



Gemeente Haarlem

Vernieuwing gemeentelijke netwerk

Aanbestedingsleidraad Europese Openbare aanbesteding

10 november 2022

Versie: 1.0.

Kenmerk: 2022/1135570

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
1. BEGRIPPENLIJST	4
2. ALGEMENE INFORMATIE	7
2.1 AANBESTEDENDE DIENST, OPDRACHTGEVER.....	7
3. DE OPDRACHT	8
3.1 OPDRACHTOMSCHRIJVING EN DOEL VAN DE OPDRACHT	8
3.1.1 LEVERING.....	8
3.1.2 ONTWERP.....	9
3.1.3 VOORBEREIDING, CONFIGURATIE, HARDENING EN DOCUMENTATIE	9
3.1.4 MIGRATIE	9
3.1.5 TRAINING ON THE JOB.....	10
3.1.6 NAZORG	10
3.2 DOEL VAN DE OPDRACHT	10
3.3 HUIDIGE KNELPUNTEN	11
3.4 GEWENSTE SITUATIE	11
3.5 TYPE LOCATIES.....	11
3.5.1 GROTE LOCATIES	11
3.5.2 MIDDELGROTE LOCATIES	12
3.5.3 KLEINE LOCATIES	12
3.5.4 LOCATIES WELKE MOGELIJK VERVALLEN	12
3.6 MARKTCONSULTATIE	12
3.7 BEOOGD PROJECTRESULTAAT	13
3.8 KADERS EN UITGANGSPUNTEN	13
3.9 IN SCOPE	14
3.10 BUITEN SCOPE	14
3.11 OMVANG OPDRACHT.....	14
4. JURIDISCHE VOORWAARDEN	15
4.1 DE OVEREENKOMST	15
4.2 TOEPASSELIJKE ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	15
4.3 CONFORMITEITENVERKLARING.....	15
5. UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN UITVOERINGSVOORWAARDEN	16
5.1 UITSLUITINGSGROND: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	16
5.2 UITSLUITINGSGROND: GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN (GVA)	16
5.3 GESCHIKTHEIDSEIS: BEROEPSBEKWAAMHEID	17
5.4 GESCHIKTHEIDSEIS: FINANCIËEL EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	17

5.5	GESCHIKTHEIDSEIS: VERZEKERING	18
5.6	GESCHIKTHEIDSEIS: KERNCOMPETENTIES (REFERENTIES)	18
5.7	UITVOERINGSVOORWAARDE: DUURZAAMHEID EN MILIEU.....	19
6.	<u>AANBESTEDINGSPROCEDURE</u>	<u>20</u>
6.1	DIGITAAL AANBESTEDEN VIA TENDER.NED	20
6.2	PLANNING	20
6.3	INDIENEN VAN VRAGEN EN NOTA VAN INLICHTINGEN.....	21
6.4	SCHOUW	21
6.5	VARIANTEN	22
6.6	INDIENEN EN OPENEN VAN DE INSCHRIJVING	22
6.7	KLACHTENLOKET	23
6.8	TEGENSTRIJDIGHEDEN.....	23
6.9	VERTROUWELIJKHEID.....	23
6.10	TOEPASSELIJK RECHT	24
6.11	TAAL	24
6.12	STOPPEN AANBESTEDING.....	24
6.13	ONHERROEPELIJK AANBOD EN GESTANDDOENINGSTERMIJN.....	24
6.14	SAMENWERKINGSVERBAND	24
6.15	BEOORDELINGSPROCEDURE EN VERWIJZING	26
7.	<u>BEOORDELINGSPROCEDURE</u>	<u>26</u>
7.1	FASE 1: UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	26
7.2	FASE 2: CONTROLEREN OF ONVOORWAARDELIJK AAN DE GESTELDE EISEN IS VOLDAAN	26
7.3	FASE 3: BEOORDELING VAN DE GUNNINGSCRITERIA	27
7.4	FASE 4: TOTAALBEOORDELING.....	27
7.5	FASE 5: GUNNING.....	28
7.6	FASE 6: VERIFICATIE EN AFSLUITEN OVEREENKOMST	28
7.7	WACHTKAMERCONSTRUCTIE	29
7.8	BEOORDELING KWALITEIT	29
7.9	BEOORDELING PRIJS	30
8.	<u>GUNNINGSCRITERIA</u>	<u>31</u>
8.1	GUNNINGSCRITERIA.....	31
9.	<u>BIJLAGEN</u>	<u>35</u>

1. Begrippenlijst

Binnen de onderhavige aanbesteding gelden de begripsbepalingen zoals deze zijn opgenomen in de Aanbestedingswet 2012, zoals gepubliceerd in de Staatscourant, en in de Algemene Inkoopvoorwaarden IT van de gemeente Haarlem (Bijlage 1) en in de concept Overeenkomst (Bijlage 8).

Ter aanvulling geldt de terminologie van de bijgaande begrippenlijst. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende dienst

Gemeente Haarlem.

Aanbestedingsleidraad

Het onderhavige document waarin Opdrachtgever alle specifieke informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een Inschrijving.

Aanbestedingsplatform

Het afgeschermd, elektronische instrument (site TenderNed) met behulp waarvan deze aanbestedingsprocedure door de Aanbestedende dienst wordt uitgevoerd.

Combinatie

Een natuurlijk of rechtspersoon die als twee of meer Inschrijvers in de vorm van een samenwerkingsverband op de Opdracht inschrijft.

Combinant

Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.

Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Inschrijver

De Ondernemer die voor deze aanbesteding een Inschrijving heeft ingediend. Ondernemer kan een zelfstandige Ondernemer zijn die zelfstandig inschrijft, hij kan een Ondernemer zijn die als hoofdaannemer met Onderaannemers inschrijft en hij kan een Combinatie van Ondernemers zijn die inschrijft.

Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving naar aanleiding van de door Aanbestede dienst gevoerde aanbestedingsprocedure.

Klacht

Een schriftelijke melding van een Ondernemer, die belang heeft bij de aanbesteding, aan Opdrachtgever, waarin Opdrachtnemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of onderdelen daarvan.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van potentiële Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad en prevaleert boven de Aanbestedingsdocumenten.

Onderaannemer

Een Ondernemer die in opdracht van een Inschrijver of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de Opdracht uitvoert.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. Dit begrip omvat elke natuurlijke of rechtspersoon, elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen, die de levering van producten of uitvoering van diensten of werken op de markt aanbiedt.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst namens, de gemeente Haarlem en de gemeente Zandvoort.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie, op basis van deze aanbesteding, een Overeenkomst is gesloten inzake onderhavige Opdracht.

Opdrachtnemer 2

De Inschrijver die blijkens de Beoordelingsprocedure van de Openbare aanbesteding als 2^e in rangorde de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan en met wie, op basis van deze aanbesteding, een Wachtkamerovereenkomst is gesloten inzake onderhavige Opdracht.

Openbare aanbesteding

De procedure waarbij alle belangstellenden zich mogen inschrijven op onderhavige aanbesteding om mee te dingen naar de gunning van onderhavige Opdracht.

Overeenkomst

De Overeenkomst die, naar aanleiding van onderhavige aanbesteding, bij eventuele gunning wordt gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met als doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden vast te leggen inzake de uitvoering van hetgeen is gevraagd en is aangeboden uit deze aanbesteding ten behoeve van de Aanbestedende dienst.

Productaanduidingen

Daar waar merken (anders dan Cisco) worden genoemd, dient u te lezen: “of daarmee overeenstemmend”.

Programma van Eisen (PvE)

Een beschrijving van de eisen van de Opdracht, opgesteld door Opdrachtgever. Hierin staat zo nauwkeurig mogelijk omschreven wat de Opdrachtgever voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijk acht. Toegevoegd als **Bijlage 7**.

Uitsluitingsgrond

Kwalitatieve maatstaven (criteria) die toezien op omstandigheden, die de (persoon van de) Inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die Ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de Aanbestedingswet verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.

Tijd

Alle tijdstippen zijn vermeld in de Nederlandse tijd.

Variant

Afwijking van de Inschrijving conform Aanbestedingsleidraad, een andere oplossing dan de Aanbestedende dienst heeft gevraagd oftewel een niet-besteksconforme Inschrijving.

Wachtkamervereenkomst

De Wachtkamervereenkomst die, naar aanleiding van onderhavige aanbesteding, bij eventuele gunning wordt gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer 2, met als doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden vast te leggen inzake de uitvoering van hetgeen is gevraagd en is aangeboden in deze aanbesteding ten behoeve van de Aanbestedende dienst.

2. Algemene informatie

2.1 Aanbestedende dienst, Opdrachtgever

Dit document betreft de Aanbestedingsleidraad voor de Openbare Europese aanbesteding conform Aanbestedingswet 2012 voor het vernieuwen van het gemeentelijk netwerk voor de gemeente Haarlem en Zandvoort. De aankondiging van de aanbesteding is gepubliceerd op www.tenderned.nl.

Inschrijver dient zich te realiseren dat Opdrachtgever ook als overheid optreedt. Inschrijver aanvaardt deze bijzondere positie van Opdrachtgever als overheid. Opdrachtgever behoudt bij het nakomen van het in de Overeenkomst bepaalde haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke handelingen.

Haarlem, de hoofdstad van de provincie Noord-Holland, is een energieke stad met een actief bedrijfsleven, betrokken onderwijsinstellingen en initiatiefrijke bewoners. Haarlem heeft ruim 160.000 inwoners en is na Amsterdam de grootste stad van de provincie Noord-Holland.

Zandvoort is een dorp met vele gezichten. Met jaarlijks vijf miljoen bezoekers en één miljoen overnachtingen is het de belangrijkste badplaats van de metropoolregio Amsterdam. Tegelijkertijd is Zandvoort ook echt een dorp met ruim 17.000 inwoners, met een hechte gemeenschap, kleinschalig en persoonlijk.

Sinds 1 januari 2018 is er een ambtelijke samenwerking tussen de gemeente Zandvoort en de gemeente Haarlem. De circa 1.500 medewerkers werken voor Haarlem en Zandvoort aan het realiseren van de doelen en ambities van de beide gemeenteraden om zo de gewenste maatschappelijke resultaten te bereiken. Medewerkers die met groot commitment en op verschillende functieniveaus bezig zijn om, in een sterk veranderende wereld, een onmisbare bijdrage te leveren aan het soepel verlopen van de gemeentelijke processen.

Voor meer informatie over Opdrachtgever verwijzen wij u naar onze websites: www.haarlem.nl en www.zandvoort.nl.

Gemeente Haarlem treedt als Opdrachtgever op in voorliggende aanbesteding voor beide organisaties, zijnde de gemeente Haarlem en gemeente Zandvoort.

3. De Opdracht

3.1 Opdrachtschrijving en doel van de opdracht

De Opdracht betreft het ontwerp van een gemeentebreed nieuw netwerk, waarvan het ontwerp flexibel, toekomstgericht en veilig is. Daartoe moet onder andere worden uitgevoerd: het leveren van de benodigde Cisco hard- en software, de implementatie van het nieuwe netwerk en de migratie van het huidige netwerk naar het nieuwe netwerk.

De gemeente zoekt een Cisco-partner, welke aantoonbare diepgaande kennis en ervaring heeft met ontwerp, implementatie en support van én migratie naar een Software Defined Network met als centraal managementplatform het al in gebruik zijnde Cisco DNA Center, wat voldoet aan de hieronder genoemde kaders en uitgangspunten.

Dit project dient in goede samenwerking met de gemeente te worden uitgevoerd.

Van Opdrachtnemer wordt verlangd dat hij een flexibele opstelling heeft t.a.v. de planning en de migratie, waarbij uitdrukkelijk rekening gehouden dient te worden met de dynamische gemeentelijke omgeving, de lopende projecten en wijzigingen in de IT-omgeving, eventuele bijzondere gebeurtenissen als verkiezingen en andere (on)geplande gebeurtenissen. De migratie naar het nieuwe netwerk dient gefaseerd plaats te vinden, waarbij de downtime en overlast voor de organisatie zoveel mogelijk wordt beperkt en continuïteit en veiligheid van de bedrijfsvoering steeds in het oog wordt gehouden.

Tevens verwacht Opdrachtgever van Opdrachtnemer een proactieve en adviserende opstelling binnen het totale project, b.v. bij configuratiewerkzaamheden welke gemeente Haarlem zelf uitvoert.

Indexering

De indexering kan plaatsvinden na het tweede contractjaar. De indexering verloopt via de CBS-index CPA sectie 62. Het verzoek tot indexering dient uiterlijk één (1) maand voorafgaand aan de indexering ingediend worden overeenkomstig het gestelde in de Overeenkomst.

Optioneel

Optioneel kunnen later eventueel extra ISE-licenties door Opdrachtgever worden besteld via een aanvullende Werkopdracht. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de extra benodigde licenties onder deze Overeenkomst te bestellen, zonder dat dit tot een wijziging van de Opdracht leidt. Opdrachtgever kan nu en tijdens de implementatie niet bepalen hoeveel licenties er exact nodig zijn.

Onder de opdracht valt;

3.1.1 Levering

- Levering van benodigde Cisco hard- en software inclusief licenties op basis van de aangegeven kitlist. Zie bijlage 5: Kitlist.
- Labelen geleverde apparatuur met nummersticker van gemeente Haarlem.
- Afvoer en (laten) recyclen van verpakkingsmateriaal.
- Aanleveren CMDB-spreadsheet t.b.v. import in Topdesk. Zie bijlage 4.

- Na oplevering project leveren van support en onderhoud volgens afgesloten supportcontract dat wordt overeengekomen op basis van hetgeen in deze leidraad en het PVE is gesteld. Het supportcontract wordt na levering van de Prestatie in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer opgesteld en door Opdrachtgever goedgekeurd.

3.1.2 Ontwerp

- Maken van een detailontwerp van Software Defined Network (zowel logisch als fysiek) inclusief Network Access Control.
- Onderzoeken, in samenwerking met Opdrachtgever, van de authenticatie mogelijkheden en benodigde autorisatie voor zowel standaardapparatuur als alle specials, welke aangesloten zijn op het netwerk.
- Opstellen uitgewerkte NAC-polices, afgestemd met Opdrachtgever, voor zowel standaardapparatuur als alle specials, welke aangesloten zijn op het netwerk.
- Review van Haarlemse omgeving o.a. configuratie van Active Directory en PKI. Waar nodig advies geven aan Opdrachtgever wat aangepast moet worden, waarom en hoe.

3.1.3 Voorbereiding, configuratie, hardening en documentatie

- Opstellen/aanpassen projectplan op basis van het door Inschrijver bij diens Inschrijving ingediende projectplan.
- Opstellen acceptatie-testplan, zowel voor testopstelling als gemigreerde netwerk, samen met Opdrachtgever. In geval van verschil van inzicht bepaalt de Opdrachtgever.
- Opbouw, installatie en configuratie van nieuwe netwerk op basis van detailontwerp ('testopstelling').
- Inpassing en aanpassing bestaande Cisco DNA Center-appliance in het nieuwe netwerk (moet tevens beschikbaar blijven t.b.v. het bestaande WiFi-netwerk).
- Hardening van alle geleverde componenten volgens best practices van Cisco.
- Documenteren van configuratie inclusief motivatie van gemaakte keuzes.
- Automatiseren én beschrijven beheertaken welke bij voorkeur zijn uit te voeren door netwerkbeheerders welke geen specialisatie hebben op gebied van Software Defined Network.

In ieder geval de volgende procedures dienen beschreven te worden;

- Vervanging switch;
 - Het toevoegen van een nieuwe locatie;
 - Het aanmaken van een profiel;
 - Een statische poortconfiguratie als uitzondering op een interface plaatsen.
 - Ondersteunen van acceptatietest en eventuele hertesten.
 - Verhelpen gevonden issues uit acceptatietest.
 - In samenwerking met Opdrachtgever inregelen van de backup van switches en appliances.
 - Configuratie van Network Access Control, definiëren en inschakelen van benodigde policies voor alle op het netwerk aangesloten apparaten.
- Zie ook bijlage 6 'Profielen t.b.v. NAC-polices'.

3.1.4 Migratie

- Opstellen/aanpassen migratieplan op basis van het door Inschrijver bij diens Inschrijving ingediende migratieplan.
- Migratie in stappen van oude naar nieuwe netwerk.
- Een gefaseerde planning om oude netwerk uit te faseren.

- Per gebouw centraal verzamelen en verwijderen van de configuratie inclusief lokale wachtwoorden van alle uit dienst genomen netwerkapparatuur.
Opdrachtnemer verstrekt een Excel-lijst met model, type en serienummers van apparatuur waarvan de configuratie gegarandeerd compleet verwijderd is.
- Verhelpen bevindingen uit acceptatietest/controle van gemigreerde netwerk.

3.1.5 Training on the job

- Tijdens implementatie regelmatig uitleg over hoe configuratie wordt gedaan.
- Uitleg in een workshop aan vijf netwerkbeheerders over SDN-configuratie;
 - Gebruik beheerinterface
 - Configuratie
 - Gemaakte keuzes
 - Vaker voorkomende handelingen
 - Update van software
 - Mogelijke fouten en storingen afhandelen
- Uitleg in een workshop aan vijf netwerkbeheerders over Cisco ISE;
 - Gebruik beheerinterface
 - Configuratie
 - Gemaakte keuzes
 - Belangrijke instellingen
 - Belangrijke meldingen
 - Vaker voorkomende handelingen

3.1.6 Nazorg

- Standby na iedere migratiestap.
- Oplossen problemen en restpunten na iedere migratiestap.
- Oplossen restpunten een maand na de laatste migratie en vragen/problemen netwerkbeheerders beantwoorden en afhandelen.

3.2 Doel van de Opdracht

De doelstelling van de aanbesteding is om via een professioneel en zorgvuldig aanbestedingstraject te komen tot het afsluiten van één Overeenkomst met één partij. Daarnaast heeft de gemeente de volgende doelstellingen:

- Het nieuwe netwerk kent een ontwerp wat flexibel is en afgestemd op huidige en nieuwe behoeften.
- Het nieuwe netwerk kent voldoende capaciteit om het werkplekverkeer, verkeer tussen vestigingen en aantal endpoints voor de komende 5 jaar af te handelen.
- Het nieuwe netwerk kent een hoge graad van beveiliging, waarbij het network access control (NAC) uitvoert, het zero trust ready is en integreert met services als Active Directory.
- Het management en de monitoring van het netwerk vindt plaats via het al in gebruik zijnde Cisco DNA Center.
- Waar mogelijk zijn beheertaken geautomatiseerd en/of zijn uit te voeren door netwerkbeheerders welke geen specialisatie hebben op gebied van Software Defined Network.
- Het oude netwerk is na het project compleet uitgefaseerd.

3.3 Huidige knelpunten

In de huidige situatie (Bijlage 3) kent de gemeente Haarlem de volgende knelpunten;

- Het netwerk ontwerp en de hardware is verouderd en voldoet niet aan de hiervoor onder 3.1 geschetste kaders en uitgangspunten.
- Het netwerk heeft niet het gewenste niveau van beveiliging.
- Het netwerk biedt niet de grote mate van flexibiliteit en automatisering welke de organisatie nodig heeft.
- Beheerders met specialistische netwerkkennis zijn schaars en zijn moeilijk te werven. De beheerlast is echter de afgelopen jaren alleen maar toegenomen.

3.4 Gewenste situatie

De gemeente Haarlem wil haar netwerk laten doorgroeien naar een integraal Software Defined Network zodat het netwerk niet leidend is, maar de behoefte van de organisatie en de medewerker.

Een eerste stap hiertoe is al genomen door het WiFi-netwerk te vervangen voor een nieuw toekomstgericht netwerk, met als centraal managementplatform Cisco DNA Center.

Met een nieuwe aanbesteding wil de gemeente het bekabelde netwerk doorgroeien naar een modern en toekomstgericht Software Defined Network.

Op termijn is de gemeente voornemens om het WiFi-netwerk te integreren in dit Software Defined Network.

Uit oogpunt van efficiency, doelmatigheid en het voorkomen van desinvesteringen voor de gemeente moet het mogelijk worden om vanuit één centraal platform, het al in gebruik zijnde Cisco DNA Center, het volledige netwerk integraal te definiëren, ontwerpen, configureren en te beheren.

Op deze wijze wordt voor de totale gemeente, dus over meerdere locaties, één intelligent integraal 'campusnetwerk' gefaciliteerd, wat zich gedraagt als één integrale Fabric.

3.5 Type locaties

Gemeente Haarlem maakt onderscheid in 3 type locaties.

Alleen grote en middelgrote locaties gaan deel uitmaken van SDN ('integrated fabric').

Kleine locaties zal Opdrachtgever wel beheren.

3.5.1 Grote locaties

Voor de grote locaties geldt, dat hier dusdanig veel medewerkers zitten en/of werkzaamheden worden uitgevoerd, dat algehele uitval van connectiviteit voorkomen moeten worden. Uitval van een onderdeel mag slechts voor een beperkte groep medewerkers gevolgen hebben. Gevolgen, die bovendien snel verholpen moeten kunnen worden door vervanging van het onderdeel.

- Raakspoort
- Zijlpoort
- Stadhuis Haarlem

Redundancy;

- Centrale elementen van het netwerk op deze locaties worden redundant uitgevoerd.
- Core-switches zijn dubbel uitgevoerd of, als deze wordt uitgevoerd in de vorm van een enkel chassis, zullen alle elementen in dat chassis dubbel zijn uitgevoerd.

- Stacks van werkplekswitches zullen een connectie hebben met beide centrale core-switches, zodat uitval van een element waar dan ook in de keten op kan worden gevangen.

3.5.2 Middelgrote locaties

De middelgrote locaties zijn de locaties waar een border-switch technisch gezien overkill is en een enkele switch of een stack van enkele switches voldoende interfaces biedt om de op deze locatie werkende medewerkers te kunnen bedienen.

- Raadhuis Zandvoort
- Bakenesserkerk
- Havenkantoor
- Cruquius (Paswerk)
- Werkplekplein UWV aan de Zijlsingel
- Stadskweektuin Kleverlaan
- Brede Centrale Toegang aan de Wilhelminastraat
- Begraafplaats Akendam

Redundancy;

- Alleen indien nodig meer dan één switch en dan in een stack.

3.5.3 Kleine locaties

Kleine locaties zijn locaties waar slechts een enkele of hooguit twee medewerkers een aansluiting op het netwerk nodig hebben.

Deze locaties gaan geen onderdeel uitmaken van SDN ('integrated fabric'), maar beheert Opdrachtgever wel.

Toegang zal beperkt worden tot gebruik van virtuele desktop en Microsoft Teams.

- Waarderbrug
- Prinsenbrug
- Melkbrug
- Langebrug
- Buitenrustbrug

3.5.4 Locaties welke mogelijk vervallen

Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat de volgende locaties mogelijk gaan vervallen;

- Cruquius (Paswerk)
- Werkplekplein UWV aan de Zijlsingel

3.6 Marktconsultatie

Alvorens deze aanbesteding uit te schrijven heeft Opdrachtgever via een marktconsultatie aan de markt de volgende vraag gesteld;

Als het uitgangspunt is dat Cisco DNA Center gebruikt gaat worden en dat voor het gewenste Software Defined Network de volledige functionaliteit van dit managementplatform benut moet kunnen worden, dient dan de aan te schaffen netwerkkapparatuur te zijn van het merk Cisco of is hiervoor een alternatief beschikbaar?

Het antwoord vanuit de markt was dat de aan te schaffen netwerkkapparatuur van het merk Cisco dient te zijn.

Na deze marktconsultatie kan dan ook in alle redelijkheid niet van de Opdrachtgever worden verwacht om andere netwerkapparatuur aan te schaffen dan die van het merk Cisco.

Zie voor een uitgebreide toelichting bijlage 2 'Verslag marktconsultatie Vernieuwing gemeentelijk netwerk'.

3.7 Beoogd projectresultaat

- Technisch ontwerp van één intelligent integraal 'campusnetwerk', wat zich gedraagt als één integrale Fabric op basis van Software Defined Networking (SDN) en één centraal beleid.
- Nieuw netwerk is geleverd, geconfigureerd en geïmplementeerd in alle betrokken locaties.
- Network Access Control is geconfigureerd, benodigde policies voor alle op het netwerk aangesloten apparatuur zijn gedefinieerd en ingeschakeld.
- Centraal management platform is Cisco DNA Center.
- Waar mogelijk zijn beheertaken geautomatiseerd.
- Nieuwe ontwerp en configuratie is gedocumenteerd.
- Alle geleverde apparatuur is gehardend volgens Cisco best practices.
- Supportcontract (standaard van Cisco) is afgesloten en inwerking getreden.

3.8 Kaders en uitgangspunten

De kaders en uitgangspunten voor dit nieuwe Software Defined Network zijn op hoofdlijnen, voor zover Aanbestedende dienst dit nodig oordeelt;

- In het algemeen geldt dat het ontwerp en de implementatie moeten voldoen aan de kenmerken toekomstgericht, toekomstvast, flexibiliteit, continuïteit, simpel dus vermijden van onnodige complexiteit, geautomatiseerd en sterke beveiliging.
- Cisco DNA Center is het enige en centrale managementplatform van het Software Defined Network.
- Efficiënt beheer en bedrijfsvoering door vereenvoudigde en centraal geregistreerde implementatie en automatisering van aan te bieden netwerkfunctionaliteit.
- Consistente beveiligingsmogelijkheden, zoals o.a. micro- en macrosegmentering, network access control, isolatie van geïnfecteerde endpoints, integratie met endpointprotectie en endpointdetectie, welke zowel op het bekabelde als wireless netwerk toepasbaar zijn, moeten, nu of in de toekomst, mogelijk zijn.
- Een gebruiker dient flexibel te zijn met welk apparaat en op welke plek hij gebruik maakt van het gemeentelijk netwerk.
Er zijn verschillende policies van toepassing.
- Mogelijkheid tot snelle proactieve signalering en interventie op basis van intelligente en geautomatiseerde performance-, netwerk- en securityanalyse.
- Centraal gedefinieerd toegangsbeleid en netwerksegmentatie (micro en macro) op basis van groepen.
- Identificatie van gebruikers en hun apparaten, waarop een centraal toegangsbeleid van toepassing is.
- Netwerkvirtualisatie door het delen van een gemeenschappelijke infrastructuur en tegelijkertijd meerdere virtuele netwerken te ondersteunen met geïsoleerde verkeersstromen.

- Het Software Defined Network is volledig geautomatiseerd.
- De basis Network Access Control (NAC)-implementatie zorgt er voor dat op basis van authenticatie of herkenning een apparaat geautoriseerd wordt middels een policy. Hiermee wordt het apparaat in een bepaald segment geplaatst en mag het apparaat bepaalde diensten benaderen/gebruiken.
- Zero-trust ready.
- Gewenste functionaliteit is bruikbaar over meerdere locaties van de gemeente.
- Voor de grote gebouwen (Raakspoort, Zijlpoort en Stadhuis Haarlem) is hogere beschikbaarheid van het netwerk gewenst. Dit hoeft niet tot aan de werkplek, maar een meer centrale switch, al dan niet met koppelingen naar glasring, moet een hogere beschikbaarheid kennen.

3.9 In scope

- Alle netwerken in én tussen locaties van gemeente Haarlem en Zandvoort welke aangesloten zijn op het gemeentelijk netwerk.
- Uitsluiting oude netwerk.

3.10 Buiten scope

Buiten scope van dit project zijn;

- Externe verbindingen naar internet, GGI netwerk en Gemnet.
- Datacenter-netwerken in Raakspoort en Iron Mountain.
- WiFi-netwerk, behalve dat accesspoints wel aangesloten dienen te worden op het nieuwe netwerk.
- DNS- en DHCP-servers.
- Edge-firewalls.
- Implementatie van IPAM-oplossing en endpoint security.
- Afvoer oude apparatuur.

3.11 Omvang Opdracht

Voor de raming van de levering van de Prestatie voor dit inkoopproject wordt verwezen naar bijlage 5: kitlist en bijlage 12: Prijzenblad.

Let op

De getallen, aantallen, bedragen en percentages die in deze Aanbestedingsleidraad worden benoemd zijn slechts indicatief. Hieraan kunnen door Opdrachtnemer geen rechten worden ontleend.

4. Juridische voorwaarden

4.1 De Overeenkomst

Opdrachtgever is voornemens met één (1) Opdrachtnemer een Overeenkomst af te sluiten met betrekking tot het vernieuwen van het gemeentelijke netwerk voor een periode van zeven (7) jaar, met betrekking tot de te leveren Diensten zoals gespecificeerd in hoofdstuk 3 van deze Aanbestedingsleidraad en het daarbij behorend Programma van eisen (Bijlage 7).

Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept Overeenkomst (Bijlage 8) en de bijgevoegde concept Wachtkamerovereenkomst (Bijlage 8a).

4.2 Toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de aanbesteding en de hieruit voortkomende Overeenkomst zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden IT van de gemeente Haarlem, welke op 3 april 2018 zijn vastgesteld door B&W, van toepassing, voor zover daarvan in de Overeenkomst niet wordt afgeweken.

Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde Algemene Inkoopvoorwaarden IT van de gemeente Haarlem (Bijlage 1).

De toepasselijkheid van eventueel door Inschrijver gehanteerde algemene voorwaarden, wordt hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

4.3 Conformiteitenverklaring

Door Inschrijving stemt Inschrijver in met alle beschreven voorwaarden en eisen in de Aanbestedingsdocumenten en verklaart te voldoen aan alle gestelde eisen. Gedurende de Opdracht kan de Inschrijver geen afstand doen van deze conformiteitenverklaring.

Inschrijver dient de conformiteitenverklaring (Bijlage 9) volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en te uploaden bij haar Inschrijving.

5. Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden

Ten aanzien van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wordt er onderscheidt gemaakt tussen twee (2) wijzen van indienen van bewijsstukken. Bewijsstukken die bij de Inschrijving gevoegd dienen te zijn en bewijsstukken die de Inschrijver op eerste verzoek van Aanbestedende dienst dient aan te leveren. Op eerste verzoek van Aanbestedende dienst betekent dat u de bewijsstukken en/of documentatie binnen zeven (7) werkdagen dient te overleggen.

Als op Inschrijver één (1) of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als Inschrijver niet volledig aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving als ongeldige Inschrijving terzijde gelegd worden en niet voor verdere beoordeling in aanmerking komen.

5.1 Uitsluitingsgrond: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deelname aan deze aanbesteding is het indienen van het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” (UEA) verplicht. Het UEA is in de vorm van een pdf bestand bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd (Bijlage 10). Inschrijver dient het UEA te downloaden, volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en te uploaden bij haar Inschrijving.

Door middel van het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver, dat op haar onderneming geen van de gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en voldoet aan alle gestelde Geschiktheidseisen in voorliggende aanbesteding.

Let op:

- Het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van Inschrijver om te verifiëren of dit klopt;
- Voor een optimaal gebruik en een juist werking van het interactieve pdf-document van het UEA wordt geadviseerd het document direct op te slaan op de computer en niet te openen in een browser. Na het downloaden kan het document via de computer het best geopend worden met Acrobat Reader DC.

5.2 Uitsluitingsgrond: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Aanbestedende dienst zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij zijn UEA, verzoeken een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) te overleggen.

Een GVA is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, speciale-sectoropdracht, concessieovereenkomst voor openbare werken of prijsvraag. Justis verstrekt de GVA namens de minister van Justitie en Veiligheid.

Voor meer informatie over de GVA zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/>.

De te overleggen GVA mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee (2) jaar. De GVA dient aangevraagd te worden bij het Ministerie van Justitie.

Wanneer sprake is van een buitenlandse onderneming, kan, als er in het land waar het bedrijf gevestigd is geen gelijkwaardig formulier bestaat, in plaats van de GVA een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land worden afgelegd en deze verklaring vervolgens overleggen aan Aanbestedende dienst.

Let op:

Inschrijver dient er zelf rekening mee te houden dat het verkrijgen van de gevraagde verklaring enige tijd tot een aantal weken kan duren.

Op verzoek overlegt u de gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

5.3 Geschiktheidseis: Beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel een overeenkomstig beroeps- of handelsregister van het land van vestiging van de onderneming. Aan de hand van de Inschrijving in genoemd register onderzoekt Aanbestedende dienst of de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend.

Aanbestedende dienst zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij zijn UEA, verzoeken een actueel inschrijvingsbewijs in het handelsregister, niet ouder dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, te overleggen. U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan, waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en)).

Indien Inschrijver een holding- of moedermaatschappij(en) heeft, dient Inschrijver tevens het inschrijvingsbewijs van deze holding- of moedermaatschappij(en) te overleggen.

Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

5.4 Geschiktheidseis: Financieel en economische draagkracht

Met het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver financieel voldoende gezond te zijn om de Opdracht uit te voeren. Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlenging(en).

Indien de Inschrijver controleplichtig is, geldt dat de meest recente accountantsverklaring geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Inschrijver dient de meest recente jaarrekening en accountantsverklaring te kunnen overleggen.

Indien de Inschrijver niet controleplichtig is, verklaart Inschrijver door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van haar onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlenging(en), niet in gevaar komt. Aanbestedende dienst kan bij of na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Aanbestedende dienst zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij zijn UEA, verzoeken de hier genoemde bewijsstukken te overleggen.

Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

5.5 Geschiktheidseis: Verzekering

Inschrijver beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over een adequate verzekering of voorziening voor wettelijke- en/of bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop Opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de Opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat de Inschrijver in het bezit is van een wettelijke- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van 1.000.000 euro per gebeurtenis en een minimum van 2.000.000 euro per jaar.

Een recent bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid aan te leveren, door overlegging van een gewaarmerkte kopie(ën) van de verzekeringspolis(sen) of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt:

1. de dekking
2. de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar
3. de geldigheidsduur van de verzekering

Het is niet noodzakelijk dat een Combinatie als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, overlegt binnen zeven (7) werkdagen na eerste verzoek van Aanbestedende dienst, een afschrift dan wel een recent bij Inschrijving geldig polisblad (niet ouder dan één (1) jaar).

5.6 Geschiktheidseis: Kerncompetenties (referenties)

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren. Aanbestedende dienst heeft hiertoe de hierna genoemde kerncompetenties gedefinieerd.

Inschrijver dient hiervoor de bij deze vraag gevoegde formulieren voor de opgave van de referentieprojecten volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij deze vraag te uploaden (in .pdf formaat).

Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal referenties overlegt, worden uitsluitend de eerste aangetroffen referenties beoordeeld.

Ieder van de door Inschrijver op te geven referentieprojecten voldoet minimaal aan de in deze vraag gestelde vereisten.

De met de referentieprojecten aan te tonen ervaring dient opgedaan te zijn in de afgelopen drie (3) jaar. De referentieprojecten moeten dan ook gedurende de afgelopen drie (3) jaar door Inschrijver zijn uitgevoerd, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingen.

Bij ieder referentieproject vermeldt Inschrijver:

- De publieke- of privaatrechtelijke instantie(s) waarvoor de opdracht bestemd was;
- De adres- en contactgegevens en de naam en functie van de referent;

Let op:

Het is Inschrijver niet toegestaan om de naam van de contactpersoon van de referent de naam van eigen medewerkers in te vullen, tenzij uw referentie betrekking heeft op Opdrachtgever.

- De gegevens over het op de kerncompetentie gerichte referentieproject dient gebaseerd te zijn op minimaal de hieronder opgenomen punten:
 - Naam en beschrijving van de inhoud en omvang van de uitgevoerde opdracht;
 - Het bedrag aan omzet van de opdracht (excl. BTW);
 - De geleverde dienstverlening;
 - De data van aanvang en afronding;
 - De naam en het adres van eventuele samenwerkingspartner(s)/ Onderaannemer(s), inclusief inhoud en omvang van de werkzaamheden.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het Aanbestedende dienst vrij staat om de door Inschrijver opgegeven referent, zonder tussenkomst van Inschrijver, voor verificatiedoeleinden te benaderen. Ingeval de referentie niet succesvol nagetrokken kan worden of uit de verificatie blijkt dat het opgegeven referentieproject onjuistheden bevat en niet naar tevredenheid van de referent is verlopen kan besloten worden het referentieproject buiten beschouwing te laten en kan dit leiden tot het terzijde leggen, uitsluiten, van de Inschrijving voor verdere deelname aan de aanbesteding.

Minimumvereisten kerncompetenties (Bijlage 11, Model opgave referentieopdrachten):

Kerncompetentie:

Inschrijver kan twee referenties overleggen van projecten met een omvang van minimaal 500 medewerkers en minimaal twee locaties;

- De referenties betreffen een project, waarin inschrijver zowel ontwerp van, implementatie van en migratie naar een Cisco SD-Access netwerk heeft uitgevoerd.
- Bij minimaal één van de referenties was er ook sprake van de implementatie van Network Access Control op basis van Cisco ISE.

5.7 Uitvoeringsvoorwaarde: Duurzaamheid en milieu

Opdrachtgever vindt duurzaamheid belangrijk en wil, waar mogelijk, een voortrekkersrol vervullen om het goede voorbeeld te geven.

Bij elk inkoop- en aanbestedingstraject worden, voor zover mogelijk, duurzaamheidsaspecten meegenomen gerelateerd aan de onderhavige Opdracht. Hierbij worden minimaal de relevante criteria toegepast conform de eisen en gunningcriteria van de Rijksoverheid zoals deze zijn geformuleerd door de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland.

Bovendien formuleert Opdrachtgever ook eigen wensen op het gebied van duurzaamheid. Deze wensen sluiten aan bij haar duurzaamheidsambitie, onder andere ten aanzien van circulariteit, het slimmer omgaan met grondstoffen en klimaatbestendigheid.

Zie voor meer informatie:

<https://www.haarlem.nl/doetduurzaam>.
<https://zandvoort.nl/over-de-organisatie>.

Voor onderhavige aanbesteding wordt deze doelstelling vertaald naar de eisen zoals opgenomen in het Programma van eisen.

6. Aanbestedingsprocedure

6.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

Deze aanbestedingsprocedure zal volledig digitaal via het Aanbestedingsplatform van TenderNed geschieden. Voor instructies over het gebruik van en digitaal aanbieden in TenderNed wordt verwezen naar:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/starten-met-tenderned>.

Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving in te dienen via TenderNed. Dit betekent onder andere dat:

- Inschrijver zich registreert op het platform TenderNed;
- Het indienen van vragen via de vraag & antwoord module verloopt;
- De Nota van Inlichtingen via de vraag & antwoord module gepubliceerd wordt;
- Alle overige communicatie via de berichtenmodule verloopt.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk via servicedesk@tenderned.nl of op telefoonnummer: 0800 – 836 3376.

Let op!

Aanbestedende dienst raadt Inschrijver aan om ruim voor de deadline te verifiëren of uw onderneming juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en of er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit niet het geval is, dient Inschrijver zich eerst te registreren.

6.2 Planning

De onderhavige aanbesteding zal verlopen volgens de onderstaande planning.

LET OP: De datum voor het indienen van vragen gepubliceerd op TenderNed betreft de datum voor het stellen van vragen eerste ronde. Deze zal worden aangepast als de eerste termijn verstreken is.

Activiteit	Datum
Publicatie	Dinsdag, 15 november 2022
Schouw	Donderdag, 24 november 2022 10:00 – 12:00 uur
Uiterste datum voor het indienen van vragen (1 ^{ste} ronde)	Maandag, 28 november 2022
Beschikbaar stellen nota van Inlichtingen (1 ^{ste} ronde)	Maandag, 5 december 2022
Uiterste datum voor het indienen van vragen (2 ^{de} ronde)	Dinsdag, 13 december 2022
Beschikbaar stellen nota van Inlichtingen (2 ^{de} ronde)	Dinsdag, 20 december 2022
Uiterste datum indienen van de inschrijvingen	Dinsdag, 10 januari 2023 12:00 uur
Beoordeling inschrijving	Donderdag, 26 januari 2023
Verzenden gunningsbeslissing	Dinsdag, 31 januari 2023
Verificatiebespreking	Woensdag, 8 februari 2023
Bezwaartermijn	Maandag, 20 februari 2023
Ingangsdatum Overeenkomst	Dinsdag, 1 maart 2023

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aangegeven planning te wijzigen. Voor het meest actuele overzicht van de planning, bekijkt Inschrijver de planning in TenderNed. In het geval wijziging van de beoogde planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning.

6.3 Indienen van vragen en Nota van Inlichtingen

Als potentiële Inschrijver wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over alle inhoudelijke- en procedurele aspecten van voorliggende aanbesteding.

Vragen en/of opmerkingen kunnen **doorlopend** gesteld worden aan Aanbestedende dienst via de vraag & antwoord module.

Op de in de planning opgenomen datum stelt Aanbestedende dienst een Nota van Inlichtingen beschikbaar met daarin opgenomen alle gestelde vragen en antwoorden. De laatste Nota van Inlichtingen zal minimaal tien (10) kalenderdagen voor de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen ter beschikking worden gesteld. De Nota('s) van Inlichtingen die Aanbestedende dienst ter beschikking stelt dienen te worden beschouwd als integraal onderdeel van de Aanbestedingstukken.

De Aanbestedende dienst wil benadrukken dat vragen die gesteld worden in de tweede Nota van Inlichtingen enkel dienen te gaan over de vragen en gegeven antwoorden uit de eerste Nota van Inlichtingen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor vragen die niet gerelateerd zijn aan de eerste Nota van Inlichtingen niet in behandeling te nemen.

Het in de Nota('s) van Inlichtingen gestelde, prevaleert boven de Aanbestedingsdocumenten waarbij latere Nota('s) van Inlichtingen prevaleren boven eerdere mededelingen. (Mondelinge) toezeggingen of afspraken, die niet in de Nota('s) van Inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend en geldig voor Opdrachtgever.

Aanbestedende dienst garandeert niet dat zij vragen die worden gesteld na de in de planning genoemde datum in behandeling neemt en beantwoordt. Het staat Aanbestedende dienst evenwel vrij om geen antwoord te geven op tijdig ingediende vragen en/of gevolg te geven aan gemaakte opmerkingen.

Na deze vragenronde staan alle inhoudelijke- en procedurele aspecten van voorliggende aanbesteding definitief vast.

Met de laatste Nota van Inlichtingen wordt de definitieve versie van de concept Overeenkomst gepubliceerd.

6.4 Schouw

De schouw biedt de gelegenheid aan potentiële Inschrijvers om de grote locaties Raakspoort, Zijlpoort en stadhuis Haarlem te bezoeken. De schouw zal plaatsvinden op de aangegeven datum in de planning.

Inschrijver kan met maximaal twee (2) personen aanwezig zijn bij de schouw.

Aanmelden kan uiterlijk tot vier (4) werkdagen voorafgaand aan de schouw door middel van een bericht van het Aanbestedingsplatform aan genoemd contactpersoon.

Bij aanmelding geeft u de volgende gegevens door:

1. Gegevens Inschrijver (firmanaam);
2. Gegevens schouwer(s) (na(a)m(en), telefoonnummer(s)).

U dient rekening te houden met het volgende:

1. Op de aangegeven datum en tijdstip meldt u zich bij de beveiligingsbalie op de 1^e etage van de Publiekshal van Raakspoort (adres is Zijlvest 39, 2011 VB Haarlem; parkeren kan in parkeergarage Raaks). U wordt bij de beveiligingsbalie opgehaald en rondgeleid door de gebouwen.
2. De gebruikers mogen absoluut geen overlast ondervinden van de schouwing die u uitvoert;
3. **Het is niet toegestaan op enigerlei wijze in contact te treden met werknemers van Opdrachtgever omtrent deze aanbesteding.** Wordt geconstateerd dat dit wel het geval is, dan volgt uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Eventuele vragen zullen tijdens de schouw niet beantwoord worden. Deze vragen kunt u stellen in de Nota van Inlichtingen.

6.5 Varianten

Het indienen van Varianten is niet toegestaan.

6.6 Indienen en openen van de Inschrijving

Indienen van de Inschrijving

- De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op deze Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen;
- De Inschrijving kan uitsluitend digitaal worden ingediend;
- Inschrijvingen dienen uiterlijk op de in de planning aangegeven datum en tijdstip te zijn ingediend;
- Inschrijvingen en bijbehorende documenten kunnen na het sluiten van de sluitingsdatum niet meer worden ingediend c.q. geüpload en worden daarmee niet meer toegelaten tot de procedure;
- Het tijdig indienen van de Inschrijving is geheel voor rekening en risico van de Inschrijver;
- Door Aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving;
- Inschrijvingen die worden aangeboden, anders dan via het Aanbestedingsplatform, worden niet geaccepteerd;
- Mocht onverhoopt TenderNed niet beschikbaar zijn, waardoor u uw Inschrijving niet kunt indienen, dan dient u per direct contact op te nemen met TenderNed en Aanbestedende dienst.

Opening Inschrijvingen

- Na sluiting van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen worden de Inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure;
- Inschrijvers kunnen bij de opening van de Inschrijvingen niet aanwezig zijn;
- De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van de procedure;

- In de uitgebrachte Inschrijving zijn alle kosten voor de gevraagde dienstverlening opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor Inschrijvingen niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn of als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in deze vraag.

6.7 Klachtenloket

Alle potentiële Inschrijvers kunnen een Klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij de Aanbestedende dienst.

De onderstaande werkwijze wordt gehanteerd bij het indienen van Klachten met betrekking tot de aanbesteding:

1. Ondernemers dienen hun Klachten schriftelijk in op mailadres tender@haarlem.nl , ter attentie van de klachten coördinator, onder vermelding van: 'Aanbesteding kenmerknummer 2022/1135570;
2. In de klacht dient het volgende opgenomen te worden:
 - Duidelijke omschrijving van de Klacht;
 - Datum Klacht;
 - Naam Ondernemer;
 - Adres Ondernemer.
3. Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de Klacht. De Klacht wordt in behandeling genomen en binnen de termijn afgehandeld.

De afhandeling van de Klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

Het indienen van Klachten, als ook het indienen van opmerkingen en suggesties, heeft in beginsel geen opschortende werking ten aanzien van de aanbesteding.

6.8 Tegenstrijdigheden

Deze aanbesteding is met zorg samengesteld. Indien er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, wordt u verzocht Aanbestedende dienst hiervan voor de genoemde indieningsdatum op de hoogte te stellen.

Indien naderhand blijkt dat deze aanbesteding tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver(s) zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleert deze aanbesteding of de, naar aanleiding van eventuele vragen in een nadere toelichting, gegeven uitleg. Bij gebreke van gestelde vragen prevaleert de interpretatie van Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst sluit elke vorm van aansprakelijkheid voor de gevolgen van eventuele onvolkomenheden of onduidelijkheden volledig uit.

De Aanbestedingsdocumenten zijn tevens gebaseerd op het vastgestelde beleid van Opdrachtgever. Zij behoudt zich het recht voor het beleid te wijzigen. Opdrachtgever zal in een dergelijk geval tijdig in overleg treden met Inschrijvers.

6.9 Vertrouwelijkheid

- De informatie die in uw Inschrijving wordt verstrekt zal Aanbestedende dienst als strikt vertrouwelijk worden behandeld en niet aan derden worden verstrekt, tenzij het

informatie betreft die als gevolg van een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt of reeds openbaar is;

- De Inschrijver mag de gegevens die Aanbestedende dienst haar in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door Aanbestedende dienst verstrekte informatie;
- Geheel of gedeeltelijk overnemen, reproductie of bewerking van (delen van) de inhoud van deze aanbesteding zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst, is niet toegestaan.

6.10 Toepasselijk recht

Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die uit deze aanbesteding en de af te sluiten Overeenkomst, voortvloeien, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter (zie Concept Overeenkomst).

6.11 Taal

De Inschrijving en alle mondelinge en schriftelijke communicatie gedurende de looptijd van de aanbesteding en Overeenkomst, dient te geschieden in de Nederlandse taal.

6.12 Stoppen aanbesteding

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen. Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan Aanbestedende dienst – zolang de Opdracht nog niet definitief is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is Aanbestedende dienst op welke wijze dan ook jegens Inschrijvers schadeplichtig.

Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaardt het feit, dat Inschrijver geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze aanbesteding.

6.13 Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6.219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de Inschrijving bedraagt 90 kalenderdagen na de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing, bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes (6) weken na de onherroepelijke uitspraak in het kort geding.

Alle door Inschrijver overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door Inschrijver gestand worden gedaan. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

6.14 Samenwerkingsverband

Combinatie

Een Combinatie van partijen als Inschrijver is toegestaan. De Combinatie dient door het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan te geven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze aanbestedingsprocedure, gedurende de looptijd van de Overeenkomst en hoe de taakverdeling binnen de Combinatie geregeld is.

Combinanten benaderen Opdrachtgever alleen namens de Combinatie. Het is toegestaan de factuur door één (1) van de Combinanten te laten sturen.

Partijen in een Combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere Combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Alle Combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Het is voor Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst constant blijft. Indien een Combinatie wordt ontbonden dient Opdrachtnemer dit onverwijld aan Opdrachtgever te melden. In beginsel wordt de Overeenkomst dan ontbonden.

Beroep op Derden

Indien Inschrijver voor enige Geschiktheidseis, als bedoeld in deze Aanbestedingsleidraad, een beroep moet doen op inbreng van Derden, zoals de holding, de moedermaatschappij of een Onderaannemer, dan toont Inschrijver in zijn Inschrijving aan dat hij een beroep op deze Derde kan doen. Inschrijver vermeldt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op welke Derden hij een beroep doet.

Onderaanneming

Aanbestedende dienst staat een samenwerking van de Inschrijver met een ander bedrijf als Onderaannemer toe. Inschrijver en Onderaannemer geeft in zijn Inschrijving in het UEA aan welk deel van de Opdracht door een Onderaannemer wordt uitgevoerd. Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de Onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk. Het is voor Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst constant blijft.

Opdrachtnemer mag tijdens de looptijd van de Overeenkomst slechts een Onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever. De in te schakelen Onderaannemer dient in dat geval te voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde Geschiktheidseisen en er mogen geen Uitsluitingsgronden op de Onderaannemer van toepassing zijn. De goedkeuring zal in ieder geval niet worden verleend als dit een wezenlijke wijziging van Opdracht oplevert of kan opleveren.

Let op:

Het is Ondernemers niet toegestaan om meer dan één (1) Inschrijving in te dienen, ongeacht of dit zelfstandig, als Ondernemer of als Combinant plaats vindt.

Als meerdere ondernemingen van één (1) concern zich willen inschrijven (zelfstandig of als Combinatie), moeten zij – op verzoek van Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat:

- Zij hun Inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van het concern;
- Zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

Als zij dit niet eenduidig en naar genoegen van Aanbestedende dienst kunnen aantonen, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

6.15 Beoordelingsprocedure en verwijzing

Inschrijver is bekend en gaat akkoord met de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsprocedure.

7. Beoordelingsprocedure

Na het openen van de Inschrijvingen en voor de inhoudelijk beoordeling van de Inschrijving vindt eerst controle plaats of de Inschrijving volledig is en of deze is ingediend conform de voorgeschreven wijze en proces- en procedurevoorschriften.

Indien de Inschrijving onvolledig is of afwijkt van de voorschriften, beoordeelt Aanbestedende dienst of de Inschrijving mag worden aangevuld. Indien dit niet mogelijk is, besluit Aanbestedende dienst de Inschrijving ter zijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen. Indien de Inschrijving onder voorwaarden is gedaan, zal Aanbestedende dienst deze terzijde leggen en niet verder in de beoordeling meenemen.

Vervolgens vindt beoordeling van de Inschrijvingen plaats volgens de hierna genoemde fasen.

Alle door Inschrijver gegeven informatie kan door Aanbestedende dienst worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens en niet of te laat verstrekken van gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van Aanbestedende dienst, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting. Inschrijver dient bewijsstukken op eerste aanvraag van Aanbestedende dienst binnen zeven (7) werkdagen te verstrekken.

7.1 Fase 1: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de door Inschrijver ingediende informatie en ondertekend UEA (Bijlage 10) wordt er getoetst of op de Inschrijver geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of zij onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen, die zijn opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten, voldoen. Elke Inschrijver, op wie op basis van het in het UEA vermelde één (1) of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Indien een Inschrijver niet voldoet aan één (1) of meer Geschiktheidseisen wordt zijn Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

7.2 Fase 2: Controleren of onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen is voldaan

In deze fase wordt, aan de hand van de door Inschrijvers ingevulde conformiteitenverklaring (Bijlage 9), beoordeeld of de Inschrijvingen onvoorwaardelijk aan alle eisen (zoals gesteld in het Programma van Eisen (Bijlage 7)) voldoen. Alleen Inschrijvingen, die onvoorwaardelijk akkoord gaan met de eisen, voldoen. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen dan wel waar bij één (1) of meer eisen de gevraagde toelichting ontbreekt, worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

7.3 Fase 3: Beoordeling van de gunningscriteria

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch meest Voordelige Inschrijving (EMVI).

De Inschrijvingen worden beoordeeld op het criterium Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV).

De beoordeling van kwaliteit geschiedt via de onderstaande tabel.

Criterium	Onderdeel	Maximaal te behalen punten
Projectplan	Planning	80
	Kwaliteitsborging	80
Migratieplan	Samenwerking en benodigde inzet	60
	Volledigheid en duidelijkheid	60
	Realistische en efficiënte aanpak en fasering inclusief overtuigende onderbouwing	50
	Borging continuïteit en verbetering migratieproces	50
	Efficiënter beheer	80
	In hoeverre inschrijver zich inleeft in de situatie van Opdrachtgever om de beheerlast te verminderen en kansen te benutten	60
	Of er sprake is van een realistische vermindering van de beheerlast	80
Totaal kwaliteit		600

In hoofdstuk 8 'Gunningscriteria' staat uitgewerkt wat van Inschrijver wordt verwacht ten aanzien van kwaliteit.

7.4 Fase 4: Totaalbeoordeling

Op grond van alle beschikbare informatie komt de beoordelingscommissie tot een rangorde van de Inschrijvingen.

De Inschrijver met de beste totaalscore, afgerond op twee (2) decimalen, komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Gelijke score:

Het kan voorkomen dat meerdere Inschrijvingen met een gelijke totaalscore eindigen, waardoor meerdere Inschrijvers in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht.

Indien partijen gelijk eindigen geeft het totaal aantal punten op gunningscriterium 3, de doorslag. Mocht blijken dat het totaal aantal punten gelijk blijft dan geeft het totaal aantal punten op gunningscriterium 1 en 2 de doorslag. Indien partijen dan nog gelijk eindigen zal door middel van loting worden vastgesteld aan welke partij de Opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door Aanbestedende dienst onder toezicht van de partijen die gelijk zijn geëindigd.

7.5 Fase 5: Gunning

Na de totaalbeoordeling zal Aanbestedende dienst aan alle Inschrijvers, door middel van een gunningsvoornemen, elektronisch mededelen aan welke Inschrijver Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen.

Inschrijvers die bezwaren hebben tegen het gunningsvoornemen dienen binnen 20 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde rechtbank.

Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de Aanbestedende dienst niet tijdig bereikt, wordt Inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding via TenderNed te versturen.

7.6 Fase 6: Verificatie en afsluiten Overeenkomst

Aanbestedende dienst stelt, ter voorbereiding op de verificatie, vast op welke punten de Inschrijving van de winnaar geverifieerd moet worden c.q. welke documenten of nadere informatie de Inschrijver moet overleggen/uitleggen. Tevens worden de vragen, die nog opheldering behoeven, voorgelegd en besproken tijdens de verificatiebespreking. Blijkt tijdens de verificatiebespreking(en) met de Inschrijver, dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betreffende Inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten Overeenkomst.

Gevallen als deze zullen de volgende consequenties hebben:

Ingeval blijkt dat een Inschrijving ongeldig verklaard had moeten worden in fase 1 of 2, maar dat dit niet gebeurd is, zal in dat geval besloten worden een herbeoordeling conform de procedure vanaf fase 3 opnieuw te doen (met de Inschrijvers die niet reeds eerder af zijn gevallen in fase 1 of 2), waarbij de alsnog ongeldig verklaarde Inschrijving in deze fase zal afvallen. Fase 3 zal dus u dit geval slechts uitgevoerd worden met Inschrijvingen, die na herbeoordeling van fase 1 en 2 nog geldig blijken.

Ook ingeval tijdens verificatie met de voorlopige winnaar blijkt, dat deze niet de bewijsstukken heeft dan wel kan aanleveren die Aanbestedende dienst verlangt te controle van de Geschiktheidseisen, zal de Inschrijver uitgesloten worden en zal besloten worden de procedure vanaf fase 3 opnieuw te doen zonder deze Inschrijver.

In geval van het afvallen van een Inschrijver wegens andere redenen dan ongeldigheid, zal een bespreking met de als tweede geëindigde Inschrijver belegd worden.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor Aanbestedende dienst uit om te beslissen de gehele aanbestedingsprocedure te stoppen.

Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van Opdrachtgever en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

7.7 Wachtkamerconstructie

Naast de Overeenkomst met de winnende Inschrijver sluit Opdrachtgever een schaduwovereenkomst, onder opschortende voorwaarde met de nummer twee (2) in rangorde. De opschortende voorwaarde betreft het niet voortijdig beëindigen van de Overeenkomst met de winnende Inschrijver als gevolg van het geheel of gedeeltelijk niet nakomen door Opdrachtnemer in een periode van maximaal 12 maanden na het sluiten van de Overeenkomst. De nummer twee (2) in rangorde neemt bij beëindiging van de Overeenkomst, met de oorspronkelijk winnende Inschrijver, de uitvoering van de Opdracht over. Hiertoe dient de nummer twee (2) in rangorde haar Inschrijving gedurende maximaal 12 maanden na het sluiten van de Overeenkomst met de oorspronkelijk winnende Inschrijver gestand te doen.

7.8 Beoordeling kwaliteit

In fase 3 (beoordeling gunningscriteria) van de beoordeling worden de antwoorden op de gunningscriteria door de beoordelingscommissie beoordeeld op Kwaliteit.

Om de Kwaliteit van de Inschrijving te beoordelen dient Inschrijver de in hoofdstuk 8 (Gunningscriteria) benoemde criteria uit te werken zijnde:

- Gunningscriterium 1: Projectplan
- Gunningscriterium 2: Migratieplan
- Gunningscriterium 3: Efficiënter beheer

Inschrijver dient elk genoemd criterium uit te werken op de wijze zoals vermeld bij het desbetreffende criterium.

Voor de beoordeling van de kwaliteit heeft Aanbestedende dienst een beoordelingscommissie samengesteld. Ieder lid van de beoordelingscommissie heeft een gelijke stem in de beoordeling van de Inschrijvingen. Hierbij wordt de uitwerking van elk criterium eerst door ieder lid van de beoordelingscommissie afzonderlijk beoordeeld. In een gezamenlijk overleg worden vervolgens de individuele scores besproken en wordt er een gezamenlijke score in consensus per uitgewerkt criterium toegekend.

Per criterium wordt voor de mate waarin de Inschrijving aan het criterium voldoet, een score tussen 0 en 100 toegekend, volgens onderstaande schaalverdeling (0,20,40,60,80,100). Tussenliggende scores worden niet toegekend.

100%	Uitstekend	Beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van een uitstekend inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording blijkt dat Opdrachtnemer voor Opdrachtgever een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium en hieruit een goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever blijkt. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.
80%	Goed	Beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Beantwoording is concreet en realistisch.

60%	Voldoende	Beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is in voldoende mate concreet en/of realistisch.
40%	Matig	Beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts deels aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.
20%	Onvoldoende	Beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever, of beantwoording is niet concreet en/of realistisch.
0%		Geen inhoudelijke beantwoording.

7.9 Beoordeling Prijs

De score op het gunningcriterium prijs wordt bepaald door gebruik te maken van de onderstaande formule.

$$\text{Score} = (\text{laagst aangeboden totaal} / \text{aangeboden totaal}) * \text{maximaal te behalen punten}$$

De Inschrijving met de laagste totaal krijgt het maximaal aantal punten voor het gunningscriterium prijs. De Inschrijvers met hogere totaal krijgen een score, die het procentuele verschil uitdrukt in het overeenkomstig procentuele verschil in score.

Beoordelingscommissie

Voor het beoordelen van het onderdeel “Kwaliteit” heeft Aanbestedende dienst een beoordelingscommissie samengesteld. Deze commissie bestaat uit vertegenwoordigers, disciplines en/of functies, van diverse geledingen van Opdrachtgever.

Aanbestedende dienst kan leden van de beoordelingscommissie wijzigen of laten vervangen. De beoordelingscommissie zal begeleid worden door een vertegenwoordiging van de projectleiding en een inkoopadviseur.

Op straffe van uitsluiting is het niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie om informatie te krijgen (in welke vorm dan ook).

8. Gunningscriteria

In dit hoofdstuk staan de gunningscriteria opgegeven welke Opdrachtgever van belang vindt voor de Opdracht. Bij elk gunningcriterium wordt aangegeven wat de bedoeling is en wat van Inschrijver verwacht wordt. De gunningcriteria (1 t/m 3) mogen in totaal maximaal 15 A4 pagina's bevatten, enkelzijdig, lettergrootte 10, regelafstand 1, exclusief de planning in de vorm van een Gantt Chart.

8.1 Gunningscriteria

Gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
Gunningscriterium 1. Projectplan	Zie paragraaf 7.3
Gunningscriterium 2. Migratieplan	Zie paragraaf 7.3
Gunningscriterium 3. Efficiënter beheer	Zie paragraaf 7.3
Prijs	400

Gunningscriterium 1. Projectplan

Inschrijver beschrijft in een projectplan hoe hij, inclusief onderbouwing, invulling geeft aan de opdracht.

Onderdeel van het projectplan is een planning in de vorm van een Gantt Chart.

Opmerkingen:

- Opdrachtgever is bekend met de huidige leveringsproblemen en lange levertijden van netwerkkapparatuur. U dient in de kwaliteitsborging aandacht te besteden hoe u een niet onnodige lange doorlooptijd van het project wilt bewerkstelligen.
In de planning zelf mag u de aanname doen dat twee maanden na de bestelling alle hard- en software in één keer geleverd is.
- Het project dient maximaal één (1) jaar na ondertekening van de Overeenkomst afgerond te zijn.
- Opdrachtgever zal in beginsel twee netwerkbeheerders, een infra-architect en een projectmanager inzetten. Voor alle medewerkers geldt dat zij voor maximaal 50% van hun tijd vrijgemaakt kunnen worden voor dit project.
- De detaillering van de migratie dient inschrijver in het nadere criterium Migratieplan uit te werken.
De planning van de migratie is wel onderdeel van het projectplan en de bijbehorende planning.

Het projectplan wordt beoordeeld op de volgende punten:

1. Planning:

- Is de planning realistisch en haalbaar;
- Is de planning volledig qua deelproducten en activiteiten;
- Is planning logisch qua volgorde van activiteiten;
- Is planning afgestemd op wensen/doelstellingen van Opdrachtgever.

2. Kwaliteitsborging:

Uit het projectplan blijkt;

- Welke (deel)producten de inschrijver ziet, hoe de inschrijver de kwaliteit van de op te leveren (deel)producten borgt en welke maatregelen ze daarvoor neemt;
- Welke beheersmaatregelen inschrijver neemt om de kwaliteit van haar werkzaamheden gedurende het implementatietraject te borgen;
- Welke reële risico's inschrijver ziet en welke onderbouwde mitigerende maatregelen inschrijver neemt;
- Welke eisen (certificering en ervaring) inschrijver stelt aan de door haar ingezette medewerkers.

3. Samenwerking en benodigde inzet:

- Hoe ziet project-governance er uit;
- Hoe en in welke mate wordt samenwerking met medewerkers van Opdrachtgever vormgegeven inclusief wederzijdse verwachtingen;
- In welke mate is uitgewerkt welke functies en inzet voor de verschillende werkzaamheden nodig zijn;

Functies en inzet zijn uitgesplitst naar:

- Medewerkers inschrijver;
- Medewerkers van Opdrachtgever;
- Eventueel derden (bijvoorbeeld andere leveranciers).

Het projectplan zal na overleg met Opdrachtgever en (eventuele) aanpassingen door Opdrachtgever definitief worden vastgesteld en zal onderdeel uitmaken van de af te sluiten Overeenkomst.

Gunningscriterium 2: Migratieplan

Inschrijver beschrijft in een uitgewerkt migratieplan hoe de migratie van het oude naar het nieuwe netwerk gefaseerd plaats vindt.

Opmerking: Opdrachtgever heeft de voorkeur om switches, waar mogelijk, één op één te vervangen i.v.m. rangeerrackjes e.d.

Uit het migratieplan blijkt;

- Op basis van welke criteria de migratie gestart kan worden inclusief onderbouwing.
- Welke fasering inschrijver voorstelt inclusief onderbouwing.
- Welk gedetailleerd en efficiënt werkproces inschrijver per migratiefase voorstelt inclusief onderbouwing.
- Hoe inschrijver de continuïteit van de bedrijfsvoering waarborgt en het migratieproces steeds verbetert.

Het migratieplan wordt beoordeeld op:

1. Volledigheid en duidelijkheid;
2. Realistische en efficiënte aanpak en fasering inclusief overtuigende onderbouwing;
3. Borging continuïteit en verbetering migratieproces.

Het migratieplan zal na overleg met Opdrachtgever en (eventuele) aanpassingen door Opdrachtgever definitief worden vastgesteld.

Gunningscriterium 3. Efficiënter beheer

Opdrachtgever wil in de nieuwe situatie het gemeentelijk netwerk zelf blijven beheren. Opdrachtgever wil echter ook de kansen benutten om de beheerlast omlaag te brengen, waar mogelijk vaker voorkomende beheertaken te automatiseren en/of laten uitvoeren door netwerkbeheerders zonder specialistische kennis van SDN.

Inschrijver dient aan te geven welke kansen zij in de nieuwe netwerkomgeving ziet om de beheerlast om laag te brengen binnen het gewenst kader dat Opdrachtgever zelf het beheer blijft uitvoeren.

In de uitwerking wordt per beheertaak en/of proces aangegeven;

- hoe inschrijver dit wil bewerkstelligen;
- wat dit aan tijd gemiddeld oplevert;
- of deze beheertaak zonder risico is uit te voeren door een netwerkbeheerder zonder specialistische kennis van SDN.

Deze uitwerking van efficiënter beheer wordt beoordeeld op;

- Volledigheid en duidelijkheid van de uitwerking;
- In hoeverre inschrijver zich inleeft in de situatie van Opdrachtgever om de beheerlast te verminderen en kansen te benutten;
- Of er sprake is van een realistische vermindering van de beheerlast.

De uitwerking van dit onderdeel zal na overleg met Opdrachtgever en (eventuele) aanpassingen door Opdrachtgever definitief worden vastgesteld en zal onderdeel uitmaken van de af te sluiten Overeenkomst.

Gunningcriterium 4: Prijs (400 punten)

Voor de Inschrijving aangaande de prijsstelling dient gebruik gemaakt te worden van het Prijzenblad (Bijlage 12). De opgegeven tarieven dienen exclusief BTW te worden aangeboden.

Het Prijzenblad dient zonder wijzigingen in de tekst volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving geüpload te worden.

Door Aanbestedende dienst geconstateerde door Inschrijver aangebrachte wijzigingen in het document kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Het indienen van irreële of manipulatieve Inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

Ten aanzien van de volgende tarieven bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:

1. Tarieven van 0 Euro;
2. Abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van tarieven die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de Inschrijving te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische tarieven. Dit dient de Inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar oordeel van de Aanbestedende dienst onvoldoende is zal zij een verificatievraag hierover aan Inschrijver stellen. Indien de Aanbestedende dienst van mening blijft dat de factoren en tarieven onrealistisch zijn dan wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt en terzijde gelegd.

9. Bijlagen

Bijlage 1: Algemene inkoopvoorwaarden IT gemeente Haarlem

Bijlage 2: Verslag marktconsultatie Vernieuwing gemeentelijk netwerk

Bijlage 3: Beschrijving huidige situatie

Bijlage 4: Sjabloon CMDB-spreadsheet

Bijlage 5: Kitlist

Bijlage 6: Profielen t.b.v. NAC-policies

Bijlage 7: Programma van Eisen

Bijlage 8: Concept Overeenkomst

Bijlage 8a: Concept Wachtkamerovereenkomst

Bijlage 9: Conformiteitsverklaring

Bijlage 10: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 11: Model opgave referentieopdrachten

Bijlage 12: Prijzenblad