalen kwaliteitswaarde
6	<u>Voldoende</u>	De risico's hebben voldoende impact en de maatregelen zijn redelijk smart geformuleerd. Daarnaast tonen de miterende maatregelen een zekere mate van proactiviteit en/of vernieuwing. De oplossing biedt enige meerwaarde.	50% van de maximaal te behalen kwaliteitswaarde
2	<u>Matig</u>	De risico's hebben een geringe impact en de maatregelen zijn in geringe mate SMART geformuleerd. Daarnaast tonen de miterende maatregelen weinig proactiviteit en/of vernieuwing. De oplossing biedt gering meerwaarde.	20% van de maximaal te behalen kwaliteitswaarde
0	<u>Onvoldoende</u>	De risico's hebben zeer weinig tot geen impact en de maatregelen zijn onvoldoende SMART geformuleerd. Daarnaast tonen de miterende maatregelen onvoldoende of geen proactiviteit en/of nieuwe elementen. Dan wel, de beschrijving schiet tekort en/of roept veel vragen of er is geen beschrijving toegevoegd. De oplossing biedt geen meerwaarde.	0 % van de maximaal te behalen kwaliteitswaarde

10 Gunning en beoordeling

10.1 Beoordeling inschrijvingen

Na verloop van de inschrijftermijn wordt de kluis met de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen geopend.

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats door een ter zake kundige commissie van ten minste vier (4) beoordelaars, waarin de volgende functies/deskundigheden vertegenwoordigd zijn:

- Technisch beheerder, regisseur verbindingen
- Contractmanager ICT
- Adviseur Bedrijfsvoering

Het betreft hier de beoogde team samenstelling. De gemeente behoudt zich het recht voor deze samenstelling te wijzigen indien daar aanleiding toe is.

De opdracht wordt verleend aan de inschrijver die de inschrijving heeft gedaan met de beste prijs /kwaliteit verhouding (BPKV)

De volgorde van beoordeling is als volgt:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen compleet zijn en voldoen aan alle formele voorschriften; incomplete inschrijvingen kunnen terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.
NB: Bij het openen van de kluis met inschrijvingen opent de inkoopadviseur die het aanbestedingsproces begeleidt ook de prijzenkluis teneinde vast te stellen dat het ingediende prijzenblad voldoet aan alle formele voorschriften. Het bekendmaken van de ingediende prijs aan de beoordelingscommissie wordt pas gedaan nadat beoordeling van het kwalitatieve deel heeft plaatsgevonden.
2. Vervolgens vindt toetsing plaats aan de hand van uitsluitingsgronden (hoofdstuk 7) en geschiktheidseisen (hoofdstuk 8).
3. De geldige inschrijvingen zullen worden beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria (hoofdstuk 9). Nadat de beoordelaar alle inschrijvingen heeft gelezen, gaat deze elke inschrijving individueel beoordelen. Daarna wordt in een beoordelingsbijeenkomst de score in consensus door het gehele beoordelingsteam per inschrijver vastgesteld.
4. Nadat de beoordeling van het kwalitatieve deel heeft plaatsgevonden en de scores daarvan zijn vastgesteld, worden de prijzen ingevoerd in de beoordelingsmatrix, waarna de inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding inschrijving wordt bepaald en kenbaar gemaakt aan de inschrijvers via TenderNed. De inschrijver ontvangt via TenderNed een gemotiveerde afwijzing met daarin opgenomen de aan de desbetreffende inschrijver toegekende kwaliteitswaarde en ranking en de inschrijfprijs van de winnende inschrijver samen met de behaalde kwaliteitswaarden van de winnend inschrijver, overige inschrijfprijzen en kwaliteitswaarden worden niet bekend gemaakt.
5. Van de inschrijver die in aanmerking komt voor gunning worden de bewijsmiddelen opgevraagd ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden

10.2 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar

De gunningsbeslissing zal via TenderNed, "Berichten" worden gecommuniceerd.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst, kunt u bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na de dag van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Noord-

Holland, locatie Haarlem. Tevens verzoeken wij u per mail de contactpersoon van gemeente Haarlemmermeer hierover te informeren.

Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen deze termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot het besluit.

Indien de aanbestedende dienst zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende inschrijver in het gelijk moet worden gesteld, kan aanbestedende dienst terugkomen op de gunningsbeslissing. In dat geval kan de inschrijver op wie oorspronkelijk de gunningsbeslissing was gevallen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling.

10.3 Aanleveren bewijsmiddelen winnende inschrijver

De winnende inschrijver dient de bewijsmiddelen ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, (geschiktheids)eisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden aan te leveren.

Bij het opvragen vermeldt de aanbestedende dienst een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen.

Indien er beroep op derden wordt gedaan of als er als combinatie is ingeschreven, dienen ook van deze derde(n) de betreffende bewijsmiddelen ingediend te worden.

Welke bewijsmiddelen het betreft, ziet u in onderstaande tabel.

Document	Inschrijver of Combinant (§ 5.4)	Onderaannemer i.g.v. beroep op derden (§ 8.5)	Bijlage/ referentie	
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	X	Ov	Ov	H7 Uitsluitingsgronden §8.5 beroep op derden
Uittreksel KvK	X	Ov	Ov	H7 Uitsluitingsgronden §8.5 Beroepsbevoegdheid
Verklaring Belastingdienst	X	Ov	Ov	H7 Uitsluitingsgronden
Bijlage H beroep derden Technische/beroepsbekwaamheid	Ov	-	Ov	§8.5 beroep op derden
Bijlage I-beroep derden Financieel/economisch draagkracht	Ov	-	Ov	§8.6 beroep op derden
Bewijsmiddelen m.b.t. referentieopdracht(en)	X	On	On	§8.3 Technische bekwaamheid
ISO *27001 / ISO 27002	X	Ov	On	§8.4 Kwaliteitsborging
Huwei 3 stars certificering*	X	Ov	On	§8.4 Kwaliteitsborging
Polis verzekering AVB/ BAV	X	Ov	On	§8.2 Financieel/Economische draagkracht

*=of gelijkwaardig zoals in betreffende paragraaf is benoemd

X = aanleveren

O = aanleveren indien dat van toepassing is op uw inschrijving.

Dit is in geval u als combinatie heeft ingeschreven resp. een beroep doet op derden om aan de geschiktheidseisen (§8.2 en/of § 8.3) te voldoen

Ov= verplicht / On=nodig indien de combinant/derden die betreffende uitvoering doet

– niet aanleveren

10.4 Wachtkamerovereenkomst

Indien de overeenkomst om wat voor reden dan ook vroegtijdig wordt beëindigd, kan de aanbestedende dienst besluiten de wachtkamerovereenkomst (bijlage E) in te roepen.

De aanbestedende dienst sluit een wachtkamerovereenkomst met de inschrijver die op de tweede plaats is geëindigd. De wachtkamerovereenkomst heeft tot doel om deze inschrijver een contract aan te bieden op het moment dat de overeenkomst met de gegunde partij wordt ontbonden. De concept wachtkamerovereenkomst is als bijlage E bij deze leidraad gevoegd.

10.5 Verificatiegesprek

Voor de beoogde winnende inschrijver, de inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs, is een datum gereserveerd (zie planning hoofdstuk 3) voor een verificatiegesprek, waarin geverifieerd wordt of de inschrijving aan alle eisen voldoet. In het verificatiegesprek zullen alle eisen uit het Programma van Eisen doorgenomen waaronder het implementatieplan.

Indien tijdens dit gesprek documenten of iets dergelijks van de winnende inschrijver benodigd zijn, dan zal de gemeente de inschrijver daar tijdig over informeren.

Wanneer tijdens het verificatiegesprek mocht blijken dat met de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of als het implementatieplan niet voldoet, dan kan de inschrijver alsnog afvallen.

In bovenstaande geval zal de oorspronkelijke nummer 2 de winnende inschrijver worden. Tevens kan de gemeente vanwege de bovenstaande situatie beslissen de gehele aanbestedingsprocedure te stoppen. Indien nummer 2 niet voldoet, kan de gemeente met nummer 3 verdergaan en zo verder, maar dit is de gemeente niet verplicht.

11 Overzicht van documenten en checklist

11.1 Overzicht van documenten

Hieronder treft u een overzicht aan van alle documenten die deel uit maken van de aanbesteding.

Beschrijvend document	Aanbestedingsleidraad
Bijlage A	Conceptovereenkomst
Bijlage A1	Concept service level agreement (SLA)
Bijlage B	Programma van Eisen
Bijlage C	GIBIT 2020
Bijlage D	Prijzenblad
Bijlage E	Concept wachtkamerovereenkomst
Bijlage F	Handleiding Social Return
Bijlage G	Bijlagen bij Programma van Eisen
Bijlage H	Model verklaring referentieopdracht
Bijlage I	Model verklaring bekwaamheid derde
Bijlage J	Model verklaring aansprakelijkheid derde
Bijlage K	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

11.2 Checklist bij inschrijving

Hieronder treft u een overzicht aan van alle documenten die u dient aan te leveren bij inschrijving.

Bijlage K	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Indien Bij combinaties dient iedere combinant een eigen UEA in.
Bijlage D	Prijzenblad	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
Bijlage H	Model referentieopdracht	Ingevuld.
Bijlage I	Model verklaring bekwaamheid derde	Alleen indien van toepassing. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door beide partijen.
Bijlage J	Model verklaring aansprakelijkheid derde	Alleen indien van toepassing. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door beide partijen.
	Uittreksel KVK	Ter controle van de rechtsgeldige ondertekening.
	Beantwoording gunningscriteria	U volgt hiervoor de instructies in de aanbestedingsleidraad.

11.3 Checklist gunning

Hieronder treft u een overzicht aan van alle documenten die u dient aan te leveren indien u voor gunning in aanmerking komt. Let op: Het aanvragen van sommige documenten kan enkele weken in beslag nemen. U wordt daarom geadviseerd onderstaande documenten (indien nog niet in bezit) op tijd aan te vragen.

Gedragverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving	Indienen binnen 7 kalenderdagen na voorlopige gunning.
Uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving	Ingediend bij inschrijving
Verklaring van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van inschrijving	Indienen binnen 7 kalenderdagen na voorlopige gunning.
Implementatieplan	Binnen 14 dagen na voorlopige gunning