

Versie: DEF

Datum: 20.01.2022

Opsteller: M.E. Veenstra (Holland Tender Partners)
H. Timmermans (Tasclinx)
B.A. Geerdink (Tasclinx)

Opdrachtgever: Belastingsamenwerking Gouwe-Rijnland (BSGR)
Lammenschansweg 144
Postbus 1141, 2302 BC Leiden

© Holland Tender Partners BV 2022
Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar
gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke
andere wijze ook, zonder voorafgaande toestemming van HTP



Aanbestedingsleidraad

Europese aanbesteding 'ICT-infrastructuur
'ICT-werkplek (hardware en software), hosting en dienstverlening'

Openbare Procedure

Ons kenmerk MV.BSGR.ICT.04.03.2022

Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst	2
2. Inleiding	4
2.1. Inleiding en achtergrond	4
2.2. Doelstellingen	4
2.3. Algemene vereisten en randvoorwaarden	4
2.4. Aandachtspunten	4
2.5. Aanbestedende Dienst	5
2.6. Adviseurs	5
2.7. Voorbehoud	5
3. ICT Prestatie	6
3.1. CPV-code	6
3.2. Opdrachtoomschrijving	6
3.3. Huidige situatie	7
3.4. Gewenste toekomstige situatie	7
3.5. Toekomstige ontwikkelingen	8
3.6. Geïnstalleerde apparatuur	8
4. Planning	10
4.1. Publicatie	10
4.2. Planning	10
4.3. Deadline binnenkomst Inschrijvingen	10
4.4. Opening ontvangen Inschrijvingen	10
5. Aanbestedingsprocedure	11
5.1. Procedure	11
5.2. Perceelindeling	11
5.3. Looptijd en verlengingsopties	11
5.4. Voorwaarden	11
5.5. Vormvereisten (TenderNed)	12
5.6. Geldigheid en volledigheid	12
5.7. Vertegenwoordigingsbevoegdheid	12
5.8. Prijsopgave	12
5.9. Gestanddoeningstermijn	13
5.10. Niet nakomen verplichtingen door Inschrijver	13
5.11. Nota van Inlichtingen	13
5.12. Communicatie en inlichtingen	13
6. Eisen aan de Inschrijver en Inschrijving	14
6.1. In te dienen documenten	14
6.2. Toelichting op de inhoud en opzet van de Inschrijving	14
6.3. Wijze van deelname	14
6.4. Uitsluitingsgronden	15
6.5. Geschiktheidseisen	15
6.6. Kerncompetenties en referentie eisen	15
7. Gunningscriteria	16
7.1. Gunningssystematiek	16
7.2. Kwaliteit	16
7.3. Prijs	18
8. Beoordelingsprocedure	19
8.1. Beoordelingscommissie	19
8.2. Procedurele beoordeling	19
8.3. Beoordeling Kwaliteit	19
8.4. Beoordeling Prijs	20
8.5. Beoordelingsvergadering	20
8.6. (Voorlopige) gunning	20
8.7. Verificatie overleg	21
9. Voorwaarden en algemene informatie	22
9.1. Rechtsverwerking clause	22
9.2. Rechtsbescherming en termijnen	22
9.3. Bevoegde rechter	22
9.4. Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	22
9.5. Vertrouwelijkheid	22
9.6. Collusie en onrechtmatigheid	23
9.7. Combinaties, onderaanneming en moeder-/dochtermaatschappijen	23
9.8. Klachtenmeldpunt	23
10. Tot slot	25

1. Begrippenlijst

Begrip	Toelichting
Aanbestedende Dienst	Gemeenschappelijke Regeling Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland (BSGR). Na Gunning wordt de Aanbestedende Dienst de Opdrachtgever.
Aanbestedingsdocument	Dit beschrijvend document en alle bijlagen die er onderdeel van uitmaken, waarmee Inschrijvers wordt gevraagd een Inschrijving uit te brengen. In dit document wordt de opdracht, de Aanbestedende Dienst, de te volgen aanbestedingsprocedure, de minimumeisen, geschiktheidscriteria en gunningscriteria beschreven en toegelicht.
Bijlage/Annex	Een bijlage van het beschrijvend document. Een Bijlage/Annex maakt integraal onderdeel uit van de het geheel van aanbestedingsdocumenten.
Beoordelingscommissie	De Aanbestedende Dienst heeft een team samengesteld met een selecte groep mensen die namens de Aanbestedende Dienst actief betrokken is bij beoordelen van de Inschrijvingen.
BPKV	Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV), voorheen economisch meest voordelige inschrijving (EMVI).
Combinant	Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende combinatie.
Combinatie	Twee of meer natuurlijke of rechtspersonen die in de vorm van een samenwerkingsverband samen inschrijven op de aanbesteding.
Contractwaarde	Het totaal aan kosten gedurende de hele contractperiode (5 jaar), zoals in het Prijzenblad is opgenomen en door Inschrijver ingevuld dient te worden. De Contractwaarde behelst het totaal van alle variabele en vaste kosten, op basis van de geprognoseerde aantallen. De Contractwaarde staat vermeld in het betreffende 'Prijzenblad'.
Eis	Criterium of functionaliteit van de ICT Prestatie waar bij Inschrijving aan moet worden voldaan. Indien hier niet aan wordt voldaan betekent dit dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd (knock-out criterium).
Gegadigde	Partij die de aanbestedingsstukken heeft opgevraagd.
Gestanddoeningstermijn	De termijn waarbinnen de Inschrijver zijn Inschrijving niet mag herroepen.
GIBIT	De Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT, zoals vastgesteld door de VNG d.d. 26 oktober 2020.
ICT Prestatie	Alle door Leverancier op grond van de Overeenkomst te leveren goederen, waaronder zaken, Gebruiksrechten en diensten.
Implementeren	Eventuele activiteiten en maatregelen die nodig zijn om de dienstverlening volledig uit te voeren conform het Programma van Eisen en overige aanbestedingsstukken.
Inkoopteam	De Aanbestedende Dienst heeft een team samengesteld voor het opstellen van dit Aanbestedingsdocumenten.
Inschrijver	Een aanbieder die een Inschrijving uitbrengt aan de Aanbestedende Dienst op basis van dit Aanbestedingsdocument. Na definitieve gunning dient (daar waar het van toepassing is) de term 'Inschrijver' gelezen te worden als 'Opdrachtnemer' of 'Leverancier'.
Inschrijving	De aanbieding, inclusief de bijbehorende bescheiden, van een Inschrijver.
Leverancier	Inschrijver die de opdracht tot levering gegund krijgt.
Nota van Inlichtingen (NvI)	Document waarin de antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van deze offerteaanvraag en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De nota('s) van inlichtingen maakt/maken onderdeel uit van deze offerteaanvraag en prevaleert/prevaleren boven het overige deel van deze offerteaanvraag en de daarbij behorende Bijlagen.
Onderaannemer	Onder een Onderaannemer wordt verstaan, een ondernemer aan wie door de opdrachtnemer een deel van de Opdracht in onderaanneming is of zal worden gegeven door Inschrijver, niet zijnde een toeleverancier.

Begrip	Toelichting
Opdracht	Op basis van de Overeenkomst te verzorgen leveringen en dienstverlening, zoals beschreven in dit Aanbestedingsdocument en bijbehorende Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
Opdrachtgever	Gemeenschappelijke Regeling Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland (BSGR). Zie ook Aanbestedende Dienst.
Opdrachtnemer	Inschrijver die de opdracht tot levering gegund krijgt.
Overeenkomst	Het document waarin wordt vastgelegd dat Opdrachtnemer voor een bepaalde periode, onder bepaalde voorwaarden, de in de opdracht beschreven dienstverlening voor Opdrachtgever mag verrichten.
Programma van Eisen (PvE)	Een beschrijving van de werkzaamheden c.q. te leveren goederen en diensten, inclusief de daarbij behorende technische specificaties en de door de Opdrachtgever te hanteren voorwaarden waar de Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de opdracht aan moet voldoen.
TCO	Total Cost of Ownership (TCO).
Uitsluitingsgrond	Een criterium waaraan de Inschrijver moet voldoen. Indien een Inschrijver niet voldoet aan een Uitsluitingsgrond wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

2. Inleiding

2.1. Inleiding en achtergrond

Belastingssamenwerking Gouwe Rijnland (BSGR) is voornemens om de ICT-werkplekken van medewerkers (hardware en software op basis van Microsoft 365 E5), de hosting van kantoorapplicaties, belastingapplicaties, telefonie en de daarbij behorende netwerkinfrastructuur (als geheel verder aangeduid als "ICT-infrastructuur") begin 2022 te gaan aanbesteden. De directe aanleiding voor aanbesteding is het aflopen van de contracttermijn met de huidige leverancier Centric SMC alsmede het bereiken van het einde van de technische levensduur van de bestaande ICT-infrastructuur en werkplekken.

De inschatting is dat de omvang van de incidentele en structurele kosten de Europese aanbestedingsdrempel voor diensten en leveringen overschrijdt. BSGR zal de ICT-infrastructuur via een Europese aanbestedingsprocedure gaan inkopen.

2.2. Doelstellingen

Het inkooptraject is gericht op het contracteren van één leverancier (eventueel met één of meerdere onderaannemers) voor de:

1. Hardware voor ICT-werkplekken.
2. Licenties kantoorautomatisering Microsoft 365 E5
3. Hosting van de kantoorapplicaties, belastingapplicaties en telefonie, inclusief bijbehorende netwerkinfrastructuur
4. Dienstverlening voor de inrichting en het beheer van de werkplekken, hosting van de applicaties en adoptie van de Microsoft 365 suite.

2.3. Algemene vereisten en randvoorwaarden

De volgende algemene vereisten en randvoorwaardering zijn van toepassing op dit inkooptraject. Deze zijn nader geconcretiseerd in het programma van eisen of andere bijlagen bij deze aanbesteding:

- Gedurende de looptijd van de overeenkomst dient er rekening te worden gehouden met de mogelijkheid dat nieuwe organisaties toetreden tot de BSGR, of dat organisaties uittreden. In deze situatie heeft dit mogelijk effect op het aantal werkplekken en licenties. Jaarlijks bestaat er de mogelijkheid de overeenkomst hierop te herijken. De ingeschatte toename of afname zal maximaal 15% bedragen voor wat betreft het aantal werkplekken en licenties als opgenomen.
- Gebruik van de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij ICT (GIBIT) en bijbehorende verwerkersovereenkomst.
- Voor de dienstverlening zullen tussen de BSGR en Leverancier nadere afspraken worden gemaakt over kwaliteitsmanagement, service level management (SLA), helpdesk, e.d.
- De ICT Prestatie voldoet aan de wettelijke eisen rondom privacy en beveiliging (AVG) en het informatiebeveiligingsbeleid van de BSGR (gebaseerd op de Baseline Informatiebeveiliging Overheid).
- Leverancier is Single Point of Contact (SPOC) voor eventuele Onderaannemers en/of naar andere organisatie(onderdelen) die een rol spelen binnen de levering en dienstverlening van deze ICT Prestatie.
- Ingebruikname van ICT Prestatie is voorzien op uiterlijk 1 augustus 2022.

2.4. Aandachtspunten

Voor een efficiënte en succesvolle implementatie van de ICT Prestatie wil Aanbestedende Dienst als aandachtspunten meegeven dat:

- Er is op dit moment sprake van een wereldwijd tekort aan computerchips. Dit heeft naar verwachting een effect op het implementatietraject van de ICT Prestatie. De Leverancier wordt gevraagd hierop te anticiperen en waar mogelijk op het moment van inschrijven op deze aanbesteding alvast een reservering te doen bij zijn of haar toeleverancier van hardware.
- BSGR beschikt over een aantal vakspecifieke applicaties (bijvoorbeeld Bluebeam) die technische specificaties vereisen en veel capaciteit vragen. Daarnaast zijn er enkele certificaten voor communicatie met landelijke voorzieningen die lokaal op een computer zijn geïnstalleerd. Na ingebruikname van de ICT Prestatie dient deze werkwijze te kunnen worden gecontinueerd.
- Het bestuur van BSGR heeft duurzaamheid hoog in het vaandel. De Leverancier dient in haar aanbieding expliciet te maken hoe zij als organisatie bezig is met het thema duurzaamheid en hoe de ICT Prestatie hierop aansluit. Daarnaast dient naar aanleiding van de migratie de oude hardware op een zorgvuldige en duurzame wijze te worden vernietigd.

2.5. Aanbestedende Dienst

Voor deze offerteaanvraag is de Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland (BSGR) de Aanbestedende Dienst. Zij is een openbaar lichaam en is gerechtigd om op eigen titel aan het maatschappelijk verkeer deel te nemen en rechtshandelingen te verrichten. BSGR is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Leiden onder nummer 27377546.

De BSGR is een samenwerkingsverband op het gebied van belastingen tussen het hoogheemraadschap van Rijnland en de gemeenten Bodegraven-Reeuwijk, Gouda, Katwijk, Leiden, Leiderdorp, Oegstgeest, Velsen, Voorschoten, Waddinxveen, Wassenaar en Zoeterwoude. De BSGR voert namens de deelnemers de heffing en invordering van lokale belastingen uit. Ook bepaalt de BSGR de hoogte van de WOZ-waarde voor alle onroerende zaken in deze gemeenten.

Meer en uitgebreidere informatie over BSGR treft u aan op www.bsgr.nl.

2.6. Adviseurs

BSGR heeft Holland Tender Partners (HTP) gevraagd deze Europese aanbesteding te begeleiden. HTP is een onafhankelijk adviesbureau en begeleidt publieke organisaties bij het inkopen middels Europese aanbestedingen. Daarnaast begeleidt en adviseert HTP het Nederlandse bedrijfsleven bij aanbestedingsvraagstukken.

Meer informatie over HTP treft u aan op de website: www.hollandtenderpartners.nl.

Tasclinx is gevraagd om in het kader van deze aanbesteding de technische inhoudelijke eisen en wensen uit te werken in combinatie met de andere inhoudelijke bijlagen. Tasclinx is een netwerkorganisatie op het gebied van IT-advies en ondersteunt gemeenten, provincies, waterschappen en lokale uitvoeringsorganisaties bij het optimaliseren van hun processen door middel van ICT.

Meer informatie over Tasclinx treft u aan op de website: www.tasclinx.com.

2.7. Voorbehoud

Er is veel aandacht besteed aan het kwalificeren en kwantificeren van de behoefte van de Aanbestedende Dienst. Gezien het dynamische karakter van de omgeving waarop deze aanbesteding betrekking heeft kan de kwantificering aan veranderingen onderhevig zijn. Daarnaast kunnen ook onvoorziene technologische of organisatorische ontwikkelingen invloed uitoefenen op zowel de kwantificering als de kwalificering van de behoefte. De in deze offerteaanvraag genoemde aantallen, capaciteiten, data en dergelijke zijn de beste inschattingen die konden worden gemaakt over de situatie bij aanvang van het definiëren van de aanbestedingsdocumenten. Aan deze inschattingen kunnen geen rechten worden ontleend.

Daar waar in dit Aanbestedingsdocument een merk- of productnaam staat vermeld, dient, met uitzondering van het operating system en de kantoorautomatisering, daarbij de toevoeging "of daarmee kwalitatief gelijkwaardig" gelezen te worden.

De Aanbestedende Dienst is niet verplicht de opdracht in het kader van deze aanbesteding te gunnen. Een dergelijk besluit wordt slechts bij hoge uitzondering genomen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van kosten gemaakt in het kader van, of schade ontstaan, ten gevolge van deze aanbesteding.

3. ICT Prestatie

3.1. CPV-code

Deze inkoop is geclassificeerd als:

- 72250000 – Systeem- en ondersteuningsdiensten
- 72513000 – Kantoorautomatiseringsdiensten

3.2. Opdrachtomschrijving

Deze aanbesteding heeft betrekking op de inkoop van de volgende leveringen en diensten:

Opdrachtomschrijving
Leveringen
1. Hardware voor de (mobiele) ICT-werkplekken
2. Hardware voor de netwerkinfrastructuur op locatie
3. Software voor kantoorautomatisering (Microsoft 365 E5 licenties)
Diensten
4. Inrichting van de (mobiele) ICT-werkplekken
5. Hosting van de kantoorapplicaties, belastingapplicaties, overige bedrijfsapplicaties en telefonie
6. Implementatie (mobiele) werkplekdiensten migratiewerkzaamheden van de huidige applicaties
7. Servicedesk / storingsdienst die tevens dienst doet als SPOC (single point of contact)
8. Opleidingen en adoptieprogramma voor nieuwe werkomgeving (waaronder Microsoft 365 E5)
9. (Proactieve) advisering

Deze leveringen en diensten zijn hieronder nader geconcretiseerd.

1. Hardware voor de (mobiele) ICT-werkplekken. Hieronder vallen de volgende zaken:
 - Laptops
 - Tablets (voor medewerkers zoals taxateurs die op locatie werken)
 - Beeldschermen
 - USB-c Docking stations
 - Toetsenborden
 - Muizen
 - Headsets met microfoon
 - Laptotassen
 - Bekabeling ten behoeve van de ICT-werkplek
2. Hardware voor de netwerkinfrastructuur op locatie, zoals:
 - Wifi-hotspots
 - Netwerkkomponenten
3. Software voor kantoorautomatisering
 - Microsoft 365 E5 licenties
4. Inrichting van de (mobiele) ICT-werkplekken
 - Verwijdering en duurzame en informatieveilige afvoer van oude apparatuur
 - Configuratie van nieuwe apparatuur
 - Voorbereiding van de uitgifte (unpackiging, labelen, CMDB)
 - Installatie van de netwerkinfrastructuur
 - Inrichting en plaatsing ICT-werkplek (apparatuur, aansluiting van snoeren en nette oplevering)
 - Instructie medewerkers over gebruik
5. Hosting van de kantoorapplicaties, belastingapplicaties, overige bedrijfsapplicaties en telefonie
 - Beschikbaar stellen van server- en storage capaciteit (productie, uitwijk, fileservers) ten behoeve van de bedrijfsapplicaties voor zover ondergebracht
 - Beheer, onderhoud, ondersteuning en monitoring conform onderliggende SLA
 - Identity en Access Management (IAM)
 - Back-up en restore
6. Implementatie (mobiele) werkplekdiensten migratiewerkzaamheden van de huidige applicaties
 - Implementatie van de werkplekken voor wat betreft Microsoft 365 E5
 - Migratie en beschikbaar stellen van de huidige belastingapplicaties en overige bedrijfsapplicaties
7. Servicedesk en beheer
 - Levering van een tweedelijns ondersteuning voor de helpdesk van BSGR gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst
 - Servicedesk die tevens dienst doet als SPoC (Single Point of Contact) naar andere organisatie(onderdelen) die een rol spelen binnen de levering en dienstverlening van deze ICT Prestatie

- Beheer van de apparatuur vast en mobiel
 - Up-to-date houden van de software van de apparatuur
 - Service en reparaties
8. Opleidingen en adoptieprogramma voor nieuwe werkomgeving (waaronder Microsoft 365 E5)
- Basisopleiding voor de ICT-werkplek en Microsoft 365 E5
 - Adoptieprogramma om medewerkers goed te kunnen laten werken met nieuwe mogelijkheden van de kantoorautomatisering
9. (Proactieve) advisering
- Informeren en advisering over de ontwikkelingen in de markt, licenties, licentievormen en aantallen, zodat BSGR compliant blijft aan Microsoft qua licentievoorwaarden
 - Op projectbasis doorvoeren van vernieuwingen in de ICT-infrastructuur

3.3. Huidige situatie

Voor haar werkzaamheden en dienstverlening beschikt BSGR in totaal over circa 140 computers (desktops/laptops) die worden ingezet als werkplek voor kantoorautomatisering. Op de werkplek zijn 2 beeldschermen beschikbaar. Deze huidige werkplekinrichting is al ruim 6 jaar in gebruik en voldoet daardoor niet meer aan de huidige eisen en is afgeschreven.

De werkplekken maken gebruik van een Citrix oplossing voor de toegang tot standaard werkomgeving. Dit betreft circa 60 applicaties. De werkplekken zijn voorzien van MS Office 2016. Op enkele PC's zijn lokaal certificaten geïnstalleerd (RDW, Belastingdienst, Kadaster). Dit geldt ook voor de Kofax installatie. Ook zijn er lokale PC's in gebruik voor het toegangssysteem/batches en voor de digitale wallboards en is er een aparte telefoonlijn voor beveiliging.

Voor de hosting en datacenter diensten maakt BSGR gebruik van haar huidige leverancier Centric SMC. Hier draaien de kantoor- en bedrijfsapplicaties voor zover deze niet in de cloud of lokaal op werkplekken draaien en vindt de opslag van bestanden, databases etc. plaats. Dagelijks vindt back-up plaats. Het datacenter kent momenteel een uitwijkomgeving, die de productieactiviteiten van de primaire omgeving overneemt bij uitval.

Binnen BSGR vormt het team applicatiebeheer momenteel de eerstelijns helpdesk.

3.4. Gewenste toekomstige situatie

Na ingebruikname beschikken de medewerkers van BSGR over een toekomstvaste ICT-werkplek bestaande uit een laptop, twee beeldschermen, docking station en bijbehorende randapparatuur. Voor de WOZ zijn er een tiental werkplekken met drie beeldschermen. Voor taxateurs en andere medewerkers die op locatie werken is een mobiele werkplek beschikbaar met een tablet met virtueel toetsenbord.

Op de werkplek draait Microsoft 365 E5 als kantoorapplicatie en de bedrijfsapplicaties zijn in dezelfde omgeving beschikbaar. De werkplek beschikt over videoconferentie mogelijkheden via de laptop en ook softphones zijn via de werkplek beschikbaar. De continuïteit en beschikbaarheid zijn gewaarborgd en de performance is conform de SLA, ook voor wat betreft het gebruik van specifieke applicaties zoals Bluebeam. Voor hosting geldt dat het datacenter voldoet aan de eisen als gesteld in het programma van eisen, waarmee de huidige continuïteit van bedrijfsvoering en dienstverlening is geborgd.

Gezien de huidige ontwikkelingen (Covid-19) wordt nu en in de toekomst veel meer ingezet op thuiswerken. De indeling van het kantoor en de houding en gedrag voor het werken op kantoor worden heroverwogen. Hiervoor worden separate projecten opgezet, waar de ICT Prestatie naadloos in moet passen. Dit betekent dat de hardware voor de ICT-werkplek een combinatie van fysiek en online moeiteloos kan ondersteunen (hybride werken). De adoptie van de Microsoft suite dient tevens een belangrijke ondersteuning te geven aan de toekomstige situatie met thuiswerken. Voor de thuiswerkplek hebben medewerkers eveneens de beschikking over twee beeldschermen¹ en een docking station.

De eerstelijns helpdesk blijft binnen BSGR. Leverancier levert een tweedelijns ondersteuning voor de helpdesk van BSGR en is hierin een SPoC voor wat betreft de ICT Prestatie. Ook voor de thuiswerkplek kunnen medewerkers een beroep doen op de tweedelijns helpdesk, waarbij op afstand service wordt geboden voor de onderdelen binnen de ICT Prestatie.

¹ BSGR is voornemens om medewerkers de mogelijkheid te bieden voor de thuiswerkplek de oude beeldschermen en toetsenborden ter beschikking te stellen.

3.5. Toekomstige ontwikkelingen

BSGR is voornemens om de hardware binnen de ICT Prestatie te kopen. De omvang hiervoor is begroot op basis van de huidige stabiele organisatie van BSGR als samenwerkingsverband. Het is echter gedurende de looptijd van de overeenkomst mogelijk dat nieuwe organisaties toetreden, of dat organisaties uittreden. Dit kan effect hebben op het aantal werkplekken en de licenties. In de randvoorwaarden en overeenkomst zijn hiervoor een passages opgenomen om nieuwe hardware binnen deze overeenkomst aan te schaffen. Het kan daarom zijn dat er in de loop van het contract aanvullende hardware nodig is. Opdrachtgever houdt in dat geval de optie open om deze aanvullende hardware aan Opdrachtnemer uit te vragen op basis van lease. Nadere afspraken en tarieven hieromtrent worden te zijner tijd besproken.

Voor de hosting wil BSGR in eerste instantie een snelle en efficiënte migratie van haar omgeving zoals die nu is. Tijdens de looptijd van de overeenkomst zijn wijzigingen in het applicatielandschap voorzien. De hosting omgeving moet dan ook toekomst vast, flexibel en schaalbaar zijn. Bij vernieuwing van het applicatielandschap wil BSGR op termijn meer en meer gebruik gaan maken van SaaS-diensten. Om ervoor te zorgen dat deze worden ontsloten is het aansluiten en eventueel verbinden van deze diensten voor gegevensuitwisseling voor u een standaard voorziening.

Beveiliging staat hoog op de agenda. Met de komst van de AVG zijn de eisen op dit gebied recent verder aangescherpt en is het informatiebeveiligingsbeleid binnen BSGR nader uitgewerkt en geïmplementeerd volgens de laatste criteria, ISO-normering en de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO). Van de Leverancier wordt dan ook blijvend commitment verlangd en tijdige aanpassingen op aangescherpte wet- en regelgeving op het gebied van privacy en beveiliging.

3.6. Geïnstalleerde apparatuur

Het navolgende overzicht geeft in beknopte vorm de huidige situatie weer voor wat betreft geïnstalleerde apparatuur. Dit is bedoeld als indicatie voor de door u aan te bieden ICT Prestatie. In de Inschrijving ziet BSGR graag een soortgelijk overzicht, aangevuld met een grafische weergave van uw voorstel terug

Locatie	Aantal	Merk	Type
Displays			
Algemeen	36	HP	HP ProDisplay P232 - LED-monitor - 23" - 1920 x 1080 - TN -
Begane grond	70		
1e verd	101		
2e verd	61		
Totaal	268		
Werkstations			
Algemeen	10	HP	HP ProDesk 600 G1 Small Form Factor Business
Begane grond	35		
1e verd	51		
2e verd	33		
Totaal	129		
Laptop			
Algemeen	9	HP	HP IDS UMA HM87 enabled for WWAN 640 Base NB PC
Site server			
Begane grond	1	HP	HP ProLiant ML350 Gen9 E5-2609v3 8GB-R P440ar 8SFF 500W PS S
Netwerkkomponenten			
<i>Switches</i>			
Begane grond	2	Cisco	Cisco Catalyst 2960X-48LPS-L - Switch - Beheerd - 48 x 10/10
	1	Cisco	Cisco Catalyst 3650-24TS-S - Switch - L3 - Beheerd - 24 x 10
1e verd	3	Cisco	Cisco Catalyst 2960X-48LPS-L - Switch - Beheerd - 48 x 10/10
2e verd	3	Cisco	Cisco Catalyst 2960X-48LPS-L - Switch - Beheerd - 48 x 10/10
Totaal	9		
<i>WLAN componenten</i>			
Acesspoint	1	Cisco	Mobility Express AP1700i-E and WLC2504 with 25 lic
	2	Cisco	802.11ac CAP 3x3:2SSInt Ant E Reg Domain
	11	Cisco	Cisco Aironet 1702i Controller-based - Draadloze-toegangspunt
Totaal	14		
Printer/Multifunctionals			
Begane grond	1		Canon ImageRunner Advance C3330i
1e verd	2		
2e verd	1		
Totaal	4		

4. Planning

4.1. Publicatie

De Aanbesteding is op donderdag 20 januari 2022 gestart door middel van het verzenden van de publicatie van de Aankondiging op www.tenderned.nl. Inschrijvers hebben naar aanleiding van de Aankondiging het Aanbestedingsdocument kunnen downloaden via het aanbestedingsplatform TenderNed dat voor deze Aanbesteding wordt gebruikt.

4.2. Planning

Aanbestedende Dienst hanteert de volgende planning voor deze Procedure. Alle data zijn, voor zover geen wettelijke, onder voorbehoud waarbij de grootst mogelijke zorg in acht genomen zal worden om een tijdige start van de Opdracht te realiseren. De aangegeven data en tijdstippen zijn indicatief en onder voorbehoud. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Activiteit	(Streef)datum
Publicatie van de Opdracht	Donderdag 20 januari 2022
Indienen vragen Nota van Inlichtingen 1	Woensdag 2 februari 2022 13:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	Woensdag 9 februari 2022
Indienen vragen Nota van Inlichtingen 2	Woensdag 16 februari 2022 13:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	Dinsdag 22 februari 2022
Sluiting van de inschrijvingstermijn	Vrijdag 4 maart 2022, 13.00 uur
Opening ontvangen Inschrijvingen	Vrijdag 4 maart 2022, 13.05 uur
Mededeling voorlopige gunningsbeslissing aan 1 ^e uit de rangorde	Dinsdag 15 maart 2022
Proof of Concept met 1e in rangorde	Dinsdag 22 maart t/m vrijdag 25 maart 2022
Uiterste datum voor indienen van bezwaar (Alcatel)	Maandag 4 april 2022
Definitieve Gunning	Dinsdag 5 april 2022
Gebruiksklare oplevering	Maandag 1 augustus 2022

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. af te wijken van hetgeen in deze planning is vermeld. Indien dit plaatsvindt in de periode die is gelegen tussen de aankondiging van de Opdracht en binnenkomst van de Inschrijvingen, vindt communicatie naar alle bekende gegadigden² plaats. De planning na binnenkomst van de Inschrijvingen is door Aanbestedende Dienst uitsluitend bedoeld als indicatie.

4.3. Deadline binnenkomst Inschrijvingen

De Inschrijvingen dienen uiterlijk op vrijdag 4 maart 2022 om 13.00 uur via TenderNed te zijn ingediend. Inschrijvers dragen het volledige risico van tijdige ontvangst door Aanbestedende Dienst van hun Inschrijvingen. Een Inschrijving die niet tijdig is ingediend, zal terzijde worden gelegd en wordt geacht niet te zijn gedaan. Zie hoofdstuk 6 voor de nadere eisen die gesteld worden aan het indienen van de Inschrijving.

4.4. Opening ontvangen Inschrijvingen

Aanbestedende Dienst zal na ontvangst van de Inschrijvingen een Proces Verbaal van opening opstellen. Alle Inschrijvers ontvangen uiterlijk binnen drie werkdagen na opening het Proces Verbaal van de Inschrijving. In dit Proces Verbaal is vermeld welke partijen een geldige Inschrijving hebben ingediend. Het Proces Verbaal zal (in afschrift) via TenderNed worden toegezonden aan de Inschrijvers. Aan ontvangst van het Proces Verbaal kan geen garantie of aanspraak worden ontleend ten aanzien van de gunning van de Opdracht.

² Op basis van de gegevens, zoals vermeld in TenderNed, bij de Inschrijving als gegadigde.

5. Aanbestedingsprocedure

5.1. Procedure

Aanbestedende Dienst volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese aanbesteding volgend de Openbare procedure (dus zonder voorafgaande selectie) conform de regels en voorschriften van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

5.2. Perceelindeling

De Opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De Aanbestedende Dienst wenst een Overeenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer. Eventuele verschillende onderdelen van de ICT Prestatie dienen als één werkend geheel te worden aangeboden en zijn als geheel cruciaal voor de continuïteit van de dienstverlening. Derhalve dient de Inschrijving een geïntegreerd voorstel voor de gehele Opdracht te omvatten.

5.3. Looptijd en verlengingsopties

De beoogde ingangsdatum is uiterlijk 1 augustus 2022. Deze ingangsdatum is indicatief, zodat daar geen rechten aan ontleend kunnen worden jegens de Aanbestedende Dienst.

Aanbestedende Dienst is voornemens een Overeenkomst af te sluiten voor de implementatieperiode en aansluitend een initiële looptijd van vijf (5) kalenderjaren. Na afloop van voornoemde looptijd kan de Overeenkomst maximaal twee (2) keer worden verlengd met een periode van telkens één (1) jaar, tegen gelijkblijvende voorwaarden en condities.

De Overeenkomst kan worden opgezegd tegen het einde van de dan actuele looptijd door middel van een schriftelijke opzegging met inachtneming van de opzegtermijn. De opzegtermijn bedraagt respectievelijk zes (6) maanden voor Opdrachtgever en twaalf (12) maanden voor Opdrachtnemer.

5.4. Voorwaarden

Met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure gelden de volgende voorwaarden:

- a. Aan deze Offerteaanvraag en bijbehorende documenten kunnen geen rechten worden ontleend.
- b. Opdrachtgever is niet verplicht tot gunnen en behoudt zich het recht voor om de Procedure en/of Opdracht tijdelijk of definitief te stoppen.
- c. De beschrijvingen van de situatie in dit Aanbestedingsdocument, de bijbehorende Bijlagen, c.q. de aanvullingen hierop in de Nota van Inlichtingen zijn bindend. De Inschrijving dient hierop te zijn gebaseerd.
- d. In deze aanbestedingsprocedure wordt, voor wat betreft eventuele bewijsmiddelen, vooraf volstaan met de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring (UEA). Voor daadwerkelijke gunning van de Opdracht kan vereist worden dat de Inschrijver die de BPKV heeft geplaatst alsnog gewaarmerkte documenten hieromtrent kan overleggen welke is verkregen van de daartoe bevoegde instanties.
- e. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de gestelde Eisen en voorwaarden, zoals omschreven in dit document en bijbehorende Bijlagen. Een Inschrijving onder voorwaarden is ongeldig. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- f. Op deze Opdracht zijn de algemene ICT-inkoopvoorwaarden van Aanbestedende Dienst (lees: GIBIT 2020) van toepassing. Eventuele algemene (verkoop)voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- g. Het niet voldoen aan één of meerdere eisen, leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure ('knock-out').
- h. Varianten worden niet in beschouwing genomen.
- i. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
- j. Inschrijver is zich van bovenstaande bewust en aanvaardt het feit dat zij inschrijft voor eigen rekening en risico.
- k. De kosten van de Inschrijving zijn geheel voor rekening van de Inschrijver.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om Inschrijvers, die niet aan bovenstaande en andere in de Aanbestedingsdocumenten opgenomen vereisten voldoen, waarin niet alle vereiste bijlagen zijn opgenomen of waarin wijzigingen zijn doorgevoerd ten opzichte van de door de Aanbestedende Dienst beschikbaar gestelde Aanbestedingsdocumenten, uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding c.q. ongeldig te verklaren.

5.5. Vormvereisten (TenderNed)

U kunt uitsluitend digitaal inschrijven via TenderNed. Inschrijvingen die per e-mail, per post of fysiek worden aangeboden, worden niet geaccepteerd en worden beschouwd als niet te zijn gedaan. Uw Inschrijving op TenderNed dient verder te voldoen aan de volgende eisen:

- a. Alle documenten die u dient te uploaden, voldoen aan de voorgestelde formats en zijn voorzien van paginanummering.
- b. Inschrijvingen dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.
- c. De Prijsopgave dient uitsluitend in de prijskluis te worden geplaatst op TenderNed, welke pas wordt geopend nadat de leden van de Beoordelingscommissie de Inschrijvingen op kwaliteit hebben beoordeeld.
- d. Aanbestedingsdocumenten, waaronder het prijzenblad, mogen niet zelfstandig worden aangepast, op straffe van uit sluiting. Eventuele gewenste wijzigingen dient u middels de Nota van Inlichtingen kenbaar te maken.

5.6. Geldigheid en volledigheid

De Inschrijving dient te voldoen aan alle eisen en voorwaarden die in het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen, onvoorwaardelijk te zijn en volledig te zijn. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats, zoals die beschikbaar zijn gesteld. Indien de Inschrijving niet compleet is en/of in een afwijkend format wordt aangeboden, kan Aanbestedende Dienst besluiten deze niet in behandeling te nemen. Het volledig en juist indienen van de Inschrijving is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de Inschrijver.

De Inschrijving is een 'best-bid', dat wil zeggen een eerste en enige Inschrijving. Aanbestedende Dienst kan enkel Inschrijvers met een onvolledige Inschrijving en/of een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, verzoeken de Inschrijving aan te vullen, respectievelijk de daaraan verbonden voorwaarden in te trekken, indien naar het uitsluitend oordeel van de Aanbestedende Dienst daardoor de mededinging niet wordt vervalst. Inschrijvers hebben in geen geval recht op aanvulling van een onvolledige Inschrijving of het intrekken van aan een voorwaardelijke Inschrijving verbonden voorwaarden. Indien de Opdrachtgever een Inschrijving ongeldig verklaart, zal de betreffende Inschrijver daar schriftelijk van op de hoogte worden gesteld.

5.7. Vertegenwoordigingsbevoegdheid

Documenten dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder van de Inschrijver. De tekenbevoegdheid dient te blijken uit een uittreksel van het Nationale Handelsregister (Kamer van Koophandel). Daartoe dient bij Inschrijving een uittreksel uit het Handelsregister, niet ouder dan zes (6) maanden, te worden overlegd.

Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient bij de Inschrijving een volmacht te zijn gevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar blijkt en welke volmacht is ondertekend door de vertegenwoordigingsbevoegde, zoals blijkt uit het uittreksel.

5.8. Prijsopgave

Alle aangeboden prijzen zijn in Euro's en exclusief BTW aangegeven. De vergoeding van de geleverde dienstverlening geschiedt op basis van een vooraf overeengekomen vast tarief. Dit tarief is inclusief alle mogelijke kosten, zoals bijvoorbeeld personeelskosten, reis- en verblijfkosten, administratiekosten, aanvragen van vergunningen, et cetera. De door Inschrijver opgegeven prijzen worden door de Opdrachtgever zo geïnterpreteerd dat buiten de Aanbieding geen extra kosten voor inrichting, consultancy e.d. in rekening zijn te brengen, tenzij anders overeengekomen.

Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of bedragen van € 0,- niet mogen worden gegeven. De bij de prijsopgave van Inschrijver gevoegde prijzen dienen de volledige dienstverlening van de Opdracht te dekken. Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed. Inschrijvingen die naar oordeel van Aanbestedende Dienst in verhouding tot de Opdracht abnormaal laag of onrealistisch lijken, kan Aanbestedende Dienst na verificatie terzijde leggen.

Manipulatieve aanbiedingen, waarbij de beoordelingssystematiek wordt gemanipuleerd doordat o.m. geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan, leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard ertoe kan leiden dat Aanbestedende Dienst niet in staat is om een objectieve vergelijking met de overige Inschrijvingen uit te voeren. Voorts wordt onder manipulatieve Inschrijving verstaan een Inschrijving waarbij op voorhand vaststaat dat een Inschrijver de gevraagde Opdracht niet daadwerkelijk voor de aangeboden prijs zal kunnen uitvoeren en/of de kosten op een andere manier bij Aanbestedende Dienst zal willen neerleggen.

5.9. Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver moet zijn Inschrijving gestand doen gedurende negentig (90) dagen na de dag waarop de opening van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningbeslissing een geschil aanhangig wordt gemaakt, dient de Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de Alcatel termijn. Voorts dient de Inschrijver voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.

De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de Gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd.

5.10. Niet nakomen verplichtingen door Inschrijver

Indien de Aanbestedende Dienst bijvoorbeeld over moet gaan tot een nieuwe (Europese) aanbesteding of extra kosten moet maken om de opdracht aan een andere Inschrijver te gunnen doordat tijdens het aanbestedingsproces blijkt dat een Inschrijver de vooraf bekend gemaakte procedureregels in deze aanbesteding bewust heeft geschonden (bijvoorbeeld door willens en wetens onjuiste informatie te vertrekken met het doel een preferente positie te verkrijgen, of omdat de PoC niet met goed gevolg wordt afgerond) en de Aanbestedende Dienst daardoor heeft moeten besluiten om de Inschrijver met de BPKV niet meer in aanmerking te laten komen voor de voorgenomen gunning, dan is de Inschrijver zich ervan bewust dat hij alle kosten dient te vergoeden die de Aanbestedende Dienst moet maken inzake de geleden schade en nog te lijden schade.

5.11. Nota van Inlichtingen

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg vastgesteld. In geval van eventuele fouten, omissies of tegenstrijdigheden dient dit te worden gemeld bij Aanbestedende Dienst voor de sluitingsdatum voor het stellen van vragen. Dit geldt eveneens voor vragen, opmerkingen en verzoeken naar aanleiding van de Aanbestedingsdocumenten. Vragen, opmerkingen en verzoeken naar aanleiding van deze leidraad en bijbehorende bijlagen kunnen worden ingediend met behulp van het bij de aanbestedingsstukken verstrekte Excel format. Deze dient verstuurd te worden aan meveenstra@casema.nl. U dient nadrukkelijk *geen* gebruik te maken van de vragenmodule van TenderNed (vragen die via de TenderNed module worden ingediend zullen niet worden verwerkt). Vragen dienen tijdig te worden ontvangen, conform de opgenomen planning. Gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord aan alle Gegadigden door middel van een Nota van Inlichtingen.

Van vragen die na de sluitingsdatum van de tweede Nota van Inlichtingen worden ingediend, kan beantwoording niet worden gegarandeerd. Aanbestedende Dienst bepaalt of het noodzakelijk (relevant voor de Gunningsbeslissing) is dat deze vragen alsnog worden beantwoord.

5.12. Communicatie en inlichtingen

De contactpersoon namens de Aanbestedende Dienst voor deze Aanbesteding is de heer M. Veenstra, inkoopadviseur bij Holland Tender Partners (HTP). HTP draagt zorg voor het afhandelen van alle externe contacten met betrekking tot deze Aanbesteding. Inlichtingen kunnen worden verkregen bij:

E-mail: meveenstra@casema.nl

Mobiel: +31 6 - 13 13 35 30

Communicatie over deze Aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed gericht aan de contactpersoon. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst (rechtstreeks) te benaderen met betrekking tot deze Aanbesteding. Elke poging tot positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbestedingsprocedure betrokken functionarissen/medewerkers van Aanbestedende Dienst kan leiden tot uitsluiting van deelname, een en ander ter beoordeling van Aanbestedende Dienst.

6. Eisen aan de Inschrijver en Inschrijving

6.1. In te dienen documenten

U dient uw Inschrijving als volgt in te dienen:

Document 1:	Aanbiedingsbrief (vrij format)
Document 2:	Ingevulde 'Eigen Verklaring' (UEA)
Document 3:	Ingevuld 'Prijzenblad' (in te dienen in Excel en PDF)
Document 4:	Ingevulde 'Akkoordverklaring Eisen'
Document 5:	Ingevulde 'Format Referentie'
Document 6:	Antwoord op KW1 'Plan van aanpak'
Document 7:	Antwoord op KW2 'Duurzaamheid en MVO'
Document 8:	Antwoord op KW3 'Extra toegevoegde waarde'

6.2. Toelichting op de inhoud en opzet van de Inschrijving

Met betrekking tot deze Inschrijving gelden de volgende voorwaarden:

- Een Inschrijver dient bij Inschrijving en in de periode daarna aan alle in het Aanbestedingsdocument (inclusief Bijlagen) gestelde eisen en voorwaarden te voldoen
- De Inschrijver dient alle in het Aanbestedingsdocument vermelde vragen volledig te beantwoorden, zowel algemeen als specifiek.
- Daar waar om bewijsstukken of andere informatie wordt gevraagd, voegt Inschrijver het betreffende stuk toe als bijlage.
- Vereiste digitale bescheiden worden deels in onbeveiligd en bewerkbaar formaat aangeleverd.
- Inschrijver dient in de Inschrijving alle punten die in dit bestek zijn genoemd te behandelen en op te nemen in bijlagen volgens de aangegeven nummering.
- Inschrijver neemt, op straffe van uitsluiting geen voorbehouden en financiële 'pro-memorie' posten op in zijn Inschrijving.
- Het indienen van een strategische Inschrijving, waaronder wordt verstaan een Inschrijving die geen reëel beeld geeft van de waarde van de gevraagde gunningscriteria, is niet toegestaan en leidt in beginsel tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor Inschrijvers die niet aan bovenstaande en andere in de Aanbestedingsdocumenten opgenomen vereisten voldoen, waarin niet alle vereiste bijlagen zijn opgenomen of waarin wijzigingen zijn doorgevoerd ten opzichte van de door de Aanbestedende Dienst beschikbaar gestelde Aanbestedingsdocumenten, uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding c.q. ongeldig te verklaren.

6.3. Wijze van deelname

Inschrijvers kunnen zich ten behoeve van deze Aanbestedingsprocedure op verschillende manieren inschrijven.

- Zelfstandig: een Inschrijver kan zelfstandig inschrijven op de Opdracht. Deze Inschrijver schrijft individueel in en zal, indien Aanbestedende Dienst besluit een Overeenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractpartner zijn;
- Combinatie: een Combinatie geldt als één Inschrijver, bestaande uit een combinatie van ondernemingen. Deze Combinatie kan gebruik maken van Onderaannemers. Van één van de ondernemingen binnen de Combinatie wordt verwacht dat deze als lead partner ten behoeve van Opdrachtgever optreedt. Dit houdt in dat dit bedrijf fungeert als Single Point of Contact (SPoC) voor Opdrachtgever.
- Onderaanneming: één Inschrijver (Hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer Onderaannemers ter uitvoering van de uit hoofde van deze Aanbesteding aan de Hoofdaannemer verstrekte Opdracht.

Een onderneming mag maximaal bij één Inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van zelfstandige Inschrijver of deelnemer aan een samenwerkingsverband (ofwel Combinatie) of Hoofdaannemer. Een onderneming mag meerdere keren bij één Inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van Onderaannemer.

Bij het inschrijven als Combinatie of bij Onderaanneming dient de verklaring Combinatie/Onderaanneming, volledig ingevuld en door elk der ondernemingen rechtsgeldig ondertekend aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

6.4. Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient aan te tonen een geschikte kandidaat te zijn op grond van de toepassing zijnde Uitsluitingsgronden, welke nader zijn uitgewerkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hiertoe vult een bevoegde functionaris van Inschrijver (en indien van toepassing de betreffende Combinanten en/of Onderaannemers) Annex 5 in, ondertekent deze en voegt deze toe aan de Inschrijving.

Het gebruik van het UEA houdt in dat in deze Aanbesteding voor de van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden, en de Geschiktheidseisen slechts de bijlage UEA wordt afgegeven, zonder dat door de Inschrijver nadere informatie/bewijsstukken dient te worden verstrekt. Met als doel dat enkel de nadere informatie/bewijsstukken van de Inschrijver die wordt beoogd voor de Gunning van de Opdracht worden geverifieerd. Voor alle Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen geldt derhalve dat de bewijsvoering niet eerder dan na de mededeling van de Gunningbeslissing door de Inschrijver die als eerste in rangorde eindigt dient te worden overlegd.

6.5. Geschiktheidseisen

Indien Inschrijver heeft verklaard dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt door middel van geschiktheidseisen onderzocht of Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Dit wordt getoetst op basis van: financiële/economische draagkracht, technische- en beroepsbekwaamheid, bijzondere uitvoeringsvoorwaarden en beroepsbevoegdheid. Deze geschiktheidseisen zijn gespecificeerd en opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en in de GIBIT 2020. Bij Inschrijving volstaat het rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het UEA en het aanleveren van de andere indieningsvereisten om te verklaren dat naast de uitsluitingsgronden Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. De Inschrijver die na beoordeling als eerste in rangorde, dient de overige gevraagde bewijsmiddelen te kunnen aanleveren. Inschrijver dient wel met één of meerdere referenties zijn beroepsbekwaamheid aan te tonen.

6.6. Kerncompetenties en referentie eisen

Inschrijvers moeten aantonen dat zij over de noodzakelijke kennis en ervaring (kerncompetenties) beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Ten bewijze van kwaliteit, kennis en ervaring dienen maximaal drie referenties uit de afgelopen drie jaar te worden aangeleverd.

Inschrijver dient hiertoe Annex 4 in te vullen. De door Inschrijver uitgevoerde werkzaamheden bij de ingediende referent dienen naar aard en omvang gelijkwaardig te zijn aan onderhavige Opdracht van Aanbestedende Dienst. Uit de beschrijving van de referentieopdracht moet blijken dat de opgegeven Referentie onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde minimeisen voor wat betreft de aard per kerncompetentie. De gevraagde kerncompetenties zijn:

- a. Kerncompetentie 1: het gebruiksklaar leveren van alle ICT hardware (laptops, monitors, switches, accesspoints) inclusief perifere hulpmiddelen als dockingstations, voeding, aansluit- en netwerkbekabeling, muizen, keyboards, monitorsteunen. Onder gebruiksklaar wordt verstaan dat iedere computer is voorzien van een actueel operating system op basis van Windows 11 Pro 64 bit en kantoorautomatisering op basis van Microsoft 365 E5.
- b. Kerncompetentie 2: het beheren, ondersteunen en onderhouden van de ICT-Infrastructuur bij een organisatie vergelijkbaar met BSGR bestaande uit tenminste 150 werkplekken op één locatie in combinatie met thuisgebruik door tenminste 60% van het totaal aantal gebruikers.
- c. Kerncompetentie 3: het gevraagd en ongevraagd adviseren van opdrachtgevende organisatie vergelijkbaar met BSGR t.a.v. het optimale en verantwoorde gebruik van de ICT-Infrastructuur, met inbegrip van inrichting, beveiliging en indien noodzakelijk aanpassing, upgradering en vervanging.
- d. Kerncompetentie 4: het in opdracht en samenspraak met het management van BSGR en de betreffende leveranciers van clouddiensten afstemmen en ontsluiten van bestaande clouddiensten door derden geleverd via de te leveren werkplekken.
- e. Kerncompetentie 5: aansluiten en inrichten van Softphone op de werkplak.

Indien meerdere kerncompetenties zijn uitgevoerd bij één Opdrachtgever, dan is dat toegestaan. U dient dit duidelijk aan te geven in Annex 4. In theorie kan het dus zo zijn dat u één referentieopdracht omschrijft waar u alle kerncompetenties heeft uitgevoerd.

7. Gunningscriteria

7.1. Gunningsystematiek

Om de score voor de kwaliteitscriteria te bepalen is een aantal subgunningscriteria opgesteld die hieronder zijn uitgewerkt.

Het Gunningscriterium bij deze Aanbesteding is de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) op basis van de beste prijs/kwaliteitverhouding. Om de BPKV te bepalen zijn door Aanbestedende Dienst Subgunningscriteria gesteld ten aanzien van kwaliteit en prijs. Onderstaande tabel geeft deze Subgunningscriteria weer, inclusief de wegingsfactoren die worden gehanteerd bij het bepalen van de BPKV. In de volgende paragrafen worden de Gunningscriteria nader toegelicht.

Criterium	Sub-criterium	Inhoud van het criterium	Subwegingsfactor	Wegingsfactor
Kwaliteit	KW 1	Plan van Aanpak	450	650
	KW 2	Duurzaamheid en MVO	125	
	KW 3	Extra toegevoegde waarde	75	
Prijs	PW 1	Aangeboden prijs volgens all-in totaal inschrijfprijs (zie Annex 2)		350
Totaal				1.000

7.2. Kwaliteit

Om de score voor de kwaliteitscriteria te bepalen is een aantal subgunningscriteria opgesteld die hieronder zijn uitgewerkt. De beantwoording van deze kwalitatieve subgunningscriteria dient uitgewerkt te worden in de aparte Annexen die zijn bijgevoegd. Beoordeling vindt plaats volgens het generieke beoordelingskader in paragraaf 8.3.

KW 1: Plan van aanpak

Opdrachtgever wil dat de Inschrijver een implementatieplan opstelt welke een werkende, geaccepteerde ICT Prestatie oplevert op uiterlijk 1 augustus 2022. Opdrachtgever wil in heldere stappen en fasen inzicht krijgen in hoe de Inschrijver ervoor gaat zorgen dat binnen de gestelde termijn de ICT Prestatie wordt opgeleverd en geaccepteerd. Opdrachtgever verwacht dat Inschrijver aantoont mee te denken en ervaring uit eerdere projecten aantoonbaar meeneemt in dit project.

Inschrijver stelt hiertoe een implementatieplan op conform artikel 5.3 van de GIBIT. Document beslaat maximaal 20 pagina's A4 (inclusief eventuele afbeeldingen) met een lettertype/grootte van Arial 10. De onderdelen die Opdrachtgever bij Inschrijving wil beoordelen zijn hieronder, soms licht aangepast, uit de GIBIT overgenomen:

Beoordelingscriterium	Weging
i) Globale beschrijving van de doelstellingen van het project om te komen tot de Implementatie van de ICT-prestatie alsmede de uitgangspunten, aannames en de geldende kaders en normen, mede in het licht van de uitgevoerde risicoanalyse. Artikel 3.5 van de GIBIT geeft daarover de benodigde informatie	10%
ii) De projectorganisatie inclusief de wijze van verslaglegging en de wijze van projectmanagement	10%
v) De relatie tussen de ICT Prestatie en de andere onderdelen van het Applicatielandschap en de eventuele medewerking van derde partijen die geleit op die relatie voor de Implementatie vereist is;	10%
vi) De deelleveringen ('milestones') van het project en de functionele specificaties voor de deelleveringen waaraan moet worden voldaan (in relatie tot het Overeengekomen gebruik)	10%
vii) Het tijdschema van de Implementatie (inclusief de deelleveringen), overeenkomstig de eisen die in de Overeenkomst aan de planning zijn gesteld	10%
ix) De wijze waarop de Acceptatieprocedure zal worden uitgevoerd	10%
x) De wijze waarop de Migratie zal plaatsvinden. Hiervoor levert Inschrijver als onderdeel van het Implementatieplan een migratiestrategie met de wijze waarop de applicaties en data, en document migraties zullen plaatsvinden voor wat betreft de hosting omgeving. De Inschrijver draagt, samen met de Opdrachtgever, zorg voor de migratie.	20%
xi) De wijze waarop Opdrachtgever middels opleidingen/trainingen vertrouwd zal worden gemaakt met het gebruik en het beheer van de ICT Prestatie, voor zover overeengekomen. Specifiek betreft die ook het adoptieprogramma.	10%

Beoordelingscriterium	Weging
Ten aanzien van risicomanagement de vier belangrijkste risico's die gebaseerd zijn op uw ervaring, die relevant zijn voor deze Opdracht en het behalen van de gewenste resultaten. Benoem niet alleen de risico's, maar neem ook prioritering en mitigerende maatregelen alsmede een onderbouwing van de effectiviteit met meetbare prestatie informatie mee.	10%
Totaal	100%

Naarmate de beschrijving Opdrachtgever meer vertrouwen geeft in de effectieve en efficiënte uitvoering van de ICT Prestatie, hoe beter uw beschrijving wordt beoordeeld. Beoordeling vindt plaats per beoordelingscriterium volgens het generieke beoordelingskader, waarbij wordt gelet op:

- De mate waarin Inschrijver zich weet te verplaatsen in de klant en de complexiteit van deze Opdracht;
- Volledigheid, concreetheid en haalbaarheid.

De beschrijving zal als uitgangspunt gelden voor een gedetailleerde invulling van Gunning van de Opdracht. In de bijgeleverde SLA zijn de relevante beheereisen opgenomen. Na voorlopige Gunning en voor tekening van de Overeenkomst zullen de beheerafspraken in de SLA en het implementatieplan in overleg definitief worden gemaakt.

KW 2: Duurzaamheid en MVO

Opdrachtgever heeft duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen hoog in het vaandel staan. Gezien de wereldwijde ontwikkelingen rondom het klimaat zal dit komende jaren alleen nog maar belangrijker worden. Opdrachtgever wil dan ook graag een partner die eveneens een groot belang hecht aan duurzaamheid en MVO in de breedste zin van het woord.

Inschrijver stelt een beschrijving op van maximaal 3 pagina's A4 (inclusief eventuele afbeeldingen) met een lettertype/grootte van Arial 10. In deze beschrijving is het duurzaamheidsbeleid en MVO aanpak uitgewerkt. In de beschrijving dienen de onderstaande onderwerpen te worden behandeld.

Beoordelingscriterium	Weging
Opdrachtgever hecht waarde aan een datacenter met minimale milieubelasting, bijvoorbeeld op het gebied van CO2-reductie. Inschrijver toont bijvoorbeeld aan dat de datacenter infrastructure efficiency (DCIE) van haar te gebruiken datacenter minimaal 50% is, of anderszins aantoonbaar bijdraagt aan een minimale milieubelasting.	40%
Op het gebied van circulariteit beschrijft Inschrijver dat afgedankte hardware hoogwaardig wordt hergebruikt of als dat niet mogelijk is, wordt gerecycled. Eventueel aan te tonen middels certificering en of concrete verifieerbare werkwijzen. Zie ook eis 2-047	40%
Beschrijving van extra toegevoegde waarde in het kader van duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO).	20%
Totaal	100%

Naarmate de beschrijving Opdrachtgever meer vertrouwen geeft en/of wordt voldaan aan certificering, hoe beter uw beschrijving wordt beoordeeld. Beoordeling vindt plaats per beoordelingscriterium volgens het generieke beoordelingskader.

KW 3: Extra toegevoegde waarde

Opdrachtgever hecht waarde aan een proactieve en kundige Opdrachtnemer die een duidelijke toegevoegde waarde heeft in het kader van deze Opdracht.

Inschrijver stelt een beschrijving op van maximaal 2 pagina's A4 (inclusief eventuele afbeeldingen) met een lettertype/grootte van Arial 10. In deze beschrijving is de extra toegevoegde waarde uitgewerkt.

Beoordelingscriterium	Weging
Beschrijving van de toegevoegde waarde die u als Opdrachtnemer in het kader van deze Opdracht kunt bieden gedurende de contracttermijn <u>buiten</u> de gestelde eisen. In dit antwoord heeft u de ruimte om uw nadere expertise, ervaring en USP's tot uitdrukking te brengen.	100%
Totaal	100%

Let op: het antwoord dient relevant, concreet, realistisch, verifieerbaar en meetbaar te zijn. Alle beschrijvingen dienen ook daadwerkelijk te kunnen worden uitgevoerd op verzoek van Opdrachtgever en dienen in uw aangebo-

den tarieven reeds te zijn verdisconteerd. Mocht eventuele toegevoegde waarde niet in uw inschrijfprijs zijn verdisconteerd, dan dient u dit expliciet te vermelden en de (meer)kosten in uw antwoord te beschrijven. **Let op: dit dient u niet aan te geven op het prijzenblad!**

Naarmate de beschrijving Opdrachtgever meer vertrouwen geeft en als toegevoegde waarde wordt gezien, hoe beter uw beschrijving wordt beoordeeld. Beoordeling vindt plaats per beoordelingscriterium volgens het generieke beoordelingskader.

7.3. Prijs

PW 1 All-in totaalprijs

De Prijs wordt uitgedrukt in een All-in totaalprijs (Total Cost of Ownership, TCO) over een periode van vijf (5) jaar, inclusief de daarin besloten éénmalige activiteiten. De bij de TCO op het Prijzenblad opgegeven prijzen zijn bindend. De TCO zelf wordt alleen gebruikt voor de vergelijking van de Inschrijvingen.

In de TCO zijn de volgende elementen opgenomen:

- Kosten éénmalige aanschaf hardware
- Éénmalige kosten (implementatie, migratie en opleiding/adoptie)
- Overige éénmalige kosten (nader te specificeren)
- Periodieke kosten voor hosting
- Servicedesk conform SLA (Zie Bijlage 4)

Let op: Om een gelijk uitgangspunt te garanderen voor alle Gegadigden, wordt voor de zittende leverancier voor het onderdeel 'Implementatie en Migratie' in het prijzenblad altijd het laagste tarief gehanteerd van de andere Inschrijvers. Dit alleen als het tarief van de zittende Inschrijver lager is dan de laagste andere Inschrijver.

Bij de TCO prijsopgave gelden de volgende uitgangspunten en nadere voorwaarden:

- Het prijzenblad mag niet zelfstandig worden aangepast op straffe van uitsluiting;
- Alle prijzen dienen te worden vermeld in Euro zonder enig voorbehoud.
- Alle opgegeven prijzen zijn exclusief 21% BTW.

8. Beoordelingsprocedure

8.1. Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen is door Aanbestedende Dienst een multidisciplinair, objectieve en onafhankelijke Beoordelingscommissie samengesteld. De Beoordelingscommissie bestaat uit tenminste vier (4) personen. Dit betreffen allen werknemers van Aanbestedende Dienst die deel uitmaken van de stuurgroep, werkgroep en/of straks in een eindverantwoordelijke functie gebruik maken van de ICT Prestatie, en zodoende materiedeskundig zijn.

Voor de procesbegeleiding neemt de onafhankelijk adviseur (zonder stemrecht) deel aan de commissie. Ieder commissielid met uitzondering van de extern projectleider heeft een gelijke stem in de beoordeling van de Inschrijvingen.

8.2. Procedurele beoordeling

De inkoper en onafhankelijk adviseur zullen na opening van de kluis de procedurele beoordeling uitvoeren. Hierbij worden de volgende fasen doorlopen:

- Er wordt getoetst of de Inschrijvingen voldoen aan de vereisten uit dit Aanbestedingsdocument rondom tijdigheid en volledigheid, waarbij wordt getoetst of alle gevraagde informatie is bijgevoegd.
- Op basis van beoordeling van de eigen verklaring in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) wordt getoetst of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of wordt voldaan aan de eisen die zijn gesteld aan financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid.
- Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de beoordeling van de minimum gunningseisen. Hierbij geldt dat de Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle minimumeisen dient te voldoen als gesteld in de Aanbestedingsleidraad.

Indien een Inschrijving niet aan één of meerdere van bovenstaande procedurele voorwaarden of Eisen voldoet wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

8.3. Beoordeling Kwaliteit

Elk beoordelingscommissielid beoordeelt de Inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere beoordelingscommissieleden op basis van de beoordelingssystematiek voor elk van de (sub)gunningscriteria waarderinnen toe aan de Inschrijvingen. Bij de beantwoording op KW 1, KW 2 en KW 3 kunnen per vraag door Inschrijvers gelijke scores worden behaald. Tijdens een gezamenlijke vergadering zullen de door de commissieleden individueel toegekende scores per (sub)gunningscriterium met elkaar worden vergeleken. Vervolgens komen ze na een discussie over ieders bevindingen tot een collectieve score per (sub)gunningscriterium. De beoordeling van het Beoordelingscommissie betreft een consensus score.

De beschrijving wordt beoordeeld op kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid en relevantie voor Opdrachtgever. Per open vraag bestaat de score uit getallen waarbij de laagste score 0 en de hoogste score 10 is. Deze worden beoordeeld naar gelang het antwoord aansluit bij de wens, volgens onderstaande verdeling:

Beoordeling	Score	Basisbeoordelingscriteria
☐ Uitstekend	10 punten	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de opdracht op een uitstekende wijze ten behoeve van de Aanbestedende Dienst zal uitvoeren. Er is duidelijk sprake van een toegevoegde waarde. Beschrijving is helder. Het antwoord van Inschrijver geeft extra elementen aan naast de reeds gevraagde elementen.
☐ Goed	8 punten	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de opdracht op een goede wijze ten behoeve van de Aanbestedende Dienst zal uitvoeren. Er is sprake van een toegevoegde waarde.
☐ Voldoende	6 punten	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van de Aanbestedende Dienst zal uitvoeren. Beschrijving is voldoende helder.
☐ Matig	4 punten	Uit de beschrijving blijkt niet dat Inschrijver de opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van de Aanbestedende Dienst zal uitvoeren. Er is duidelijk geen sprake van een toegevoegde waarde. Beschrijving is matig.

Beoordeling	Score	Basisbeoordelingscriteria
☐ Slecht	0 punten	Beschrijving van de opdracht ontbreekt of is dermate onbruikbaar dat het volledig dient te worden aangepast.

Toelichting op de beoordelingssystematiek:

Een naar oordeel van de Aanbestedende Dienst, uitgebreid, diepgaand, gedetailleerd en adequaat antwoord die alle voornoemde elementen bevat komt in aanmerking voor de score goed (8 punten). Het antwoord moet naar oordeel van de Aanbestedende Dienst gestructureerd en zeker to the point zijn. Het ontbreken in een antwoord van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur en niet to the point zijn zal leiden tot punten aftrek overeenkomstig de puntentoekenning als hierboven vermeld. Een antwoord dat naar oordeel van de Aanbestedende Dienst bovendien nog iets extra's met zich meebrengt komt in aanmerking voor de maximale score uitstekend (10 punten). Als extra wordt beoordeeld elementen welke Inschrijver benoemt, naast de reeds in de vraagstelling genoemde elementen, in zijn antwoord waar niet primair aan gedacht is. Indien deze naar oordeel van de door de Aanbestedende Dienst een verrijking zijn voor de uitvoering van de wens worden deze met de maximale score beloond.

Indien de Aanbestedende Dienst vooraf geen elementen heeft kunnen benoemen die aan de score gerelateerd kunnen worden (doordat de Aanbestedende Dienst bijvoorbeeld een probleem opgelost wil zien, maar hem niet bekend is 'hoe' dat zou moeten), zal bepaald worden welk antwoord naar oordeel van de Aanbestedende Dienst het beste in deze behoefte voorziet. Zo kan de hoogte van de score bepaald worden aan de hand van uitvoerbaarheid, haalbaarheid en originaliteit die voor de Aanbestedende Dienst het best passend lijkt.

8.4. Beoordeling Prijs

Voor de beoordeling van de gunningswens prijs geldt dat de Inschrijver met de laagste prijs 10 punten scoort. Inschrijvers die duurder zijn, scoren naar rato lager. Een Inschrijver die bijvoorbeeld 10 procent duurder is dan de goedkoopste, krijgt een score die 10 procent lager is in casu een 9. De scores worden afgerond op twee decimalen. Inschrijvers die meer dan 90% duurder zijn dan de voordeligste Inschrijving, scoren een 1.

Voorbeeld:

Inschrijver A heeft de laagste prijs en biedt aan voor € 200. Inschrijver B biedt aan voor € 350 en Inschrijver C biedt aan voor € 500. Inschrijver A heeft de laagste prijs en scoort een 10. Inschrijver B is € 150 ofwel 75 procent duurder dan Inschrijver A. Inschrijver B krijgt dus een score die 75 procent lager is in casu een 2,5. Inschrijver C is € 300 ofwel 150 procent duurder dan Inschrijver A. Aangezien Inschrijver C meer dan 90 procent duurder is, scoort Inschrijver C een 1.

8.5. Beoordelingsvergadering

Op grond van alle beschikbare informatie komt de Beoordelingscommissie tijdens de beoordelingsvergadering tot een voorlopige rangorde van de ingediende Inschrijvingen. De Inschrijvers die voldoen aan alle eisen en het hoogste eindtotaal in punten hebben behaald, zullen eventueel worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. De overige partijen krijgen een mededeling toegezonden met daarin de rangorde van de uitkomst. Deze rangorde betreft geen gunningbesluit. Indien de Proof of Concept succesvol is verlopen zal de Aanbestedende Dienst de partijen hieromtrent berichten door middel van een formeel gunningbesluit.

Als meer dan één Inschrijver met eenzelfde puntenaantal op de eerste plaats eindigt, komt de Inschrijver in aanmerking die het hoogst scoort op het criterium 'Totale Contractwaarde'.

8.6. (Voorlopige) gunning

De partij met de hoogste score op basis van de beoordelingsmethodiek is de 1^e in de rangorde. Deze partij wordt uitgenodigd voor een PoC (zie Bijlage 5). Pas als de PoC met goed gevolg is voltooid, wordt overgegaan tot definitieve gunning. Indien de PoC niet met goed gevolg wordt voltooid, wordt de 2^e in rangorde uitgenodigd voor de PoC.

Nadat de Aanbestedende Dienst heeft besloten aan welke Inschrijver de Opdracht voorlopig wordt gegund, worden alle andere Inschrijvers schriftelijk op de hoogte gebracht van voorlopige gunning, inclusief motivatie. Opdrachtverlening heeft pas plaatsgevonden na het verstrijken van de Alcatel-termijn en ondertekening van de overeenkomst. Zolang er niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende Dienst. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

8.7. Verificatie overleg

Na voorlopige gunning kan er een verificatie plaatsvinden aan de hand van een gesprek met de winnende Inschrijver. Doel is de verificatie van de betreffende Inschrijving. Nadere berichtgeving hierover volgt na de interne beoordelingscommissievergadering.

Tijdens het verificatie overleg dient de Inschrijver waar nodig nog de (gewaarmerkte) documenten en/of nadere informatie uit de bijlagen te overleggen. Verklaringen die worden overgelegd, mogen niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf het moment van Inschrijving. Indien tijdens dit overleg (of in een later stadium) blijkt dat een van onderstaande van toepassing is, dan kan de betreffende Inschrijver alsnog afvallen:

- In de Inschrijving evident onjuiste informatie is verstrekt en/of
- Op een ander punt onoverkomelijke bezwaren bestaan en/of
- Geen definitieve overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten Overeenkomst en/of
- De financiële positie van Inschrijver aanleiding geeft tot ernstige twijfels aan de continuïteit van de uitvoering van de Opdracht.

9. Voorwaarden en algemene informatie

9.1. Rechtsverwerking clause

Dit Aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. De Aanbestedende Dienst verwacht een proactieve houding van de Inschrijvers, hetgeen betekent dat de Inschrijvers eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk – dat wil zeggen op een moment dat het voor de Aanbestedende Dienst nog mogelijk is e.e.a. te corrigeren – aan Aanbestedende dienst moeten melden. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in het Aanbestedingsdocument. Derhalve verwerken de Inschrijvers hun recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in het Aanbestedingsdocument en worden de Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd, zoals onder meer maar niet uitsluitend de aankondiging, het Aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen, de Nota van Inlichtingen en de daarin gehanteerde eisen, criteria, beoordeling- en testmethodiek. De Aanbestedende Dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in het Aanbestedingsdocument.

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle in dit Aanbestedingsdocument genoemde voorwaarden voor deze aanbesteding, voor zover in overeenstemming met vigerende wet- en regelgeving en houdt tevens in dat Inschrijver zich akkoord verklaart met hiervoor vermelde clause van rechtsverwerking.

9.2. Rechtsbescherming en termijnen

De Aanbestedende Dienst zal in beginsel gedurende 20 dagen na verzending van de (voorlopige) gunningbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Aanbestedende Dienst. Een Inschrijver die een geschil aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 20 dagen na de datum van de gunningbeslissing aanhangig te maken, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de termijn van 20 dagen in op de dag dat de desbetreffende omstandigheid is gebleken.

9.3. Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement waar de Aanbestedende Dienst is gevestigd.

9.4. Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien Inschrijvers voor het verstrijken van de 20 dagen termijn een kort geding, zoals bepaald in §9.2, aanhangig hebben gemaakt zal de Aanbestedende Dienst in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningbeslissing en tot ondertekening van de Overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

9.5. Vertrouwelijkheid

De inhoud van dit document is vertrouwelijk en derhalve zal de Inschrijver geheimhouding betrachten van de inhoud van dit document en aanvullende informatie die door nadere toelichting van de Aanbestedende Dienst of HTP bekend is gemaakt. Gegadigden worden gedurende de offerteprocedure gelijk behandeld.

Vice versa erkent de Aanbestedende Dienst eveneens dat de informatie welke aan haar in de Inschrijvingen en in nadere toelichtingen bekend worden gemaakt van vertrouwelijke aard is. De Aanbestedende dienst verzekert geheimhouding tegenover derden met betrekking tot alle commercieel- en concurrentiegevoelige informatie, tenzij vooraf schriftelijke toestemming is verleend voor het verspreiden van dergelijke informatie. Vanzelfsprekend worden, voor zover noodzakelijk of wenselijk, wel intern betrokkenen van de Aanbestedende Dienst vertrouwelijk voorzien van relevante informatie uit de Inschrijvingen. Dit betreft bijvoorbeeld de medewerkers die zitting nemen in het beoordelingsteam, maar kan ook betrekking hebben op betrokken managers/bestuurders.

Door in te schrijven gaat de Inschrijver ermee akkoord dat er tevens sprake zal zijn van een toestemming indien een rechter in een gerechtelijke procedure de Aanbestedende Dienst verplicht tot bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen van) Inschrijvingen.

9.6. Collusie en onrechtmatigheid

Inschrijver (of een combinatie van Inschrijvers) heeft zich in het kader van deze aanbesteding niet schuldig gemaakt aan collusie (onderling overleg tussen twee of meer onafhankelijke Inschrijvers of twee of meer combinaties van Inschrijvers voorafgaande aan het indienen van een Inschrijving waarbij prijzen of wijze van offrenen worden afgestemd). Inschrijver verklaart door het indienen dat onderhavige Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

9.7. Combinaties, onderaanneming en moeder-/dochtermaatschappijen

Een combinatie van bedrijven meldt zich aan als één Inschrijver. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een Inschrijving door één van de Combinanten, alleen of in combinatie met andere bedrijven, niet toegestaan. Indien Inschrijver (of bij een combinatie de afzonderlijke Combinanten) een holding-/beheermaatschappij is of hiervan deel uitmaakt, kan maximaal één dochter-/werkmaatschappij of de holding-/beheermaatschappij zelf een Inschrijving indienen. Het is niet toegestaan om, na het indienen van de Inschrijving, combinaties te vormen dan wel onderaanneming aan te gaan die een andere doelstelling hebben dan door de Aanbestedende Dienst met de aanbesteding wordt beoogd, dan wel de samenstelling van genoemde samenwerkingsmogelijkheden te wijzigen. Combinaties zullen worden beoordeeld als één Inschrijver. Indien Inschrijver zich als combinatie aanmeldt, dient Inschrijver één penvoerder aan te wijzen en zorgt Inschrijver ervoor dat er één aanspreekpunt is voor de Aanbestedende Dienst. Bij onderaanneming is de hoofdaannemer de penvoerder en het aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst. Indien Inschrijver een combinatie vormt dan wel gebruik maakt van onderaannemers, dient Inschrijver exact aan te geven welke aan te leveren informatie op welke van de Combinanten dan wel onderaannemers van toepassing is.

9.8. Klachtenmeldpunt

Ondanks dat De Aanbestedende Dienst de grootste zorgvuldigheid in acht neemt bij het doorlopen van de aanbestedingsprocedure, kan het zijn dat een ondernemer een klacht heeft over deze aanbesteding. Onder een klacht verstaat De Aanbestedende Dienst een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Deze klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig te kunnen afhandelen.

Belanghebbenden die een klacht hebben naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure kunnen deze indienen via www.klachtoveraanbesteden.nl. De klacht moet betrekking hebben op deze specifieke aanbesteding. Het is niet mogelijk te klagen over het algemene aanbestedingsbeleid van De Aanbestedende Dienst. De klachtenprocedure verloopt in de volgende stappen:

1. Een klacht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:
 - De klacht dient schriftelijk via bovengenoemde website ingediend te worden.
 - De klacht moet zijn voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer (of branchevereniging) en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
 - De klager dient expliciet te vermelden dat het om een klacht gaat. Daarbij dient klager zelf aan te geven hoe het knelpunt volgens hem opgelost kan worden.
 - De Aanbestedende Dienst gaat ervan uit dat klachten die via bovengenoemde website ingediend worden, behandeld moeten worden conform de klachtenprocedure zoals hier beschreven. Mocht klager willen dat niet deze klachtenprocedure maar de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt gevolgd, dan dient hij dit expliciet te vermelden bij indiening van de klacht.

Klachten die op andere wijze dan hierboven benoemd worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Hetzelfde geldt voor klachten die slechts voortkomen uit onvrede over de gehanteerde aanbestedingsprocedure.

2. De klacht zal in behandeling worden genomen door een onafhankelijk persoon bij het klachtenmeldpunt. Deze persoon bevestigt de ontvangst van de klacht per omgaande. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is.
3. Afhankelijk van de fase van de aanbestedingsprocedure, wordt de klacht als volgt beantwoord:

Zowel in het geval het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, als dat deze onterecht is, wordt bezien of de klacht in een Nota van Inlichtingen kan worden beantwoord. Dit met het oog op de belangen van alle potentiële inschrijvers en om oneerlijke bevoordeling te voorkomen. Met eventueel in vertrouwen door de klager medegedeelde gegevens wordt zorgvuldig omgesprongen.

Indien de klacht wordt ingediend naar aanleiding van een antwoord (of het ontbreken daarvan) in de Nota van inlichtingen, wordt zorgvuldig onderzocht of het antwoord op de klacht wederom in een Nota van Inlichtingen moet worden bekendgemaakt. Dit zal wanneer de klacht positief beantwoord wordt het geval zijn,

mits de fase van de aanbestedingsprocedure dit toelaat. Indien de klacht negatief beantwoord wordt en andere potentiële inschrijvers worden niet benadeeld, dan kan de klacht individueel beantwoord worden.

4. Indien de klacht zich niet leent voor beantwoording in de Nota van Inlichtingen, bijvoorbeeld omdat de klacht pas na voorlopige gunning wordt ingediend, neemt het klachtenmeldpunt de klacht met spoed in behandeling. De klager ontvangt zo spoedig mogelijk een gemotiveerde toe- dan wel afwijzing van de klacht. Eventuele corrigerende maatregelen die De Aanbestedende Dienst moet nemen bij toewijzing, zal, zo nodig, aan alle inschrijvers worden medegedeeld.

Een klacht kan op verzoek van de klager of op eigen initiatief door De Aanbestedende Dienst worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Let op! Een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende Dienst zal een klacht zo spoedig mogelijk afhandelen. Echter niet uitgesloten kan worden dat de afhandeling niet binnen enige termijn in de aanbestedingsprocedure kan plaatsvinden. Dit zal mede afhangen van het tijdstip van indienen, de complexiteit, omvang of andere omstandigheden. Klagers wordt geadviseerd hier zeer goed acht op te slaan.

10. Tot slot

Aan dit Aanbestedingsdocument (beschrijvend document) zijn Bijlagen toegevoegd, te weten:

- a. Annex 1 'Eigen verklaring' (UEA)
- b. Annex 2 'Prijzenblad'
- c. Annex 3 'Akkoordverklaring eisen'
- d. Annex 4 'Format referenties'
- e. Annex 5 'Format Nota van Inlichtingen'

Bijlage 1: Programma van Eisen (PvE) ICT-Infrastructuur
Bijlage 2: Concept Hoofdovereenkomst BSGR - Leverancier
Bijlage 3: Concept Verwerkersovereenkomst BSGR - Leverancier
Bijlage 4: Richtlijnen Service Level Agreement (SLA)
Bijlage 5: Richtlijnen Proof of Concept (PoC)
Bijlage 6: Algemene Inkoopvoorwaarden BSGR / GIBIT 2020
Bijlage 7: Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen
Bijlage 8: Aandachtspunten ICT-kwaliteitsnormen