

Aanbestedingsleidraad
Europese openbare aanbesteding
Servers en storage BVEB
2023/BVED/0707

Organisatie	Team Inkoop Regio Rivierenland
Adres	Burgemeester van Lidth de Jeudelaan 3, 4001 VK Tiel
Postadres	Postbus 137, 4000 AC Tiel
Telefoon	0344-638575
e-mail	inkoopbureau@regiorivierenland.nl
Datum	11-07-2023
Status	V1.0

Inhoudsopgave

1	<i>Algemeen en opdrachtomschrijving</i>	4
1.1	Leeswijzer	4
1.2	Begripsbepalingen	4
1.3	Doel	4
1.4	Planning	4
1.5	Communicatie	5
1.6	Procedure	6
1.7	Aanbestedende dienst en opdrachtgever	6
1.8	Opdrachtomschrijving	8
1.9	Huidige situatie serverpark	9
1.10	Hosting van applicaties	9
1.11	Reguliere werkplekken	9
1.12	ArcGIS en AutoCAD applicaties	10
1.12.1	Huidige technische situatie	10
1.13	Toekomstige situatie (uitgangspunten)	11
1.14	Security, backup en uitwijk	11
1.15	Helpdesk / support	11
1.16	Buiten scope	11
1.17	Overeenkomst en duur	12
1.18	Perceelindeling	13
1.19	Pre-bid meeting / informatiebijeenkomst	13
1.20	Uitvoeringsvoorwaarde: Social Return	13
1.21	Duurzaam inkopen/maatschappelijk ondernemen	14
1.22	Varianten	14
1.23	Wijziging van de opdracht	14
2	<i>Inschrijvingsvoorschriften</i>	16
2.1	Rechtsgeldige ondertekening	16
2.2	Volmacht	16
2.3	Taal	16
2.4	Gestandsdoeningstermijn	16
2.5	Valuta	17
2.6	Manipulatieve en/of abnormaal lage inschrijvingen	17
2.7	Digitaal indienen	17
2.8	Tijdig indienen	17
2.9	Voorbehoud beëindigen procedure	17
2.10	Voorbehoud beëindigen overeenkomst	17
2.11	Vertrouwelijkheid	18
2.12	Conformiteit	18
2.13	Informatie over inschrijver (NAW gegevens)	18
2.14	Combinaties	19
2.15	Voorschriften met betrekking tot combinaties	19
2.16	Inschrijvers die deel uitmaken van een concern	19
2.17	Voorschriften met betrekking tot onderaanneming	20
2.18	Vragen aanbestedingsdocumenten	21
2.19	Separate beantwoording kwalitatieve (sub)gunningscriteria	22
2.20	Format Bijlages	22
2.21	Ontbrekende gegevens en toelichting	22
3	<i>Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Technische</i>	..24

specificaties en uitvoeringsvoorwaarden.....	24
3.1 Beoordeling van de inschrijvingen	24
3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	24
3.3 Inschrijving in het handelsregister	26
3.4 Gedragsverklaring aanbesteden	26
3.5 Verklaring Belastingdienst.....	26
3.6 Passende aansprakelijkheidsverzekering	27
3.7 Beroepsbekwaamheid.....	27
3.8 Russische betrokkenheid.....	28
3.9 Kwaliteitsmanagement	29
3.10 ISO 27001	30
3.11 Beroep op derde(n).....	30
5 Gunningscriteria	33
5.1 Procedure	33
5.2 Toelichting vergelijkingsprijs	34
5.3 Toelichting (sub)gunningcriteria Kwaliteit.....	34
5.4 Criterium 1 – Programma van Wensen	35
5.5 Criterium 2 – Kwaliteit van de aangeboden oplossing	36
5.6 Criterium 3 – Doorlopende diensten (operationale fase).....	38
5.7 Criterium 4 – Onboarding- en exitdiensten	41
5.8 Criterium 5 - Presentatie.....	44
6 Gunningsprocedure.....	46
6.1 Eindscore.....	46
6.2 Gelijk eindigende inschrijvingen.....	47
6.3 Mededeling gunningsbeslissing	47
6.4 Verificatie gegevens	47
6.5 Bezwaar	48
6.6 Definitieve gunning	49
Bijlage 12 – Beoordelingsmatrix Criteria G2 t/m G4.....	50

Bijlages

Bijlage 1	Begrippenlijst
Bijlage 2	Programma van Eisen en Wensen
Bijlage 3	Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2020)
Bijlage 4	Garantieverklaring
Bijlage 5	Verklaring Hoofdelijke aansprakelijkheid
Bijlage 6	Verklaring onderaanneming
Bijlage 7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 8	Referenties
Bijlage 9	Format voor het stellen van vragen
Bijlage 10	Verklaring Russische betrokkenheid
Bijlage 11	Applicatielijst BVEB
Bijlage 12	Beoordelingsmatrix criteria G2 t/m G4
Bijlage 13	Verwerkersovereenkomst VNG
Bijlage 14	Prijzenblad
Bijlage 15	Conceptovereenkomst
Bijlage 16	Overzicht huidige hosts
Bijlage 17	Visueel overzicht huidige hosts
Bijlage 18	Overzicht huidige Oracle, VEEAM en VMware licenties
Bijlage 19	Social Return

1 Algemeen en opdrachtomschrijving

1.1 Leeswijzer

De aanbestedingsleidraad is als volgt opgebouwd:

Hoofdstuk 1 bevat algemene informatie over de aanbesteding en de opdrachtomschrijving.

Hoofdstuk 2 geeft u informatie over de inschrijvingsvoorschriften en de procedurele aspecten van de aanbesteding waar de inschrijver rekening mee moet houden.

Hoofdstuk 3 bevat de formele eisen van de aanbesteding, te weten:

- minimumeisen;
- uitsluitingsgronden;
- geschiktheidseisen.

Hoofdstuk 4 heeft betrekking op het Programma van Eisen en Wensen (als separate annex bijgevoegd)

Hoofdstuk 5 betreft de gunningscriteria op basis waarvan de verschillende inschrijvingen worden beoordeeld.

Hoofdstuk 6 gaat tenslotte in op de gunningsprocedure na beoordeling van alle inschrijvingen.

De aanbestedende dienst stelt uw belangstelling voor de aanbesteding op prijs en nodigt u uit om een inschrijving in te dienen.

1.2 Begripsbepalingen

In deze aanbesteding wordt een aantal begrippen regelmatig gebruikt. Voor een juiste interpretatie vindt u een definitie van ieder begrip in Bijlage 1 begrippenlijst.

1.3 Doel

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met één, volgens de wettelijke richtlijnen werkende inschrijver voor de uitvoering van de opdracht conform de eisen, wensen, voorwaarden en bepalingen zoals gesteld in deze aanbestedingsleidraad inclusief de annexen. De voorliggende aanbestedingsleidraad heeft als doel:

1. de inschrijver te informeren over de inhoud van de opdracht en de procedure om in aanmerking te komen voor verwerving van de opdracht;
2. de inschrijver te informeren over de eisen waaraan zijn onderneming moet voldoen om in aanmerking te komen voor verwerving van de opdracht;
3. de inschrijver te informeren over de wijze waarop de gunning van de opdracht plaatsvindt;
4. de inschrijver te informeren over de gegevens welke moeten worden opgenomen in de inschrijving;
5. de inschrijver te informeren over de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld aan de aanbestedende dienst.

Naast één aanspreekpunt zijn belangrijke doelstellingen een zeer goede beveiliging (inclusief het blijvend voldoen aan vigerende overheidsrichtlijnen en wetgeving), flexibiliteit bij op en afschalen, innovatie zodat de infrastructuur van BVEB blijft bij de laatste stand der techniek en goede ondersteuning die blijkt uit goede behaalde servicelevels en goede samenwerking. Deze zaken zijn verder uitgewerkt in het PvE en de subgunningscriteria.

1.4 Planning

Hieronder vindt u een overzicht van de planning. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. In

dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle inschrijvers plaats. Een termijn die eindigt op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag wordt verlengd naar de eerstvolgende dag die niet is een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag. In dat geval eindigt de termijn om 12 uur 's nachts op de eerstvolgende Werkdag. De data gemerkt met een "*" zijn indicatief. De overige data zijn fatale data. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende dienst realiseert zich dat de publicatie vlak voor de zomervakantie plaatsvindt, om die reden heeft zij een langere inschrijvingstermijn gehanteerd.

Data	Onderdeel inschrijving procedure
7 juli 2023	Publicatie op platform TenderNed
15 september 2023, 16.00 uur CET	Datum aanmelden pre-bid meeting sessie
18 september 2023	Uiterlijke datum voor het indienen van vragen voor de 1 ^e nota van inlichtingen n.a.v. aanbestedingsleidraad inclusief annexen
20 september 2023	Pre-bid meeting / informatie-sessie
25 september 2023	Publicatie 1e nota van inlichtingen
2 oktober 2023	Uiterlijke datum voor het indienen van extra vragen naar aanleiding van de 2de nota van inlichtingen
9 oktober 2023	Publicatie 2e nota van inlichtingen
19 oktober 2023, 16.00 uur CET	Uiterlijke datum en tijd voor het indienen van de inschrijving. Inschrijvingen na dit tijdstip worden niet in de beoordeling meegenomen
19 oktober 2023, 16.01 uur CET	Opening digitale kluis met inschrijvingen
2 november 2023	Presentatie Inschrijvers
6 november 2023	Verzenden voornemen tot gunning en afwijzingen
13 november 2023	Uiterste datum voor het indienen van bewijsstukken (indien geen andere termijn genoemd in leidraad)
27 november 2023	Einde opschortende termijn
28 november 2023	Besluit tot definitieve gunning
1 december 2023	Ondertekening overeenkomst en start migratie

1.5 Communicatie

U vindt de gegevens van de contactpersoon van aanbestedende dienst in TenderNed. Wij verzoeken u alle communicatie over onderhavige aanbesteding via de berichtenmodule in TenderNed te voeren.

Mocht dit problemen opleveren, dan kan onderstaande contactpersoon worden benaderd:

Contactpersoon: Charles Hartgers

Functie: Inkoopadviseur Regio Rivierenland, Team Inkoop

Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform (bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) dient rechtstreeks contact te worden opgenomen met TenderNed.

Contactpersoon: Servicedesk van TenderNed
Telefoonnummer: 0800 8363 376
E-mailadres: Servicedesk@TenderNed.nl

Eventuele vragen naar aanleiding van de aanbestedingsleidraad dienen middels het format voor het stellen van vragen (Bijlage 9) via de berichtenmodule van TenderNed ingediend te worden. Per vraag duidelijk aan te worden aangegeven op welk document, welke bladzijde en welk artikelnummer de vraag betrekking heeft. De vragen voor beide NvI's kunnen worden gesteld tot uiterlijk het tijdstip zoals vermeld in de planning (paragraaf 1.4).

Alle vragen en antwoorden vormen samen de Nota van Inlichtingen en worden uiterlijk 10 kalenderdagen voor sluitingsdatum van deze aanbestedingsprocedure beschikbaar gesteld op TenderNed. De gestelde vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd gepubliceerd.

Wij wijzen u erop dat gedurende de aanbestedingstermijn geen enkele communicatie plaats mag vinden op andere wijze dan via de berichtenmodule of vraag en antwoord module. Telefonisch gestelde vragen worden niet in behandeling genomen zonder dat deze door inschrijver schriftelijk c.q. digitaal zijn bevestigd via TenderNed. Het is niet toegestaan buiten de contactpersoon om te communiceren met medewerk(st)ers van aanbestedende dienst over deze aanbesteding.

1.6 Procedure

Aanbestedende dienst overschrijdt bij de inkoop van de server- en storagecapaciteit de aanbestedingsgrens van € 215.000,- excl. BTW. De inkoop dient dan ook plaats te vinden aan de hand van een Europese aanbesteding. Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure. Het aantal potentiële leveranciers dat in staat is de gehele opdracht (en aanbestedingsprocedure) uit te voeren, is namelijk naar verwachting beperkt. De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde Europese Richtlijn 2014/24, die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (Aanbestedingswet).

1.7 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

De aanbestedende dienst en opdrachtgever voor deze aanbesteding is de Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard (BVEB). De BVEB voert voor de gemeenten Maasdriel en Zaltbommel de bedrijfsvoeringstaken uit op het gebied van financiën, informatisering en automatisering, juridische zaken en human resource management. Deze aanbesteding wordt namens de BVEB uitgevoerd door het Inkoopbureau van de regio Rivierenland. Regio Rivierenland is in 1986 opgericht door een besluit van de gemeenteraden, colleges en burgemeesters van de gemeenten in het Gelderse Rivierengebied.

Deze aanbesteding wordt namens de aanbestedende dienst begeleid door Regio Rivierenland, Team Inkoop, gevestigd te Tiel, en door Mitopics. Gedurende de aanbesteding verloopt alle communicatie tussen inschrijvers en aanbestedende dienst via Regio Rivierenland, Team Inkoop.

Het is inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, gedurende de procedure contact te zoeken met projectgroepleden en/of medewerkers, om informatie in te

winnen over deze aanbesteding anders dan conform de procedure zoals vastgelegd in deze aanbestedingsleidraad.

1.8 Opdrachtomschrijving

BVEB is op zoek naar een partij die de huidige on-premise infrastructuur kan vervangen en moderniseren. Hieronder vallen de volgende zaken:

- Vervanging fysieke servers t.b.v. VMware virtuele servers
- Vervanging fysieke servers t.b.v. VMware Horizon
- Vervanging backup infrastructuur en bijbehorende storage
- Vervanging storage
- Backup Microsoft 365 tentant
- Storage switches

Daarnaast wordt er, naast de vervanging van bovenstaande infrastructuur, om de volgende dienstverlening gevraagd:

- Support op storage, inclusief firmware en software-updates (op verzoek van BVEB, zie PvE sectie 5)
- Support / helpdesk (2delijns) (zie PvE sectie 11)

Onder de vervanging van de infrastructuur wordt ook de installatie, configuratie en migratie verstaan van alle (systeem)software op de servers, storage en backup voorzieningen, inclusief testen bij de migratie t.a.v. de acceptatie van de nieuwe omgeving. Alle hard- en software wordt daarbij opgeleverd met de meest recent beschikbare softwareversies en firmware versies (beta's uitgesloten) (zie ook PvE).

Onder migratie verstaan we het proces van migreren van toepassingen en data van de oude omgeving naar de nieuwe (vm's, toepassingen, data, etc), inclusief het inrichten en operationeel maken van de backup-voorziening. Hier hoort ook het verwijderen en afvoeren van alle overbodig geworden componenten, en het grondig verwijderen van alle data daarop, indien relevant.

Primair zal het dagelijks beheer door de gemeente zelf worden uitgevoerd, met vormen van ondersteuning op afroep. BVEB kan ook op afroep vragen aan Inschrijver te ondersteunen bij eventuele herstel-, update- en/of advies.

Huidige en toekomstige situatie

Momenteel worden er enkel eigen servers gebruikt (on-premise). Deze servers worden door BVEB gebruikt en zelf beheerd. In de toekomstige / gewenste situatie voorziet BVEB dat de vernieuwde on-premise situatie initieel de best passende oplossing zal zijn. Het gaat hierbij primair om de vernieuwing van de huidige servers, waar applicaties en VDI-werkplekken op worden aangeboden.

Een oplossing gebaseerd op een public of private cloud omgeving (b.v. Microsoft, Amazon, Google of een rekencentrum van een leverancier zelf) heeft BVEB sterk overwogen, maar wordt op dit moment niet als een reële optie beschouwd voor deze uitvraag. De aanleiding hiervoor is het aanbieden van grafisch zware werkplekken (in de vorm van AutoCAD en Arcgis, zie ook hieronder verder uitgewerkt). Hierbij is na een marktonderzoek duidelijk geworden dat voor de best haalbare performance on-premise de meest passende oplossing is.

Met dit uitgangspunt is gebleken dat het beheer technisch efficiënter is om de overige (reguliere) werkplekken ook als VDI on-premise aan te bieden voor zaken als printing, DNS/DHCP, firewalls, etc. Ook heeft BVEB diepgaande (technische) kennis en ervaring opgedaan met VMware Horizon en het zo efficiënt mogelijk inzetten van deze omgeving i.c.m. AutoCAD en Arcgis.

Hierbij heeft BVEB geconstateerd dat er twee ontwikkelingen momenteel gaande zijn waardoor op lange termijn er in potentie minder server en storage capaciteit benodigd is:

1. Applicaties die verschuiven naar de cloud (SaaS)
2. Het aanbieden van lokaal beheerde werkplekken (i.p.v. VDI).

Deze ontwikkelingen houdt BVEB nauwlettend in de gaten en wil het graag meenemen in onderhavige aanbesteding. Het is hierbij van belang dat schaalbaarheid (en met name eventuele opschaalbaarheid) van de on-premise omgeving mogelijk is. Dit punt wordt verder uitgevraagd in criteria G2.

Bovenstaande zaken gecombineerd leiden tot de beslissing om initieel als uitgangspunt de hardware-vervanging van het huidige server- en storage park te nemen, met (potentiële) opschaalbaarheid in het achterhoofd.

1.9 Huidige situatie serverpark

In Bijlage 16 staat de huidige hosts van BVEB en de bijbehorende specificaties gedefinieerd. Ook is in Bijlage 17 een visueel overzicht, inclusief mate van depublicatie-graad van storage aangegeven. Op basis van deze informatie wordt Inschrijver geacht zelf het aantal TB invullen m.b.t. de read-only back-ups (zie ook prijzenblad) op basis van de aangeboden oplossing t.o.v. de reguliere dag en maand back-ups. Verder is onderstaande informatie van toepassing:

- 4 PKI servers (2 Bommelerwaard, 2 Maasdriel) m.b.t. certificaten uitgeven aan Intune-apparaten voor netwerk-beheer
- AzureAD: hier is voor Inschrijver 1 ingang via Bommelerwaard, waarna er 3 lokale domeinen met onderlinge federatie zijn.
- Totaal huidige aantal werkplekken: 530
- De on-premise Exchange servers vervallen. De migratie van deze servers is voltooid.

1.10 Hosting van applicaties

Inschrijver dient de specifieke software te installeren aan de eindgebruikers van de BVEB ter beschikking te stellen zoals gedefinieerd in Bijlage 11. Hierbij is aangegeven of de applicatie op de planning staat om naar de cloud te gaan, of voor de voorzienbare tijd on-premise blijft aangeboden.

Het is inschrijver uitdrukkelijk verboden om deze software, waarvoor de BVEB licentieovereenkomsten heeft afgesloten, anders te gebruiken dan voor werkzaamheden voor BVEB zelf.

1.11 Reguliere werkplekken

Voor zowel interne als externe werkplekken wordt momenteel gebruik gemaakt van een VDI omgeving op basis van VMware Horizon VDI versie 8. Deels zal dit nog via thinclients gebeuren maar de meeste gebruikers zijn inmiddels voorzien van een door Microsoft Endpoint Manager/Intune-beheerde laptop.

Via een separaat aanbestedings-traject worden de thinclients op de kantoren binnenkort vervangen door Microsoft Endpoint Manager/Intune-beheerde laptops.

Via deze thinclients/laptops wordt via de Horizon client i.c.m. Multi Factor Authenticatie (MFA) contact gelegd met een voor de gebruiker bestemde VM. Deze VM's krijgen Windows 11 als OS en zijn standaard voorzien van onderstaande basis applicaties:

- Microsoft 365 desktop apps (outlook, word, excel etc)
- Microsoft Teams
- Adobe Acrobat Reader

Er zijn op dit moment in totaal 530 werkplekken. Vanwege de verwachte toekomstige groei van de gemeentes en BVEB hebben we ervoor gekozen om capaciteit voor in totaal 700 werkplekken uit te vragen (zie ook PvE).

1.12 ArcGIS en AutoCAD applicaties

Speciale aandacht dient gegeven te worden aan de zogenoemde "zware grafische applicaties", onderverdeeld in ArcGIS, AutoCAD en Adobe Creative Cloud applicaties.

Performance van deze grafisch zware applicaties is voor BVEB van groot belang, zowel op kantoor als thuiswerkplekken.

Voor deze applicaties heeft BVEB expliciet gekozen voor een on-premise werkplekomgeving om deze applicaties aan te bieden. Vanwege de grote bronbestanden die in een viertal Oracle databases staan en bijbehorende latency is besloten de applicaties en bijbehorende bronbestanden on-premise bij elkaar te zetten en te houden. Dit geldt ook voor de Arcgis Online portaal, die ook on-premise zal worden aangeboden.

Op termijn zullen deze databases ontmanteld worden. Te zijner tijd zal een transitie van deze werkplekken naar de cloud ter discussie moeten worden gesteld om te bepalen wat de beste manier is om deze werkplekken aan te bieden.

Er wordt op termijn ook een groei in deze grafisch intensieve werkplekken verwacht. Momenteel zijn er 25 werkplekken. Hier zullen de komende 1 a 2 jaar naar verwachting nog tussen de 5 – 10 werkplekken bijkomen via gemeente Zaltbommel. Momenteel worden er 4 Nvidia Grid kaarten ingezet om de grafische behoeftes van de op dit moment 25 specifiek grafische intensieve werkplekken in te vullen.

1.12.1 Huidige technische situatie

Er zijn 6 databases o.b.v. Oracle (deze structuur blijft behouden in de gewenste situatie)

- 2 Esri ArcGIS server Geo- databases (bron voor Arcgis Pro / desktop omgeving)
- Andere 4 databases zijn test en productie omgevingen van BGT en BOR (Beheer openbaar ruimte). BGT en BOR worden naar verwachting over een jaar als SaaS-applicatie aangeboden.

De Aangeboden oplossing moet aan het aantal huidige Oracle licenties voldoen die in bezit zijn van BVEB. Deze zijn beschreven in Bijlage 18 (zie ook eis 3.8 in Bijlage 2.) Dit geldt ook voor het aantal in bezit zijnde VMware licenties, deze staan ook in Bijlage 18.

1.13 Toekomstige situatie (uitgangspunten)

BVEB hecht groot belang aan goede performance voor de gemeentes en haar werknemers. Daarom heeft het voor de uitvraag een servercapaciteit ingeschat van 700 werknemers, met 350 concurrent sessies.

Zoals hierboven genoemd zullen de komende jaren de nodige software-pakketten in de cloud terecht komen (als SaaS-dienst aangeboden). Gecombineerd met de ontwikkeling naar lokaal beheerde werkplekken en het aanbieden van online storage via SharePoint, zal op de lange termijn, in potentie, de benodigde servercapaciteit afnemen.

Daarnaast is het behouden van gebruik van VMware Horizon VDI en VMware vSphere ESXi van groot belang. BVEB schaft deze software zelf aan. Deze software dient dus op de nieuwe (aan te bieden) hardware te draaien (zie ook PvE).

Ten slotte zet BVEB Microsoft Intune in als beheeroplossing voor mobiele en vaste werkplekken. BVEB koopt en beheert deze oplossing zelf.

1.14 Security, backup en uitwijk

BVEB hecht een groot belang aan security in hun omgeving. Hierbij hoort ook een uitwijksituatie. Momenteel draait er een uitwijk tussen gemeente Maasdriel en Gemeente Zaltbommel. Deze uitwijk wil BVEB in de toekomstige situatie active-active laten verlopen. Dat wil zeggen dat er, indien er aanleiding voor is om te wisselen van servers, dit proces automatisch binnen een minuut wordt gestart (zie ook PvE, back-up en uitwijk). BVEB verwacht van inschrijver dat ze hier een actieve rol in nemen hoe deze situatie het meest efficiënt in te richten. Dit wordt verder uitgevraagd in subgunningscriteria G2.

1.15 Helpdesk / support

BVEB beschikt over een eigen interne servicedesk van 2 / 3 personen. Deze servicedesk zal via systeembeheerders / werkplekbeheerders van BVEB contact opnemen met Inschrijver (2delijns), indien dit nodig is om vraagstukken te beleggen bij Inschrijver. Specifieke eisen rondom algemene support staan ook in Bijlage 2.

Support en monitoring op specifiek de storage van de servers is nu direct met HP (huidige leverancier) geregeld. Bijbehorende eisen rondom support van storage staan ook in Bijlage 2.

1.16 Buiten scope

- Gebruikerslicenties, inclusief aanschaf licenties Microsoft 365 en Microsoft Intune
- Databasemanagement
- Levering van de werkplekken (hardware)
- Aanschaf hardware vaste en mobiele telefonie, inclusief abonnementen
- (Aanleggen en beheren van) intern en extern netwerk
- (Sociaal) Intranet op de werkplek
- Vervanging noodstroomvoorziening (UPS)
 - o Wel vragen we in eis 3.19 in het PvE uit wat de benodigde capaciteit is van de UPS op de twee locaties, op basis van de aangeboden

oplossing. Zo willen we bepalen of de huidige noodstroomvoorziening afdoende is voor de aangeboden oplossing.

1.17 Overeenkomst en duur

De opdracht wordt vastgelegd in een, door opdrachtgever en opdrachtnemer te ondertekenen, overeenkomst voor server en storage capaciteit. De geplande ingangsdatum van de overeenkomst is **1 december 2023**. De geplande voltooiing van de migratie is **1 april 2024**, of zoveel eerder als mogelijk of zoveel later als door eventuele vertragingen voor de definitieve gunning noodzakelijk is (waardoor de hierna in deze paragraaf genoemde data kunnen verschuiven). De einddatum van de overeenkomst is bepaald op 4 jaar en eindigt derhalve op 30 november 2027.

Er is gekozen voor een maximale looptijd van 7 jaar vanwege bij het wisselen van partner zullen er aanzienlijke omstelkosten van toepassing zijn, en een groot deel van de aanschaf zal voor langere termijn worden ingezet, waarmee een langdurige samenwerking met partner van toepassing is, mits aard dienstverlening of markt niet veranderd is of aan aanbesteding toe is.

Aanbestedende dienst heeft het recht deze basisduur van de overeenkomst 1 maal eenzijdig de overeenkomst onder dezelfde condities te verlengen met 24 maanden, met daarna een optionele verlenging van 12 maanden. De totale duur van de overeenkomst zal niet meer dan 7 jaar bedragen en eindigt aan het einde van de looptijd van rechtswege, dus op 1 december 2030.

Als schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft de aanbestedende dienst het recht de overeenkomst later in werking te laten treden, waarbij deze ook later zal eindigen. Opdrachtnemer dient hiermee uitdrukkelijk rekening te houden.

Van grote invloed op het besluit om de overeenkomst al dan niet te verlengen zijn de geleverde prestaties en ook de prijsstelling van de opdrachtnemer.

Aanbestedende dienst zal gedurende de initiële contractsduur van 4 jaar de geleverde prestaties van opdrachtnemer evalueren, waarna op basis hiervan door aanbestedende dienst besloten wordt of hij gebruik zal maken van de verlengingsmogelijkheid. De beslissing tot het al dan niet verlengen van de overeenkomst berust uitsluitend bij aanbestedende dienst en zal schriftelijk aan de opdrachtnemer(s) worden medegedeeld, uiterlijk zes (6) maanden voor het aflopen van de overeenkomst.

Op de overeenkomst zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2020), zie Bijlage 3, van toepassing, tezamen met de verwerkersovereenkomst van VNG (Bijlage 13). De verwerkersovereenkomst hoeft initieel niet getekend te worden gezien de initiële uitvraag. De algemene (verkoop-)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijvers worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Indien inschrijver zich niet conformeert aan de in Bijlage 15 te vinden concept overeenkomst en de GIBIT 2020 uit Bijlage 3, dient inschrijver dit gedurende de offertefase (tot in de planning opgenomen 'uiterste datum stellen van vragen') te motiveren en een tekstvoorstel in te dienen voor het betreffende lid of artikel waarmee inschrijver niet kan instemmen. Het doen van voorstellen leidt nimmer tot de plicht voor aanbestedende dienst deze voorstellen over te nemen in de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden. Aanbestedende dienst geeft door middel van de Nota van inlichtingen aan of er sprake is van

wijzigingen op de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, welke daarna definitief is/zijn. Indien een inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, zal aanbestedende dienst de betreffende inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

NB: Indien uit uw inschrijving blijkt dat u feitelijk niet aan deze eis kan of zal voldoen, dan is uw inschrijving onregelmatig en dus ongeldig, ook al heeft u een vraag hieromtrent bevestigend beantwoord.

1.18 Perceelindeling

De opdracht kent geen indeling in percelen.

De diensten/leveringen die worden uitgevraagd zijn voor de aanbestedende dienst logisch samenhangende onderdelen en dienen als homogene leveringen/diensten te worden gezien. Het opsplitsen van de opdracht in percelen heeft invloed op de beheersbaarheid van de (raam)overeenkomst en bijhorende (interne) kosten. De aanbestedende dienst wenst daarom één aanspreekpunt voor de dienstverlening in het kader van efficiency en het ontzorgen van de aanbestedende dienst. De opdracht zal om deze redenen niet worden opgesplitst in verschillende percelen.

De onderdelen hebben een dusdanige samenhang in de algehele ICT infrastructuur dat ze elkaar sterk beïnvloeden. Een goede performance van het geheel staat of valt met de implementatie van de afzonderlijke onderdelen en met de samenhang. Het is dan ook om deze redenen niet wenselijk om de verschillende onderdelen op te splitsen in percelen.

1.19 Pre-bid meeting / informatiebijeenkomst

Op 20 september 2023 zal een pre-bid meeting / informatiebijeenkomst plaatsvinden inzake onderhavige aanbesteding. In deze informatiebijeenkomst zal nadere toelichting worden gegeven over onder andere:

- de aanleiding van de aanbesteding;
- de scope van de aanbesteding;
- het Programma van Eisen en Wensen;
- de procedure en de planning van de aanbesteding.

De informatiebijeenkomst zal plaatsvinden op **20 september 2023**. Het specifieke tijdstip en locatie zal nog worden gecommuniceerd via Tenderned.

Belangstellende ondernemers worden verzocht zich uiterlijk **15 september, 16.00 uur CET** aan te melden via de berichtenmodule van Tenderned. Per belangstellende ondernemer mogen maximaal 2 personen aanwezig zijn bij de informatiebijeenkomst.

Indien onverhoopt de locatie van de informatiebijeenkomst gewijzigd zal worden, zullen ondernemers daar van via de berichtenmodule van Tenderned schriftelijk op de hoogte worden gesteld met vermelding van de nieuwe locatie van de informatiebijeenkomst.

In de informatiebijeenkomst zal uitsluitend toelichting worden gegeven op hetgeen reeds in de aanbestedingsdocumenten is opgenomen. Er zal een kort verslag worden gemaakt van de informatiebijeenkomst dat in het kader van de eerste Nota van Inlichtingen aan een ieder bekend zal worden gemaakt.

1.20 Uitvoeringsvoorwaarde: Social Return

Aanbestedende dienst kent een aantal organisatiedoelstellingen, één daarvan is het bijdragen aan Social Return. Wij vinden het dan ook belangrijk dat onze Opdrachtnemers hier aan bijdragen.

In de Bijlage Social return is een nadere beschrijving opgenomen van de doelstelling, voorwaarden, berekening bijdrage social return en de boeteclausule.

Eis:

Inschrijver besteedt tenminste een bedrag van 2% van de bestede uren omzet/aanneemsom aan Social Return.

Indien gebruik gemaakt wordt van de verlengingsoptie, zal het bedrag/genoemde percentage voor Social Return van 2% in stand blijven.

Voor de verrekening van de Social Return verplichting wordt de bouwblokkenmethode toegepast. Met een certificering, gedurende de gehele looptijd van de (Raam)Overeenkomst, van de Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO) trede 2 of 3 voldoet Inschrijver ook aan de invulling van de gestelde social return eis zoals hierboven genoemd.

Indien Inschrijver in het bezit is van een PSO certificaat trede 2 of 3, dient door Inschrijver ter verificatie hiervan binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van Aanbestedende dienst een kopie van het certificaat als bewijsmiddel overlegd te worden. Indien Inschrijver dan geen PSO certificaat kan overleggen, blijft de verplichting ook van toepassing voor de periode waarin Inschrijver (nog) niet in het bezit is van het PSO certificaat.

1.21 Duurzaam inkopen/maatschappelijk ondernemen

Aanbestedende dienst neemt deel aan het programma Duurzame Bedrijfsvoering Overheden (DBO). Het duurzaamheidprogramma van het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat streeft naar een maximale samenwerking met provincies, gemeenten, waterschappen en departementen.

Het expertisecentrum aanbestedingen Pianoo voert tegenwoordig het programma uit in opdracht van het ministerie. Vanaf 2015 moet in 100% van de gevallen, bij zowel rijksaankopen en rijks investeringen als bij de lagere overheden, duurzaamheid als zwaarwegend criterium worden meegenomen.

Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) betekent voor Aanbestedende dienst, dat naast op de prijs van de producten, diensten of werken ook let op de effecten van deze inkoop op milieu en sociale aspecten. Als uitgangspunt worden de MVIcriteria van PIANOo toegepast (zie website PIANOo). Deze eisen staan verder uitgewerkt in sectie 14 van het PvE.

1.22 Varianten

Het is niet toegestaan om:

- in te schrijven op een deel van de opdracht van een perceel;
- varianten en/of alternatieven aan te bieden

Gedeeltelijke inschrijvingen en/of inschrijvingen op basis van varianten waardoor de opdracht wezenlijk wijzigt worden uitgesloten van beoordeling.

1.23 Wijziging van de opdracht

De ICT-omgeving (architectuur, bekabeling, beschikbare software, etc) van de BVEB is aan verandering onderhevig. De BVEB behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigingen aan te brengen in haar ICT-omgeving. De ICT-dienstverlener dient er rekening mee te houden dat de BVEB gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigingen aanbrengt in haar ICT-omgeving. BVEB behoudt zich de mogelijkheid voor om gedurende deze aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de Overeenkomst de volgende (wezenlijke) wijzigingen in de Opdracht door te voeren:

- Door groei of krimp van de organisatie kunnen er meer of minder medewerkers gebruik maken van de dienstverlening. De te leveren ICT-omgeving moet probleemloos schaalbaar zijn tot 700 werknemers.
- Ook kunnen applicaties worden toegevoegd of bestaande applicaties worden uitgefaseerd (danwel naar een cloud/SaaS dienst worden verplaatst).
- Aanpassing die nodig zijn als gevolg van het blijvend voldoen aan vigerende overheidsrichtlijnen en wetgeving.

2 Inschrijvingsvoorschriften

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften staan in deze aanbestedingsleidraad vermeld. Inschrijver dient zich aan deze voorschriften te houden. Afwijking van hetgeen is voorgeschreven in deze aanbestedingsleidraad wordt in beginsel niet geaccepteerd en leidt tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de inschrijving.

Dit is slechts anders, indien het herstel van de afwijking als een eenvoudige precisering wordt gezien of het herstel van een kennelijke materiële fout.

2.1 Rechtsgeldige ondertekening

Daar waar gevraagd wordt om een handtekening dient het betreffende document rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe tekenbevoegde perso(o)n(en). Dit betreft een ingescande natte handtekening van één of meerdere functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn inschrijver te vertegenwoordigen. De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van Deel IIA "Gegevens over de ondernemer" en Deel IIB "Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat een opsomming geeft van de relevante, algemene gegevens van de onderneming(en), bestuurder(s) en contactpersoon.

2.2 Volmacht

Indien een andere persoon binnen de organisatie dan genoemd in het beroeps/handelsregister tekent, dient bij inschrijving een verklaring van volmacht bijgevoegd te worden. De volmacht dient ondertekend te zijn door de perso(o)n(en) die blijkens het uittreksel uit het handelsregister, of blijkens de statuten bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

2.3 Taal

Inschrijvingen dienen uitsluitend te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Alle correspondentie en communicatie zullen eveneens in het Nederlands geschieden, hetgeen ook voor de opdrachtverlening (na eventuele gunning) geldt. Eventuele vertalingen zullen door inschrijver zelf worden verzorgd en vergoed. Indien hierom wordt verzocht bij de vragenronde, kan hiervan afgeweken worden voor onderhoudsvoorschriften die in het Engels of Duits zijn opgesteld. (Delen van) inschrijvingen die niet in de Nederlandse taal zijn gesteld, worden buiten beschouwing gelaten tijdens de beoordeling van de ingediende inschrijvingen.

Inschrijver verklaart door middel van het doen van een inschrijving dat de medewerkers die in contact komen met de organisatie medewerkers de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.

2.4 Gestandsdoeningstermijn

De inschrijving heeft het karakter van een onherroepelijk aanbod met een geldigheidstermijn van 120 kalenderdagen, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor indiening inschrijvingen. Indien tegen de gunningsbeslissing bezwaar wordt gemaakt middels een kort geding wordt de geldigheidstermijn verlengd. De geldigheidstermijn is in dat geval twee weken na de dag dat vonnis in deze zaak is gewezen dan wel nadat de procedure wordt ingetrokken of anderszins geen uitspraak meer zal volgen. Indien de opdrachtgever naar aanleiding van de uitkomst van het kort geding met een nieuwe gunningsbeslissing dient te komen,

wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd met 30 dagen na de bekendmaking van de nieuwe gunningsbeslissing.

2.5 Valuta

Bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.

2.6 Manipulatieve en/of abnormaal lage inschrijvingen

Het is niet toegestaan om een manipulatieve inschrijving in te dienen. Abnormaal lage inschrijvingen, negatieve prijzen en/of prijzen van € 0,00 zijn niet toegestaan, een en ander met inachtneming van het gestelde in artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012.

2.7 Digitaal indienen

De inschrijving moet digitaal via TenderNed worden ingediend. Bijgevoegde documenten dienen in enerzijds bewerkbare Microsoft office applicatie of gelijkwaardig of anderzijds in PDF te worden aangeleverd. De onder de in te dienen documenten te zetten handtekening van de rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver dient een ingescande natte handtekening te zijn.

Per e-mail ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd.

2.8 Tijdig indienen

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van de inschrijving. Inschrijvingen welke te laat of onvolledig worden ingeleverd, worden beschouwd als onregelmatige inschrijvingen en dus ongeldig en zijn derhalve uitgesloten van deelname. Tevens ligt het risico van systeem- en internetstoringen geheel bij inschrijver.

Ingeval van een storing in TenderNed is het gestelde in artikel 2.109a Aanbestedingswet onverkort van toepassing. Indien inschrijver zich houdt aan de voorwaarden die in dit artikel zijn aangegeven, zal zijn inschrijving als tijdig wordt aangemerkt, mits kan worden aangetoond dat inderdaad sprake was van een storing in TenderNed.

2.9 Voorbehoud beëindigen procedure

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot aan het besluit om de beoogde overeenkomst te ondertekenen de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft aanbestedende dienst geen verplichting tot gunnen. De gunning geschiedt onder voorbehoud dat de vereiste toestemmingen door de bevoegde autoriteiten zijn verkregen.

Indien geen van de inschrijvers voldoet aan het Programma van Eisen, zoals vermeld in deze aanbestedingsleidraad, dan behoudt opdrachtgever zich het recht voor - zulks naar haar oordeel - om bijvoorbeeld bij het ontbreken van een geschikte inschrijving of in het geval van slechts 1 inschrijving, de aanbestedingsprocedure te annuleren.

Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met dit voorbehoud. Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de inschrijver.

2.10 Voorbehoud beëindigen overeenkomst

Aanbestedende dienst is gerechtigd de overeenkomst met opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is geweest, dat de overeenkomst ongeldig is, of dat de opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed.

Tevens behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor op ontbinding van de overeenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen door de inschrijver geen aanspraken worden ontleend jegens aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gedeerde winst of andere schade die in het kader van deze aanbesteding gemaakt is of wordt.

2.11 Vertrouwelijkheid

Deze aanbestedingsleidraad zal volstrekt vertrouwelijk blijven en mag slechts worden getoond aan medewerkers van de inschrijver die, voor het indienen van de inschrijving in het kader van deze aanbestedingsprocedure, daarvan kennis moeten nemen.

Evenmin zal door de inschrijver op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van gegevens die in verband met deze aanbestedingsprocedure door opdrachtgever zijn of worden verstrekt. Opdrachtgever zal de inschrijving met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen: deze wordt uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.

Evenmin mogen de aanbestedingsdocumenten of gedeelten en/of onderdelen daarvan zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst worden aangewend voor commerciële doeleinden van welke aard dan ook.

2.12 Conformiteit

Inschrijver conformeert zich daarnaast op straffe van uitsluiting door middel van ondertekening van de Bijlage 4 'Garantieverklaring' aan de aanbestedingsprocedure, het Programma van Eisen, de conceptovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden, zoals deze luiden na de laatste Nota van Inlichtingen.

Indien inschrijver in combinatie met andere combinanten inschrijft, dient deze verklaring voor elke combinant ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden en toegevoegd te worden bij de inschrijving. Inschrijver dient bijgevoegd document uit Bijlage 4 te ondertekenen en bij te voegen.

Inschrijver dient bijgevoegd document op straffe van uitsluiting te ondertekenen en bij te voegen.

2.13 Informatie over inschrijver (NAW gegevens)

Inschrijver dient de volledige NAW-gegevens van de inschrijver te verstrekken. Hiervoor dient gebruik gemaakt te worden van het invulformulier in Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien sprake is van een combinatie dienen alle combinanten deze informatie te overleggen. Wij verwijzen hierbij ook naar vraag 2.15 waarin is bepaald aan welke voorschriften moet worden voldaan in geval sprake is van combinatie.

In Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt o.a. gevraagd wie de contactpersoon is, wie tekenbevoegd is en of er sprake is van een combinatie. De verstrekte gegevens mogen niet ouder dan zes maanden zijn vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.

2.14 Combinaties

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

Zelfstandige inschrijver

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) contractspartner zijn.

Een combinatie van inschrijvers

Eén inschrijver, bestaande uit een combinatie van ondernemingen. Deze combinatie kan tevens gebruik maken van derden (onderaannemers). Combinaties van ondernemers kunnen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure, mits hun deelneming in overeenstemming met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten gebeurt.

Onderaanneming

Eén inschrijver (hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer derden (onderaannemers) ter uitvoering van de uit hoofde van deze aanbesteding aan de hoofdaannemer verstrekte opdracht. Bij inschrijver gedetacheerd personeel en toeleveranciers vallen hier uitdrukkelijk niet onder.

2.15 Voorschriften met betrekking tot combinaties

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als combinant. Het is niet toegestaan dat leden van een combinatie meerdere keren zelfstandig of als lid van een combinatie inschrijven.

Het is niet toegestaan dat meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern een inschrijving uitbrengen, tenzij zij bij inschrijving aantonen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed. Voor combinaties geldt dat alle combinanten hoofdelijke aansprakelijkheid dienen te aanvaarden door het invullen van Bijlage 5 'Verklaring Aanvaarding Hoofdelijke aansprakelijkheid'.

Voor de combinaties geldt dat de combinanten gezamenlijk een penvoerder aanwijzen, alsmede een gemachtigde om namens hen op te treden. De combinatie dient tevens aan te geven welk deel van de werkzaamheden door welke combinant zal worden verricht. Alle afzonderlijke aan een combinatie deelnemende partijen dienen individueel aan de gestelde verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en vormvereisten te voldoen en de combinatie dient te voldoen aan de geschiktheidseisen en gunningscriteria, tenzij expliciet anders is aangegeven. Elke combinant afzonderlijk dient de gevraagde informatie te overleggen.

De combinant op wiens ervaring de combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan het referentiecriterium, is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren. De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers wisselen, tenzij aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt. Indien aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt, dienen alle gevraagde bewijzen en verklaringen per omgaande te worden overlegd en te voldoen aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen.

2.16 Inschrijvers die deel uitmaken van een concern

Voor zowel zelfstandige inschrijvers als voor elk van de combinanten van een inschrijver geldt dat, wanneer zij deel uitmaken van een concern en zich beroepen op de financiële draagkracht van de moeder, de hoogste moedermaatschappij van het concern door middel van invulling van de in deze aanbesteding als Bijlage 5 'Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid' opgenomen verklaring de voorgeschreven hoofdelijke aansprakelijkheid dient te aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen door het concernonderdeel.

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern met een geconsolideerde jaarrekening dient de moeder Bijlage 5 'Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid' te ondertekenen.

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern zonder geconsolideerde jaarrekening en dus geen beroep doet op de financiële draagkracht van de moeder, hoeft de moeder de Bijlage 'Verklaring aanvaarding (hoofdelijke) aansprakelijkheid' NIET te ondertekenen, maar dient inschrijver op straffe van uitsluiting de verklaring WEL in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.

Ook als inschrijver geen deel uitmaakt van een concern dan wel de hoogste moedermaatschappij is van een concern, dient inschrijver de verklaring in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.

Indien door het concern een verklaring van hoofdelijke aansprakelijkheid volgens BW boek 2, titel 9, artikel 403 is afgegeven, kan met een kopie van deze verklaring worden volstaan.

2.17 Voorschriften met betrekking tot onderaanneming

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als onderaannemer. Inschrijver dient in Bijlage 6 'Verklaring Onderaanneming' duidelijk aan te geven dat gebruik gemaakt zal worden van onderaannemer(s) (indien dit het geval is). Daarbij dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) voor welk(e) de(e)l(en) van de opdracht zal (zullen) worden ingezet.

Inschrijver neemt bij een beroep op een onderaannemer de verplichting op zich deze onderaannemer(s) bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de onderaannemer(s) is gedaan.

De onderaannemer op wiens ervaring de inschrijver of combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan de technische bekwaamheid (referentiecriterium), is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren. Indien een inschrijver/combinatie zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referentiecriterium) deels op de ervaring van een onderaannemer beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de Opdracht door inschrijver/combinatie en welk deel door die onderaannemer is uitgevoerd. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de overeenkomst.

Het samenwerkingsverband hoofd-/onderaannemerschap kan na inschrijving niet meer van deelnemers wisselen, tenzij aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt [en er voor de technische bekwaamheid (referentiecriterium) geen gebruik gemaakt is van de ervaring van de onderaannemer]. Indien aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt, dienen alle gevraagde bewijzen en

verklaringen per omgaande te worden overlegd en te voldoen aan de in dit document gestelde eisen.

Inschrijver blijft als hoofdaannemer volledig hoofdelijk verantwoordelijk en aansprakelijk voor door derden/onderaannemers in verband met de opdracht te verrichten werkzaamheden.

Inschrijver zal opdrachtgever vrijwaren voor iedere aansprakelijkheid inzake de Wet Ketenaansprakelijkheid en/of andere wetten en regelingen. Inschrijver moet financieel betrouwbaar zijn. Dat houdt onder andere in dat hij moet voldoen aan de eisen die voortvloeien uit de Wet Ketenaansprakelijkheid, zoals het houden van een deugdelijke administratie, met name ten aanzien van aard, omvang en inzet van het betrokken personeel. Door opdrachtgever kan aan inschrijver vereist worden een G-rekening te openen waarop de financiële verplichtingen worden gestort of een andere optie.

Wanneer u met één of meerdere onderaannemers inschrijft, dient u op straffe van uitsluiting Bijlage 6 'Verklaring onderaanneming' bij te voegen.

2.18 Vragen aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat in de aanbestedingsdocumenten een onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient u dit te melden via de berichten module op TenderNed. Deze melding dient door u via TenderNed uiterlijk tien dagen voor de uiterste datum van inschrijving te worden gedaan. Inschrijvers dienen daartoe een proactieve houding in te nemen.

Als er geen melding is ontvangen over die onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, kunt u zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid beroepen. Niet gesignaleerde onduidelijkheden, onvolledigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of overige onregelmatigheden zijn voor risico van inschrijver. Het is een inschrijver, met andere woorden, uitdrukkelijk niet toegestaan, eventuele bezwaren op te sparen tot de gunningsbeslissing bekend is. Door het indienen van een Inschrijving stemt inschrijver in met alle voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure.

Eventuele vragen naar aanleiding van de aanbestedingsleidraad dienen middels het format voor het stellen van vragen (Bijlage 9) via de berichtenmodule van TenderNed ingediend te worden. Per vraag duidelijk aan te worden aangegeven op welk document, welke bladzijde en welk artikelnummer de vraag betrekking heeft. De vragen kunnen worden gesteld tot uiterlijk tot de in de planning (paragraaf 1.4) genoemde datum.

De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op de in planning genoemde datum (streefdatum) -geanonimiseerd- gepubliceerd worden in de vorm van een Nota van Inlichtingen. Nadien gestelde vragen zullen in principe niet beantwoord worden, tenzij zij betrekking hebben op eerder gegeven antwoorden en/of van essentieel belang zijn voor de inhoud van een inschrijving. Echter ook in dat geval behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om vragen, die naar het oordeel van aanbestedende dienst te laat zijn gesteld, mede in het licht van het gestelde in artikel 2.54, lid 1 van de Aanbestedingswet 2012, niet te beantwoorden.

Indien door de inschrijver wordt verzocht om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, omdat door openbaarmaking de economische

belangen van de inschrijver zouden kunnen worden geschaad, dan behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om de gevraagde inlichtingen niet te beantwoorden, tenzij de inschrijver, na een verzoek daartoe van aanbestedende dienst, alsnog toestemming verleent om de informatie in de Nota van Inlichtingen op te nemen. Via de berichten module in TenderNed kunnen individuele vragen gesteld worden mits deze worden gemotiveerd. Via de Nota van Inlichtingen kan de aanbestedende dienst tevens detailpunten in de aanbestedingsdocumenten tot uiterlijk tien dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn ontvangst inschrijvingen wijzigen.

De Nota('s) van Inlichtingen maakt/(maken) integraal onderdeel uit van de aanbestedingsleidraad. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de aanbestedingsleidraad prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

Één contactpersoon

U dient Uw NAW-gegevens in te voeren in TenderNed, waaronder het e-mailadres waarop mededelingen / berichten of beantwoorde vragen aan u kenbaar zullen worden gemaakt. Let u erop dat het hier ingevulde e-mailadres overeenkomt met het e-mail adres dat u invult in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het e-mailadres dat wordt ingevuld bij de NAW-gegevens is namelijk het enige e-mailadres van uw organisatie waarmee wij zullen communiceren. Op deze wijze willen we voorkomen dat informatie inzake deze aanbesteding niet bij de juiste persoon terecht komt, en daardoor een niet tijdige, onjuiste en/of onvolledige inschrijving wordt gedaan.

2.19 Separate beantwoording kwalitatieve (sub)gunningscriteria

De beantwoording van de individuele kwalitatieve subgunningscriteria dient separaat, per vraag (stand-alone), beantwoord te worden. Dat betekent dat in het antwoord op de ene vraag niet mag worden verwezen naar (delen uit) antwoorden op andere vragen.

2.20 Format Bijlages

De omvang van de ruimte van de bij de aanbestedingsdocumenten behorende, in te vullen annexen, is niet dwingend. De inschrijver dient de ruimte te gebruiken inclusief eventuele Bijlages en/of anderszins die hij/zij nodig acht.

Daar waar in TenderNed om een document wordt gevraagd dient u dit bestand digitaal te uploaden bij de betreffende vraag met de naam "Bijlage + naam/nummer van het onderdeel waar het bij hoort". Bij de aanbestedingsdocumenten behorende, in te vullen Bijlages, mogen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format (qua lettertype en layout) aangeleverd worden. Als inschrijver kiest voor het niet invullen van gevraagde informatie en/of antwoorden op een van de annexen kan dit ongeldigheid van de inschrijving tot gevolg hebben.

2.21 Ontbrekende gegevens en toelichting

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting. Echter indien de inschrijving onduidelijkheden of kennelijke omissies bevat, kan aanbestedende dienst aan inschrijver verzoeken om een nadere toelichting van de inschrijving.

Aanbestedende dienst verzoekt de inschrijver de juiste contactpersoon als 'hoofdcontactpersoon' in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel IIA) te vermelden voor een nadere toelichting op de ingediende inschrijving. De door inschrijver opgegeven contactpersoon dient bereikbaar te zijn op alle werkdagen gedurende de looptijd van deze Europese aanbesteding.

3 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

3.1 Beoordeling van de inschrijvingen

Bij beoordeling van de ontvangen inschrijvingen wordt eerst getoetst of de inschrijvers een volledige inschrijving hebben ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten. Het ontbreken van documenten, informatie en/of antwoorden waar dat wel van inschrijver gevraagd wordt, kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving, waardoor deze niet voor beoordeling en selectie in aanmerking komt.

Vervolgens wordt getoetst of de inschrijving conform de voorschriften is ingediend, waarbij de inhoud van de documenten wordt getoetst. Inschrijvers die een geldige en volledige inschrijving hebben ingediend, worden door aanbestedende dienst beoordeeld op basis van de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet en de vereisten in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet (inschrijving in het nationaal beroeps- of handelsregister) aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Indien hieraan is voldaan, wordt vervolgens de geschiktheid van de inschrijver aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gecontroleerd op grond van de geschiktheidseisen en technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Als een inschrijver niet voldoet aan de eis ten aanzien van verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en/of de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden, wordt de inschrijving afgewezen en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ook wanneer de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of annexen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de inschrijver, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om een inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen van inschrijvers die zowel de toets aan de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als de toets aan de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden met goed gevolg hebben doorstaan, worden vervolgens beoordeeld op de subgunningscriteria.

Gunning geschiedt op basis van de economisch meest voordelige Inschrijving, zijnde de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het gebruik van Bijlage 7 'het Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna verder te noemen UEA) houdt in dat voor de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen het UEA afgegeven wordt, zonder dat er nadere informatie wordt verstrekt.

Het UEA is met andere woorden een verklaring waarin een ondernemer verklaart dat hij voldoet aan de voor een bepaalde overheidsopdracht gestelde eisen zonder tegelijkertijd bewijsstukken te overleggen (art. 2.85 Aanbestedingswet 2012). Het model van het UEA is vastgesteld door de Europese Commissie in de Uitvoeringsverordening 2016/7, versie 17 juli 2020. Alleen van de winnende inschrijver(s) worden de inlichtingen en gegevens uit het UEA geverifieerd. De bijbehorende aanvullende gevraagde documenten of bewijsstukken, dienen - conform het gestelde in dit document- binnen twintig (20) kalenderdagen worden overgelegd door middel van het uploaden van deze gegevens op TenderNed na het daartoe strekkende verzoek van aanbestedende dienst. NB: alleen de beoogde

opdrachtnemer(s) hoeft/hoeven deze aanvullende gevraagde documenten na de gunningsbeslissing te overleggen.

Daarbij aanvaardt aanbestedende dienst als voldoende bewijs:

Ten behoeve van de verplichte uitsluitingsgronden (Deel IIIA UEA):

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

Ten behoeve van de facultatieve uitsluitingsgronden (Deel IIIB en Deel IIIC UEA):

- Deel IIIB, een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Deel IIIC, een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Deel IIIB en Deel IIIC, een gedragsverklaring aanbesteden, die op tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

Het is raadzaam in verband met eventuele lange wachttijden de verklaringen en bewijsstukken onmiddellijk en met spoed aan te vragen. Het niet tijdig kunnen overleggen van documenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting!

Daarbij zij uitdrukkelijk opgemerkt dat bij een Europese aanbesteding de bij Deel IIIA en Deel IIIB omkaderde categorieën van uitsluitingsgronden AUTOMATISCH allemaal van toepassing zijn en dus niet afzonderlijk hoeven te worden aangevinkt door aanbestedende dienst (dit is alleen verplicht bij aanbestedingen onder de Europese drempel).

De ervaring is dat dit tot verwarring kan leiden bij inschrijvers en sommige vragen hieromtrent niet worden beantwoord ofschoon het hier gaat om witte velden. Derhalve wordt hierbij uitdrukkelijk aangegeven dat deze vragen dus standaard allemaal beantwoord dienen te worden. Indien dat niet het geval is, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

In Deel IV wordt met selectiecriteria bedoeld de in deze aanbesteding van toepassing zijnde geschiktheidseisen. De vraag hieromtrent dient dus wel door inschrijver beantwoord te worden. Inschrijver hoeft daarentegen Deel V niet in te vullen.

Beroep op derden

Wanneer inschrijver een beroep doet op de ervaring van een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient elke derde, waarop inschrijver zich beroept, een afzonderlijk UEA in te vullen, te weten Deel IIA, Deel IIB en Deel III.

Combinatie

Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven dan dienen alle combinanten te bewijzen dat de hierboven genoemde verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn door het invullen en ondertekenen van het UEA. Het bewijsmiddel dienen zij te kunnen overleggen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst. Indien één of meer verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op de combinanten van toepassing zijn, kan de gehele combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Buitenlandse Inschrijvingen

Wanneer een inschrijver niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een

verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Op straffe van uitsluiting dient inschrijver het compleet ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

3.3 Inschrijving in het handelsregister

Inschrijver (en indien van toepassing elke deelnemer die samenwerkt in het samenwerkingsverband of onderaannemers) dient conform artikel 2.98 van de Aanbestedingswet ter bevestiging van de identiteit aan te tonen te zijn ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister (voor de lidstaat Nederland is dit de Kamer van Koophandel).

Via het UEA geeft inschrijver aan dat hij binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst een kopie van een recent inschrijvingsbewijs uit het handels- of beroepsregister als bedoeld in artikel 2.89, lid 1 van de Aanbestedingswet zal overleggen, dat niet ouder is dan zes maanden vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.

Indien inschrijver bestaat uit een combinatie en/of derden als onderaannemer wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dan dient inschrijver binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst, tevens van deze organisaties een inschrijvingsbewijs uit het nationale beroeps-/handelsregister te overleggen.

U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (volmacht(en)). De inschrijver heeft de naam (en eventueel het inschrijfnummer) in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoteerd.

Indien na bovengenoemd verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.4 Gedragsverklaring aanbesteden

Inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) afgegeven door het ministerie van Justitie en Veiligheid met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.89, lid 2 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op inschrijver (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een GVA geaccepteerd).

De GVA of daarmee gelijkwaardig document uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving. In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 20 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

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

3.5 Verklaring Belastingdienst

Inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot de criteria zoals bedoeld in artikel 2.89, lid 3 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat inschrijver niet in deze situatie verkeert (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een verklaring van de Belastingdienst geaccepteerd) te kunnen aanleveren.

De verklaring van de Belastingdienst of een daarmee gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijvingen.

In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 20 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen.

3.6 Passende aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient te beschikken over een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.250.000 per gebeurtenis, blijktens een daartoe strekkende verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon.

Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het UEA aan de inschrijving aan deze geschiktheidseis te voldoen. Ter verificatie hiervan dient door inschrijver binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst het volgende bewijsmiddel overlegd te worden:

- een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering

Indien inschrijver één of meerdere onderaannemer(s) of derden wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dient voldoende te blijken uit de polis of verklaring dat de verzekering ook schade(n) veroorzaakt door de desbetreffende onderaannemer(s) en derden dekt.

Indien inschrijver in combinatie inschrijft, geldt deze eis voor de combinatie als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering. In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 20 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.7 Beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de opdracht van deze aanbesteding. Inschrijver kan de beroepsbekwaamheid bewijzen **door per hieronder genoemde kerncompetentie één referentieopdracht** van een opdrachtgever te overleggen. Indien een referentieopdracht ervaring toont met meerdere kerncompetenties tegelijk, kan worden afgeweken van bovengenoemde regel. Inschrijver mag

maximaal 2 referenties inleveren, in verband met de samenhang tussen de referenties, en minimaal 1. Indien geen referentieopdrachten worden overgelegd en/of niet wordt voldaan aan de minimale eisen aan de referenties en/of de referentie(s) niet bewijzen dat aan de kerncompetentie(s) is voldaan, voldoet de inschrijving niet aan de geschiktheidseisen en zal inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Kerncompetenties:

1. Inschrijver heeft ervaring met de migratie van vorige omgeving, opzetten en beheren van een on-premise server en storage omgeving, waarbij de capaciteit kan worden opgeschaald.
2. Inschrijver heeft ervaring met het on-premise aanbieden van benodigde hard- en software voor grafisch intensieve applicaties en werkplekken
3. Inschrijver heeft ervaring met het leveren en opzetten van een on-premise omgeving bij een overheidsorganisatie met ongeveer vergelijkbare omvang als BVEB

Minimale eisen aan referentie

1. Ingediende referenties dienen in de afgelopen 3 jaar te zijn uitgevoerd en opgeleverd te rekenen vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijving;
2. Uitwerking van de referentie dient dermate uitgebreid te zijn dat duidelijk inzichtelijk is dat aan de competentie wordt voldaan en op welke wijze;

Referent is op de hoogte van het feit dat aanbestedende dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren.

In het geval van een combinatie dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Alle leden van de combinatie dienen in Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven of de combinatie als geheel aan de geschiktheidseisen voldoet. Indien een inschrijver/combinatie zich voor de toetsing aan de beroepsbekwaamheid (referenties) deels op de beroepsbekwaamheid van een derde beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de opdracht door inschrijver/combinatie en welk deel door de betreffende derde(n) is uitgevoerd. Er dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd.

Inschrijver dient de ingevulde Bijlage 8 'Referenties' bij de inschrijving te voegen.

3.8 Russische betrokkenheid

Ondernemers die vallen onder het sanctiepakket van de Europese Commissie en inschrijvingen waarbij een Russische partij met meer dan 10% van de waarde van de opdracht deelneemt als onderaannemer of opdrachtnemer worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

In de volgende gevallen is er sprake van een Russische partij:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij (zeggenschap);

- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contract waarde geleverd wordt door onderaannemers leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Inschrijver dient middels de ingevulde Bijlage 10 'Verklaring Russische betrokkenheid' bij de inschrijving te voegen, te verklaren dat het bovenstaande uitsluitingscriteria niet van toepassing zijn.

3.9 Kwaliteitsmanagement

Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO-9001:2015 (of nieuwer) "Kwaliteitsmanagement-systemen-eisen" of een gelijkwaardig kwaliteitssysteem, dat betrekking heeft op de aard van de leveringen en de diensten als omschreven in dit document.

Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Een na op aanvraag van aanbestedende dienst te overleggen kopie van een certificaat moet door inschrijver zijn gedateerd en gewaarmerkt;

Indien inschrijver een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingsysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de ISO 9001:2015, dient inschrijver naast het certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet ook onderbouwd toe te lichten op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde ISO 9001:2015 systeem.

Indien Inschrijver niet beschikt over een dergelijk certificaat dient deze te beschikken over een eigen kwaliteitsborgingsysteem dat vergelijkbaar is met ISO 9001:2015. Dit dient aangetoond te worden door:

1. Een beschrijving van het kwaliteitsborgingsysteem van inschrijver. Deze beschrijving moet in elk geval bestaan uit:
 - een kopie van de index van het kwaliteitshandboek, waaruit blijkt dat de volgende onderdelen zijn vastgelegd;
 - maatregelen om kwaliteit te waarborgen, te controleren en te verbeteren;
 - minimaal eenmaal per jaar een (in- of externe) audit aangevuld met een toelichting op welke punten en in welke mate het kwaliteitsborgingsysteem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde ISO 9001:2015 systeem en het meest recente auditrapport;
 - Een door inschrijver opgestelde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, waarin inschrijver verklaart over een eigen kwaliteitsborgingsysteem te beschikken dat vergelijkbaar is met ISO 9001:2015, dat door de directie en management wordt onderschreven en gecontroleerd.

Indien inschrijver een combinatie betreft dient aan de kwaliteitscertificering worden voldaan door alle combinanten. Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan deze geschiktheidseis te voldoen.

Ter verificatie hiervan dient door inschrijver binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst onderstaand bewijsmiddel overlegd te worden. Dit dient te worden

aangetoond middels het overleggen van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.97 van de Aanbestedingswet dan wel bewijs dat het eigen kwaliteitsborgingssysteem vergelijkbaar is met ISO 9001:2015.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.10 ISO 27001

Inschrijver volgt en voldoet aan de actuele beveiligingsrichtlijnen van de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO). Om aan te tonen dat Inschrijver binnen de eigen organisatie doet aan kwaliteitszorg en -borging op het gebied van informatiebeveiliging, dient Inschrijver te beschikken over een kwaliteitscertificaat NEN-EN-ISO/IEC 27001:2017+A11:2013 (of nieuwer) (hierna ISO27001) dat is afgegeven door een certificerende instelling die erkend is door de Raad van Accreditatie.

Voor het moment van Inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om 20 kalenderdagen na de Gunningsbeslissing de bewijsstukken van deze geschiktheidseis te overleggen. Als bewijsstuk wordt hiertoe aanvaard:

- een (kopie van het) ISO27001-certificaat afgegeven door een erkende instantie;
- Bij genoemde certificaat dient tevens de verklaring van toepasselijkheid te worden meegezonden waaruit blijkt dat het certificaat geldig is voor de scope van gevraagde dienstverlening.

De Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund, verplicht zich contractueel om de wijze van kwaliteitszorg- en borging die voldoet aan de vereisten en waarmee wordt ingeschreven, gedurende de gehele contractperiode te handhaven op minimaal dat niveau te houden.

3.11 Beroep op derde(n)

U kunt zich zo nodig voor wat betreft de geschiktheidseisen beroepen op de financieel-economische draagkracht en/of beroepsbekwaamheid van derden, ongeacht de juridische aard van uw band met die derden, om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Indien u zich beroept op de beroepsbekwaamheid van een derde, dan dient u dit te melden in Deel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Tevens dient elke derde een eigen Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, te weten de Delen IIA, IIB en III.

Door het ondertekenen van dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument geven u en de derde aan dat u daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Indien deze derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onverhoopt niet invult en indient, zal inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

In de verificatiefase van deze aanbesteding kunt u worden gevraagd een verklaring te overleggen, waarin u onder meer aan dient te geven met betrekking tot welke

eis(en) u zich op de bekwaamheid van de derde beroept, alsmede tot welk deel van de opdracht (of welke delen). Dit dient vanzelfsprekend niet in strijd te zijn met hetgeen u in uw Uniform Europees Aanbestedingsdocument daarover hebt opgegeven. Daarnaast kunt u worden gevraagd ook eventuele bewijsstukken van deze derde te overleggen.

Wanneer het bovengenoemde op uw inschrijving van toepassing is dient u daarvan melding te maken en de derde waarop een beroep wordt gedaan dient dan ook het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.

4 Programma van Eisen

Dit hoofdstuk beschrijft het Programma van Eisen (Pve) voor deze Europese openbare aanbesteding. Het PvE is als aparte Bijlage (Bijlage 2) bijgevoegd.

Daar waar een bepaald keurmerk, herkomst, certificering, fabricaat of bijzondere werkwijze wordt geëist, dient dit te allen tijde gelezen te worden in combinatie met de zinsnede "of gelijkwaardig" als bedoeld in artikel 2.76, lid 4 onder b. respectievelijk artikel 2.78a, lid 3 Aanbestedingswet.

Daarbij zij uitdrukkelijk opgemerkt dat uit het arrest van het Hof van Justitie ((Hof van Justitie EU 12 juli 2018, nr. C-14/17, ECLI:EU:C:2018:568) volgt dat, in een voorkomend geval, het bewijs dat sprake is van gelijkwaardigheid reeds bij de inschrijving dient te worden geleverd door inschrijver. Aanbestedende dienst moet na de opening van de inschrijvingen over de bewijzen beschikken om te kunnen beoordelen of en in welke mate de ingediende inschrijvingen voldoen aan de eisen in dit Programma van Eisen.

Indien dit bewijs van gelijkwaardigheid NIET wordt aangeleverd bij inschrijving, zal de desbetreffende inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

5 Gunningscriteria

5.1 Procedure

In dit hoofdstuk zijn de vragen opgenomen welke vallen onder het kwalitatief subgunningscriterium.

BVEB gunt de Opdracht aan de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) die wordt bepaald aan de hand van het gunningscriterium "Beste prijs-kwaliteitverhouding". De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende (sub)gunningscriteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde mee in Euro's.

De eisen die betrekking hebben op de Opdracht zijn zogenaamde Minimumeisen. Er kunnen dan ook geen punten worden gescoord op de Minimumeisen. De Inschrijver conformeert zich onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud aan de gestelde Minimumeisen.

Gunnen op waarde gaat uit van de toegevoegde waarde of meerwaarde (Mw) en de prijs (P) van de inschrijving. Hierbij wordt de meerwaarde (fictieve korting) (in €) bepaald aan de hand van de punten die worden gescoord op de vragen. De maximale meerwaarde (Mw) bedraagt €1.400.000.

De 'fictieve korting' is de score die door Inschrijver wordt behaald op het kwalitatieve sub-gunningcriterium. De Prijs is het totaalbedrag dat volgt uit het prijzenblad, zoals dat wordt ingediend door Inschrijver.

De 'fictieve inschrijvingsprijs' wordt verkregen door de 'Inschrijfsom' te verminderen met de 'fictieve korting'.

De Inschrijver die de laagste 'fictieve inschrijvingsprijs' heeft behaald, is de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding en daarmee de Inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving.

Verderop in dit hoofdstuk staat een voorbeeld uitgewerkt op basis van de gehanteerde subgunningscriteria.

Nadat de totale Meerwaarde is bepaald wordt de vergelijkingsprijs (Vp) berekend. De vergelijkingsprijs(Vp) is de inschrijfprijs (P) minus de totale Meerwaarde (Mw tot) in €.

Als formule: $Vp = P - Mw \text{ tot.}$

Subgunningscriteria kwaliteit	Maximale score	Maximale meerwaarde (fictieve korting)
Criterium G1 – Programma van Wensen	105	150.000
Criterium G2 – Kwaliteit van de aangeboden oplossing	100	500.000
Criterium G3 – Score op doorlopende diensten (SLA)	100	350.000
Criterium G4 – Score op migratie en exit	100	250.000
Criterium G5 – Score op presentatie	100	150.000

5.2 Toelichting vergelijkingsprijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, **exclusief** BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen. Negatieve prijzen zijn niet toegestaan, net als het aanpassen van formules in het prijzenblad. Inschrijver mag wel, indien een prijzenpost zit inbegrepen bij een andere prijzenpost, hiernaar verwijzen.

De vergelijkingsprijs omvat alle vergoedingen voor het uitvoeren van de opdracht gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst volgens het kader van het aanbestedingsdocument. De vergelijkingsprijs is een integrale prijs, dat wil zeggen de vergoeding bevat alle kosten en overige opslagen welke moeten worden betaald voor de uitvoering van de opdracht. De opdrachtgever eist achteraf niet geconfronteerd te worden met andere extra kosten, en dergelijke kosten worden ook niet achteraf extra betaald door de opdrachtgever.

Voor de opgave van de vergelijkingsprijs moet de inschrijver gebruik maken van Bijlage 14 Prijzenblad. Inschrijver geeft de gevraagde informatie en prijzen op, ondertekent deze annex rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving.

Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering, dient Inschrijver artikel 10.3 uit Bijlage 15 te volgen.

5.3 Toelichting (sub)gunningcriteria Kwaliteit

De informatie die de Inschrijver aanlevert in de Inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de Gunningcriteria. De Aanbestedende dienst toetst de mate waarin de Inschrijver voldoet aan de kwalitatieve gunningcriteria en geeft daarvoor een score. De hoogte van de score hangt af van de mate waarin en/of de manier waarop de Inschrijving voldoet aan wat er wordt gevraagd. Een uitwerking van de Gunningcriteria en de beoordelingsmethodiek staan in deze paragraaf.

Randvoorwaarde bij de uitwerking van de gunningcriteria is dat deze allen SMART worden uitgewerkt. SMART betekent:

S: Specifiek, M: Meetbaar, A: Acceptabel, R: Realistisch, T: Tijd

Bij de uitwerking van de gunningcriteria wordt het positief beoordeeld wanneer deze allen concreet zoveel als mogelijk worden uitgewerkt. Bijvoorbeeld een toezegging "kwaliteit zit in onze genen", zal niet positief worden beoordeeld. Concreet houdt in dat uw uitwerking zoveel als mogelijk SMART is beschreven gegeven de beoogde doelstellingen. Smart staat voor:

- S: Specifiek: dat wil zeggen concrete garanties en toezeggingen, bv.: wij garanderen u dat de omgeving actief onderhouden blijven en er bij wijzigingen geen storingen optreden;
- M: Meetbaar: dit wil zeggen dat een belofte die u doet ook meetbaar is, bv: binnen <x> werkdagen na het optreden van een incident komen wij met een verbeterplan. Voor het uitvoeren van dit verbeterplan berekenen wij geen kosten. Mocht de doorlooptijd van 5 werkdagen niet gehaald worden dan hanteren wij extra een korting van x% op de volgende factuur.
- A: Acceptabel: u onderbouwt waar mogelijk, waarom u in staat bent het aangeboden en de doelstellingen te halen. En de garanties, toezeggingen en beloften zijn significant.

- R: Realistisch: de onderbouwing is realistisch en ook de randvoorwaarden die u hiervoor aan BVEB stelt zijn haalbaar
- T: Tijdgebonden: u garandeert waar mogelijk harde tijdslijnen zonder (veel) beperkende randvoorwaarden

Let op:

Voor alle beschrijvingen in opgevraagde annexen dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, regelafstand meerdere 1,15 met als corpsgrootte minimaal 10. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor deze beschrijving niet te beoordelen;

Indien een beschrijving (inclusief figuren, afbeeldingen, grafieken en tabellen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden. Ook verwijzingen naar andere bronnen worden niet meegenomen in de beoordeling.

De beantwoording van onderstaande vragen dient separaat, per vraag (stand-alone), beantwoord te worden. Dat betekent dat in het antwoord op de ene vraag niet mag worden verwezen naar (delen uit) antwoorden op andere vragen.

De verschillende vragen zullen absoluut beoordeeld worden.

Beoordeling

De beoordeling van de inschrijving geschiedt door een ter zake kundig beoordelingsteam. Per gunningscriterium wordt een eindoordeel gescoord. Per gunningscriterium wordt er individueel door de beoordelingsleden een beoordelingscijfer toegekend, waarna op basis van een consensusmeeting een eenduidige score per onderdeel wordt bepaald. Het totaal van de score op alle gunningscriteria leidt tot de totaalscore voor het kwalitatieve subgunningscriterium.

- Voor G2 tot en G4 wordt er door het beoordelingsteam per aangegeven **onderwerp** een oordeel gegeven. Elk onderwerp is dikgedrukt aangegeven, met daaronder de betreffende onderwerpen. Voor zowel G2, G3 als G4 zijn dit 3 onderwerpen
- Elk **onderwerp** wordt individueel beoordeeld met als oordeel: onvoldoende, matig, voldoende, goed of uitstekend. Dit geeft in totaal 3 beoordelingen voor G2 tot en met G4.
- Deze beoordelingen vormen aan de hand van Bijlage 12 vervolgens een eindoordeel voor G2 tot en met en G4.

5.4 Criterium 1 – Programma van Wensen

In het Programma van Eisen (Bijlage 2) staan naast de eisen waaraan Inschrijver moet voldoen, ook wensen beschreven. Inschrijver geeft in zijn beantwoording van de wensen aan welke wensen onderdeel zijn van de aanbidding en daarmee ook gerealiseerd gaan worden als onderdeel van de Inschrijving gedurende de operationele fase. Per wens ontvangt u het aangegeven aantal kwaliteitspunten. Bij elke wens dient een toelichting te worden ingevuld. Indien er bij een wens geen toelichting is ingevuld, worden er geen punten toegekend.

Indien u "ja" invult bij een wens kunt u punten ontvangen zoals aangegeven in de betreffende wens. Uit de gevraagde toelichting bij elke wens moet blijken dat u aan deze wens voldoet. Indien u "nee" invult, of indien uit uw toelichting blijkt dat het antwoord "nee" is, ontvangt u 0 punten.

U dient Bijlage 2 Programma van Eisen en Wensen in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen bij uw Inschrijving.

Van de wensen die Inschrijver voor dit criterium in zijn Inschrijving aanbiedt worden de punten opgeteld. Het behaalde aantal punten wordt vermenigvuldigd met de fictieve aftrek op de inschrijvingsprijs per punt zoals opgenomen in bovenstaande tabel.

5.5 Criterium 2 – Kwaliteit van de aangeboden oplossing

BVEB hecht grote waarde aan de kwaliteit van de aangeboden oplossing. Dit uit zich in de (potentiële) schaalbaarheid, beheersbaarheid performance en uitwijk van de aangeboden oplossing.

Daarom vragen we in dit subgunningscriteria om de voorgestelde on-premise oplossing voor BVEB te presenteren. Presenteer hierbij de technische inrichting van de aangeboden oplossing, eventueel inclusief visuele ondersteuning.

Geef specifieke aandacht aan hoe de volgende zaken:

Beschrijving oplossing, schaalbaarheid en beheersbaarheid

1. Beschrijving dan wel teken hoe u de topologie van de aangeboden oplossing voor u ziet, zowel qua fysieke opbouw als ook logische werking/indeling.

Hoe overzichtelijker en duidelijker de oplossing wordt gepresenteerd, hoe beter dit wordt gewaardeerd.

2. De schaalbaarheid van de on-premise omgeving door de jaren heen en hoe dit zich aan BVEB aanpast.

Hoe beter de aangeboden oplossing op te schalen is, hoe beter dit wordt gewaardeerd.

3. Hoe uw ontwerp tegemoetkomt aan onze eisen en wensen ten aanzien van beheersbaarheid (zie o.a. eis 3.18)

Hoe minder beheersomgevingen er worden aangeboden, hoe beter dit wordt gewaardeerd.

Invulling minimum-eisen t.b.v. performance

4. Welke snelheid de poorten van de server hebben. Minimumeis is hierbij 10Gbe per poort (eis 3.6). Hierbij wordt het positief beoordeeld als u 25Gbe per poort kan leveren.

Hoe hoger de aangeboden snelheid per poort is, hoe beter dit wordt gewaardeerd.

5. De opstarttijd van de aangeboden oplossing. Deze is voor VMware Horizon is maximaal 1 minuut (minimumeis, zie Bijlage 2, eis 2.3). Geef aan welke opstarttijd u kunt garanderen voor BVEB.

Voor een opstarttijd van onder de 30 seconden wordt dit positief beoordeeld.

Voor een opstarttijd onder de 15 seconden wordt dit nog beter beoordeeld dan de opstarttijd van 30 seconden.

6. Hoe u adequate en goede performance aanbiedt aan de 25 gebruikers die gebruik maken van een zware grafische werkplek (Auto CAD/Vicrea

Neuron/ESRI ArcGis), verdeeld over meerdere locaties (zie ook PvE eis 2.4 en 2.9).

Hoe meer performance u kunt garanderen, hoe beter dit wordt gewaardeerd.

7. Hoe u de eisen 2.5, 2.6 en 2.7 rondom de performance van de virtuele desktop en specifiek het gebruik van multimedia-toepassingen en Microsoft Teams faciliteert, met de aangeboden oplossing.

Hoe meer performance u kunt garanderen, hoe beter dit wordt gewaardeerd.

Inrichting backup en uitwijk

8. Inschrijver gaat minimaal in op:

- De wijze waarop u borgt dat bij storingen/calamiteiten er beperkt sprake is van gegevensverlies. Geef hierbij specifieke aandacht aan de uitwijklocaties die active-active worden verzorgd door leverancier (zie ook sectie 7 PvE)
- Hoe gaat Inschrijver om met datacorruptie of het ontbreken van data-integriteit van de back-up
- Geef specifiek aandacht hoe u omgaat met ransomware en het maken en terugzetten van backups hierbij
- De wijze waarop u de Microsoft 365 tenant back-up (anders dan de back-up van Microsoft zelf) vorm geeft m.b.t. eis 6.18

Naarmate u waarborgt dat geen gegevens verloren gaan, hoe beter dit wordt gewaardeerd.

De beschrijving van de aangeboden oplossing bestaat uit maximaal 10 A4's (Arial, 10pnt, regelafstand 1,2). Indien er meer dan 10 A4 worden ingeleverd stopt de beoordelaar na 10 bladzijden met lezen. Verwijzingen naar andere documenten worden niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordeling

Voor de beoordeling van dit subgunningscriterium hanteert de beoordelingscommissie een instrument van beoordelingskwalificaties, weergegeven hieronder en verder uitgewerkt in Bijlage 12. In deze annex wordt uitgelegd hoe bij elk oordeel van de 3 onderwerpen van dit specifieke subgunningscriteria (zie dikgedrukte kopjes hierboven: beschrijving oplossing schaalbaarheid en beheersbaarheid, invulling minimum-eisen t.b.v. performance en inrichting backup en uitwijk) tot een waardering en bijbehorend percentage leidt zoals in Bijlage 12 is beschreven.

Waardering	Toelichting
Uitstekend	De Inschrijver realiseert geheel de doelstelling van het gunningscriterium voor het betreffende aspect. Dit houdt in dat de gevraagde onderdelen aan bod komen met een uitstekende beoordeling. En daarbij wordt gebruik gemaakt van complete en vergaande SMART informatie ter onderbouwing van de Inschrijving.
Goed	De Inschrijver realiseert nagenoeg geheel de doelstelling van het gunningscriterium voor het betreffende aspect. Dit houdt in dat

	de gevraagde onderdelen aan bod komen met een goede beoordeling. En daarbij wordt gebruik gemaakt van complete SMART informatie ter onderbouwing van de Inschrijving.
Voldoende	De Inschrijver realiseert grotendeels de doelstelling van het gunningscriterium voor het betreffende aspect. Dit houdt in dat de gevraagde onderdelen aan bod komen met een voldoende beoordeling. En daarbij wordt gebruik gemaakt van SMART informatie ter onderbouwing van de Inschrijving.
Matig	De Inschrijver realiseert in beperkte mate de gestelde doelstelling van het gunningscriterium voor het betreffende aspect. Dit houdt in dat de gevraagde onderdelen aan bod komen met een matige beoordeling. Daarbij ontbreekt er op meerdere belangrijke onderdelen een degelijke onderbouwing (niet SMART) en/of op de gevraagde onderdelen komt een onderdeel niet aan bod
Onvoldoende	De Inschrijver realiseert de gestelde doelstelling van het gunningscriterium voor het betreffende aspect nauwelijks of in zijn geheel niet. Dit houdt in dat de gevraagde onderdelen aan bod komen met een onvoldoende beoordeling. Er is (vrijwel) geen deugdelijke onderbouwing van de realisatie van de doelstelling (niet SMART) en/of de gevraagde onderdelen komen op meerdere onderdelen niet aan bod
Geen beantwoording	Er is geen relevant antwoord gegeven.

5.6 Criterium 3 – Doorlopende diensten (operationale fase)

Onder de Operationele fase wordt verstaan, de fase waarin de functionaliteit operationeel gebruikt wordt en beheer en support wordt verleend door Opdrachtnemer. Opdrachtgever gaat er hierbij vanuit dat platform en onderliggende onderdelen blijven voldoen aan laatste stand van techniek, in het geval van de gevraagde cloud services.

Aanbestedende dienst heeft als doel voor de doorlopende diensten om per uitgevraagd aspect de kennis, expertise en ervaring van Inschrijver inzichtelijk te krijgen, meedenkend en flexibel is met de behoeftes van BVEB.

Aanbestedende Dienst wenst inzicht te hebben in de wijze waarop Inschrijver de doorlopende diensten in de Operationele fase van onderhavige Opdracht organiseert, dusdanig dat Opdrachtgever het vertrouwen heeft en overtuigd is en dat Inschrijver competent is om de gevraagde dienstverlening zoals beschreven in dit document en Bijlage 2.

U levert daartoe een beschrijving van uw beheer- en onderhoudsdiensten aan. De beschrijving bestaat uit maximaal 10 A4's (Arial, 10pnt, regelafstand 1,2). Indien er meer dan 10 A4 worden ingeleverd stopt de beoordelaar na 10 bladzijden met lezen. Verwijzingen naar andere documenten worden niet meegenomen in de beoordeling. In de beschrijving van uw beheer- en onderhoudsdiensten wordt in ieder geval aandacht besteed aan onderstaande aspecten:

Service

1. Wijze waarop u servicemanagement inricht (incl. periodieke afstemming en rapportage). U geeft hierbij aan op welke wijze u strategisch, tactisch en operationeel afstemt met BVEB en op welke wijze uw dienstverlening blijvend laat aansluiten op de BVEB organisatie en applicatielandschap. Tevens geeft u aan op welke wijze u opgedane kennis over de BVEB organisatie borgt.

Hoe beter u blijkt geeft te investeren in BVEB als belangrijke klant en het vertrouwen geeft een duurzame samenwerkingsrelatie aan te gaan en deze relatie ook invloed heeft op uw dienstontwikkeling, hoe beter dit wordt gewaardeerd.

2. Gebruikersondersteuning. Inschrijver gaat minimaal in op:
 - De mogelijkheden van uw 2^e lijns helpdesk-tooling met BVEB (o.a. welke tool wordt er gebruikt voor het registreren en afhandelen van incidenten)
 - Wat u biedt aan 2de lijns helpdesk
 - Nederlandstalige telefonische support is vereist (dit geldt niet voor achterliggende supportcontracten)
 - BVEB wenst een hoge tevredenheid van uw helpdesk: beschrijf hoe u klanttevredenheid van helpdesk voor BVEB meet.

Naarmate u een betere kwaliteit van de support-desk biedt, hoe beter dit wordt gewaardeerd.

3. Welke compensatie- en verbetermaatregelen bij het niet halen van serviceniveaus u hanteert.

Naarmate u beter afstemt over het behalen van serviceniveaus, verantwoordelijkheid neemt bij het niet halen of leveren van beoogde serviceniveaus en concrete en significante compensatiemaatregelen voorstelt (b.v. in de vorm van een malus of korting op toekomstige dienstverlening), hoe beter dit wordt gewaardeerd.

Beheer diensten

4. Doorvoeren van wijzigingsverzoeken, het beheer daarvan en het aankondigen en uitrollen van nieuwe en verbeterde versies (zodat bekende storingen structureel worden opgelost, het systeem blijft voldoen aan de laatste stand van de techniek).

Naarmate u wijzigingen adequaat en sneller doorvoert, hoe beter dit wordt gewaardeerd.

5. De wijze waarop gebruikerstevredenheid wordt gemeten en deze tevredenheid voortdurend wordt verbeterd.

Naarmate u meer verantwoordelijkheid neemt voor tevredenheid van gebruikers en waarborgt dat de tevredenheid bovengemiddeld is, hoe beter dit wordt gewaardeerd.

6. Geef aan welke partnerschappen u heeft met fabrikanten of andere relevante partners voor deze aanbesteding.

Hoe meer relevante partnerschappen u kunt aantonen, hoe beter dit wordt gewaardeerd.

Security

7. Security services. Inschrijver gaat minimaal in op:
- Uw security governance model, met nadruk op hoe patch en vulnerability management is ingeregeld
 - Hoe de Inschrijver omgaat met cybersecurity-incidenten en hoe ze die preventief trachten te voorkomen in de aangeboden oplossing.
 - Hoe Inschrijver omgaat met verschillende prioriteit-meldingen van advisory voor publieke sector (b.v. NIST en IBD) en hoe hierop wordt gehandeld
 - Hoe Inschrijver zorg draagt voor afdoende beveiligingsmaatregelen tegen onder meer virussen, ransomware, spyware en wormen en het herstel hiervan als dit zich voordoet.
 - Hoe de Inschrijver omgaat met hardening en segmentering en de aangeboden oplossing het mogelijk maakt om (systeem)hardening en segmentering toe te passen (op basis van de aangeboden oplossing)
 - Uw visie voor firewallmanagement voor BVEB op basis van de bestaande firewalls (Palo Alto)

Naarmate u blijkt een adequate beveiliging te borgen, hoe beter dit wordt gewaardeerd.

8. Uw reactie en hersteltijden (daadwerkelijke garantie dat storingen tijdig worden verholpen). Indien het systeem verstoord wordt door een prioriteit 1 storing is een maximale hersteltijd van 4 uur een minimum eis (zie ook Bijlage 2). Inschrijver is vrij om de hersteltijden voor lagere prioriteiten voor te schrijven, met minimaal de onderstaande tabel als uitgangspunt:

Prioriteit	Doorlooptijd (RTO)	Kans / Schade
V2	3 dagen	H/M of M/H of L/H
V3	2 weken	M/M of lager

Hierbij wordt de prioriteit gevolgd zoals bepaald door Informatiebeveiligingsdienst Gemeenten (IBD).

Beoordeling Gunningscriterium 3

Voor de beoordeling van dit subgunningscriterium hanteert de beoordelingscommissie een instrument van beoordelingskwalificaties, weergegeven hieronder en verder uitgewerkt in Bijlage 12. In deze annex wordt uitgelegd hoe bij elk oordeel van de 3 onderwerpen van dit specifieke subgunningscriteria (zie dikgedrukte kopjes hierboven: service, beheer diensten en security) tot een waardering en bijbehorend percentage leidt zoals in Bijlage 12 is beschreven.

Waardering Toelichting

Uitstekend	De Inschrijver realiseert geheel de doelstelling van het gunningscriterium voor het betreffende aspect. Dit houdt in dat de gevraagde onderdelen aan bod komen met een uitstekende beoordeling. En daarbij wordt gebruik gemaakt van complete en vergaande SMART informatie ter onderbouwing van de Inschrijving.
Goed	De Inschrijver realiseert nagenoeg geheel de doelstelling van het gunningscriterium voor het betreffende aspect. Dit houdt in dat de gevraagde onderdelen aan bod komen met een goede beoordeling. En daarbij wordt gebruik gemaakt van complete SMART informatie ter onderbouwing van de Inschrijving.
Voldoende	De Inschrijver realiseert grotendeels de doelstelling van het gunningscriterium voor het betreffende aspect. Dit houdt in dat de gevraagde onderdelen aan bod komen met een voldoende beoordeling. En daarbij wordt gebruik gemaakt van SMART informatie ter onderbouwing van de Inschrijving.
Matig	De Inschrijver realiseert in beperkte mate de gestelde doelstelling van het gunningscriterium voor het betreffende aspect. Dit houdt in dat de gevraagde onderdelen aan bod komen met een matige beoordeling. Daarbij ontbreekt er op meerdere belangrijke onderdelen een degelijke onderbouwing (niet SMART) en/of op de gevraagde onderdelen komt een onderdeel niet aan bod
Onvoldoende	De Inschrijver realiseert de gestelde doelstelling van het gunningscriterium voor het betreffende aspect nauwelijks of in zijn geheel niet. Dit houdt in dat de gevraagde onderdelen aan bod komen met een onvoldoende beoordeling. Er is (vrijwel) geen deugdelijke onderbouwing van de realisatie van de doelstelling (niet SMART) en/of de gevraagde onderdelen komen op meerdere onderdelen niet aan bod
Geen beantwoording	Er is geen relevant antwoord gegeven.

5.7 Criterium 4 – Onboarding- en exitdiensten

Opdrachtgever verwacht een overeenkomst met een kundige Opdrachtnemer aan te gaan die Aanbestedende dienst bij de hand neemt tijdens de transitie (inclusief de adoptie van de nieuwe omgeving door gebruikers) en verlening van de gevraagde dienstverlening. Daarom is een gedegen plan van aanpak noodzakelijk. Aanbestedende dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die overtuigend verstand heeft van de transitie van hostingservices en werkplekdiensten.

Doel van Opdrachtgever is om een Inschrijver te selecteren en te contracteren die het vraagstuk van transitie van hostingservices en werkplekdiensten overziet en doorgrondt zodat een snel en kwalitatief een goede dienstverlening wordt opgeleverd, die adequaat in beheer kan worden genomen (conform de beschreven doelen in hoofdstuk 1 en in dit hoofdstuk). Inschrijver dient aan te tonen dat hij:

- Een goede samenwerking zoekt met optimaal gebruik van kennis bij Aanbestedende dienst.
- Risico's beheerst.
- Verantwoordelijkheid neemt en Aanbestedende dienst bij de hand neemt.
- De mate waarin hij de dienstverlening middels eigen testen oplevert, alvorens deze ter acceptatie aan BVEB aan te bieden.
- Rekening houdt met de uitgangspunten zoals hieronder verwoord.

Hoe beter een Inschrijver aan deze doelstelling voldoet, hoe beter de Opdracht wordt ingevuld.

Uitgangspunten

De uitgangspunten zijn Minimumeisen aan het plan van aanpak. Een plan van aanpak dat hier niet aan voldoet, wordt uitgesloten:

- De taal waarin het project wordt uitgevoerd is Nederlands zowel schriftelijk als mondeling.
- De ingangsdatum is de datum waarop de overeenkomst door beide partijen is getekend
- We voorzien daarmee een transitieperiode van 4 maanden of zoveel eerder indien mogelijk. De transitie moet op 1 april 2024 zijn voltooid.
- Er wordt gebruik gemaakt van aanwezige kennis binnen de organisatie van Opdrachtgever.

Vraagstelling

Beschrijf in maximaal 10 A4 (Arial, 10pnt, regelafstand 1.2, inclusief annexen en geen verwijzingen, na 10 bladzijden stopt het beoordeelteam met lezen) hoe u voldoet aan de doelstelling en rekening houdt met de uitgangspunten. Inschrijver besteedt in ieder geval aandacht aan:

Projectaanpak

1. Welke aanpak stelt u voor om de bovengenoemde data te halen. Ga hierbij in op fasering met resultaten en herleidbare producten per stap, beslismomenten, doorlooptijden en (week) planning, samenwerking met Aanbestedende dienst en rolverdeling middels een RACI matrix.

Hoe meer verantwoordelijkheid u neemt hoe beter dit gewaardeerd wordt.

2. De overdracht van activiteiten voor de beheerfase en hoe u deze organiseert tijdens de transitie in afstemming met Opdrachtgever, inclusief de overdracht van het functioneel beheer aan Opdrachtgever. Hierbij geeft u aan welke beheerwerkzaamheden BVEB moet uitvoeren.

Hoe meer BVEB hier ontzorgd wordt hoe beter dit wordt gewaardeerd

3. Een risicoanalyse waarin Inschrijver specifieke risico's adresseert met kans en impact en op welke wijze u deze risico's mitigeert in uw aanpak.

Hoe beter uw risicoanalyse blijkt geeft van het doorgronden van de opdracht en hoe minder risico's u openlaat voor BVEB, hoe beter dit wordt gewaardeerd.

4. De wijze van testen
Hoe uitgebreider en op structurele wijze er wordt getest, hoe beter dit wordt gewaardeerd
5. Welke terugvalopties / back-up opties er zijn
Hoe meer BVEB hier wordt ontzorgd, hoe beter dit wordt gewaardeerd.

Projectorganisatie en projectteam

6. De inrichting van projectorganisatie en wijze van communicatie en escalatielijn
Hoe duidelijker de omschrijving en hoe meer BVEB ontzorgd wordt, hoe beter dit wordt gewaardeerd.
7. Hoe de voortgang gerapporteerd en gecommuniceerd wordt en op welke wijze Inschrijver kwaliteit borgt, hoe met issue's wordt omgegaan en hoe de escalatieprocedure in zijn werk gaat. Hoe meer BVEB hier ontzorgd wordt hoe beter dit wordt gewaardeerd;
8. Wat de eerste acties zijn voordat er al in detail afstemming met de BVEB over het Plan van Aanpak heeft plaats gevonden, zodat er vanaf de ingangsdatum met activiteiten gestart kan worden.
9. Hoe de samenstelling van uw projectteam eruitziet, inclusief wie de projectleider wordt en de eindverantwoordelijk consultant (van beide rollen een CV bijvoegen waaruit opleiding en aantal jaar relevante ervaring met uw oplossing blijkt). Hoe meer blijkt dat het projectteam de opdracht kan overzien en ervaring heeft hoe beter dit wordt gewaardeerd.

Exitplan

10. De wijze waarop een Exitplan tot stand komt en actueel blijft. In het Exitplan voor BVEB wordt minimaal gewaarborgd dat zodra de dienstverlening beëindigd / overgedragen wordt aan BVEB of een derde partij, de continuïteit gewaarborgd is. Hier zijn de volgende zaken minimaal vereist:
 - Kundig personeel beschikbaar
 - Overdracht informatie/documentatie (waaronder in ieder geval: opbouw infrastructuur, opbouw tennant, opbouw applicatiedossiers)
 - SLA eisen tijdens exit, ook rekening houdend met langzame afbouw van de dienst (o.b.v. P*Q)
 - Tijdspad
 - De te vergoeden kosten voor de Exit zullen in ieder geval niet meer bedragen dan de beheerkosten van de laatste maand waarna de exit in gang wordt gezet

Beoordeling Criterium 4

Voor de beoordeling van dit subgunningscriterium hanteert de beoordelingscommissie een instrument van beoordelingskwalificaties, weergegeven hieronder en verder uitgewerkt in Bijlage 12. In deze annex wordt uitgelegd hoe bij elk oordeel van de 3 subonderdelen van dit specifieke subgunningscriteria (zie dikgedrukte kopjes hierboven: projectaanpak, projectorganisatie en exitplan) tot een eindoordeel en bijbehorend percentage zoals in Bijlage 12 weergegeven wordt gekomen.

Waardering	Toelichting
Uitstekend	De Inschrijver realiseert geheel de doelstelling van het gunningscriterium voor het betreffende aspect. Dit houdt in dat de gevraagde onderdelen aan bod komen met een uitstekende beoordeling. En daarbij wordt gebruik gemaakt van complete en vergaande SMART informatie ter onderbouwing van de Inschrijving.
Goed	De Inschrijver realiseert nagenoeg geheel de doelstelling van het gunningscriterium voor het betreffende aspect. Dit houdt in dat de gevraagde onderdelen aan bod komen met een goede beoordeling. En daarbij wordt gebruik gemaakt van complete SMART informatie ter onderbouwing van de Inschrijving.
Voldoende	De Inschrijver realiseert grotendeels de doelstelling van het gunningcriterium voor het betreffende aspect. Dit houdt in dat de gevraagde onderdelen aan bod komen een voldoende beoordeling. En daarbij wordt gebruik gemaakt van SMART informatie ter onderbouwing van de Inschrijving.
Matig	De Inschrijver realiseert in beperkte mate de gestelde doelstelling van het gunningcriterium voor het betreffende aspect. Dit houdt in dat de gevraagde onderdelen aan bod komen met een matige beoordeling. En/of er ontbreekt op meerdere belangrijke onderdelen een degelijke onderbouwing (niet SMART) en/of op de gevraagde onderdelen komt een onderdeel niet aan bod.
Onvoldoende	De Inschrijver realiseert de gestelde doelstelling van het gunningcriterium voor het betreffende aspect nauwelijks of in zijn geheel niet. Dit houdt in dat de gevraagde onderdelen aan bod komen met een onvoldoende beoordeling. En/of er is (vrijwel) geen deugdelijke onderbouwing van de realisatie van de doelstelling (niet SMART) en/of de gevraagde onderdelen komen op meerdere onderdelen niet aan bod.
Geen beantwoording	Er is geen relevant antwoord gegeven.

5.8 Criterium 5 - Presentatie

Doelstelling

Doelstelling van de presentatie is dat de Inschrijver aantoont het project zeer goed te doorgronden en zeer goed te overzien. Op deze manier wordt de kans op het goed en succesvol leveren en beheren (conform hetgeen beschreven is in hoofdstuk 1 en dit hoofdstuk) van het gevraagde zo groot mogelijk zodat de Opdracht naar tevredenheid geleverd kan worden.

Uitgangspunten

Overige kenmerken van de presentatie zijn:

- Inschrijvers die, ook al behalen zij de maximale score (en fictieve korting) op de presentatie, daarmee niet de Opdracht gegund kunnen krijgen, worden niet uitgenodigd voor de presentatie. Alleen Inschrijvers die inclusief de beoordeling van de presentatie de Opdracht nog gegund kunnen krijgen, worden voor de presentatie uitgenodigd.

- Er mogen maximaal 3 medewerkers bij de presentatie vanuit de Inschrijver aanwezig zijn. De aanbestedende dienst verwacht hierbij de beoogd projectleider en de medewerker die de rol heeft van 'technical lead' voor BVEB gaat vervullen. Alle personen dienen de personen te zijn die daadwerkelijk bij de eventuele uitvoering van de Opdracht worden ingezet, en kunnen alleen worden vervangen bij ziekte of uitdiensttreding;
- Voor iedere presentatie is maximaal 90 minuten beschikbaar.
- Door BVEB kan tijdens de presentatie vragen worden gesteld.
- Beoordeling wordt gedaan door het beoordelingsteam. Tijdens de presentatie en beoordeling is een extern inkoopadviseur aanwezig. Het beoordelingsteam is niet op de hoogte van de rangorde tot aan de presentatie en kent de prijzen niet.
- De presentatie mag geen wijziging van de Inschrijving bevatten. Wijzigingen worden niet meegewogen in de beoordeling.
- De planning van de presentaties wordt later in detail afgestemd (met alleen Inschrijvers die nog kans maken op de gunning). De exacte datums van de presentaties worden bekend gemaakt via Tendered, maar worden gehouden in de week zoals aangeven in de planningstabel.
- Beoordeling vindt plaats op eigen merites en in consensus.

Vraagstelling

Aanbestedende dienst verwacht hierbij een bij BVEB op locatie gegeven presentatie waarin de volgende onderdelen terugkomen:

- Toelichting op de ingediende oplossing (G2).
- Informatie over de eigen organisatie zoals in te zetten personen en onderaannemers. Hoe meer aantoonbare ervaring deze personen hebben, hoe beter dit wordt beoordeeld.
- Toelichting op het ingediende Plan van Aanpak en beoogde samenwerking.
- Inschrijver laat na afloop van de presentatie haar presentatie en CV's van de maximaal drie personen die de presentatie hebben verzorgd, achter.

Beoordeling / puntentoekenning

De presentatie wordt gescoord volgens onderstaande schaal. Hiervoor wordt in consensus door het beoordelingsteam het aantal punten bepaald.

Percentage van maximaal te behalen punten	Waardering	Toekenning indien
Terzijde leggen	Slecht	De Inschrijver overziet en doorgrondt de Opdracht niet of matig of voldoet naar verwachting niet of matig aan de beschreven doelstelling. In dit geval wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld en komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.
0%	Voldoende	De Inschrijver overziet en doorgrondt de Opdracht voldoende en voldoet naar verwachting voldoende aan de beschreven doelstelling

50%	Goed	De Inschrijver overziet en doorgrondt de Opdracht goed en voldoet naar verwachting goed aan de beschreven doelstelling
100%	Zeer goed	De Inschrijver overziet en doorgrondt de Opdracht zeer goed en voldoet naar verwachting zeer goed aan de beschreven doelstelling

6 Gunningsprocedure

6.1 Eindscore

Nadat de totale Meerwaarde is bepaald wordt de vergelijkingsprijs (Vp) berekend. De vergelijkingsprijs (Vp) is de inschrijfprijs (P) minus de totale Meerwaarde (Mw tot) in €.

Als formule: $Vp = P - Mw \text{ tot.}$

De vergelijkingsprijs bepaalt op welke plaats een inschrijving in de rangorde geëindigd is. De inschrijving met de laagste vergelijkingsprijs (Vp) is de 'economisch meest voordelige inschrijving'.

Voorbeeld beoordeling

Hieronder staat een voorbeeld van een beoordeling op basis van bovenstaande criteria:

1. Criterium G1 (Programma van Wensen) scoort 80 punten (van de 105)
2. Criterium G2 (Kwaliteit van de aangeboden oplossing) scoort 75%, en daarmee 75 punten
3. Criterium G3 (Doorlopende diensten) wordt beoordeeld en scoort 75%, en daarmee 75 punten
4. Criterium G4 (Onboardingdiensten) wordt beoordeeld en scoort 40%, en daarmee 40 punten
5. Criterium G5 (presentatie) wordt beoordeeld en scoort 50%, en daarmee 50 punten.

Dit betekent voor de formule in combinatie met het maximaal aantal te behalen punten voor criterium 1 (135 punten) wordt verrekend tot de volgende kortingsbedragen op de inschrijfprijs:

- Criterium 1: $€150.000 * (80 / 105) = €114.285,71$
- Criterium 2: $€500.000 * (75 / 100) = €375.000,00$
- Criterium 3: $€350.000 * (75 / 100) = €262.500,00$
- Criterium 4: $€250.000 * (40 / 100) = €100.000,00$
- Criterium 5: $€150.000 * (50 / 100) = €75.000,00$

Berekenen van de eindscore

Het totale puntenaantal van de 5 criteria worden per Inschrijver bij elkaar verrekend tot een kortingsbedrag per criteria, leidend tot een beoordelingsprijs. Van alle geldige Inschrijvingen worden de scores op de criteria 1 tot en met 5 bij elkaar opgeteld en afgetrokken van de inschrijfprijs.

Stel Inschrijver scoort de bedragen, gebaseerd op het voorbeeld in bovenstaande paragraaf met een prijs van de inschrijving van €1.400.000:

De definitieve score voor Inschrijver zou dan zijn:

- €1.400.000 – €114.285,71- €375.000 – €262.500,00 - €100.000,00 - €75.000,00 = €473.214,29

Hoe lager de definitieve score is (de beoordelingsprijs kan negatief zijn), hoe beter de score van de Inschrijver.

6.2 Gelijk eindigende inschrijvingen

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt het volgende:

Het kwaliteitscriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven (G3), dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden.

Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale waarde (G3) de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

6.3 Mededeling gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen van aanbestedende dienst via de berichtenmodule van TenderNed naar verwachting op de in de planning opgenomen datum, de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de inschrijving en de gunningsbeslissing.

De mededeling bevat de relatieve kenmerken van de inschrijving alsmede de gronden van de gunningsbeslissing. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van aanbestedende dienst voor een toelichting op de beoordeling van de inschrijving.

De mededeling houdende de gunningsbeslissing geeft de inschrijver nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien deze mededeling geen aanvaarding van de inschrijving inhoudt. Er is dan ook nog geen sprake van een overeenkomst tussen aanbestedende dienst en de beoogde opdrachtnemer.

6.4 Verificatie gegevens

Na de communicatie over de gunningsbeslissing gaat aanbestedende dienst over tot het verifiëren van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de winnende inschrijver en de overige ter verificatie in te dienen gegevens.

Deze inschrijver moet binnen 20 kalenderdagen in ieder geval de gevraagde bewijsmiddelen, zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, aanleveren door middel van het verzenden van deze bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed. Indien blijkt dat op de inschrijver die aanbestedende dienst voornemens is te selecteren, de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn of indien de inschrijver niet voldoet aan de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of de gevraagde gegevens en/of verklaringen niet tijdig worden verstrekt, wordt de inschrijving van de betreffende inschrijver terzijde gelegd.

Indien de aangeleverde gegevens onduidelijkheden of kennelijke omissies bevatten, kan aanbestedende dienst de beoogde opdrachtnemer verzoeken om een nadere toelichting van de verstrekte gegevens.

Indien de hierboven bedoelde verificatie van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument leidt tot het terzijde leggen van de inschrijving van de beoogde gegunde inschrijver zal aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen ten gunste van de inschrijver die als eerstvolgende is geëindigd in de rangorde.

Alle inschrijvers ontvangen dan opnieuw de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de inschrijving en aanbestedende dienst zal opnieuw overgaan tot verificatie van de gegevens van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van deze Inschrijver. Dit proces herhaalt zich totdat uit de verificatie van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of gevraagde gegevens en/of verklaringen van de beoogde geselecteerde inschrijver blijkt dat deze geheel aan alle verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of gevraagde gegevens en/of verklaringen voldoet.

6.5 Bezwaar

Indien een inschrijver, die daadwerkelijk een inschrijving heeft ingediend, zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing van aanbestedende dienst, wordt hij gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van de gunningsbeslissing in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Gelderland.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere inschrijver, die daadwerkelijk een inschrijving heeft ingediend, verzocht om de contactpersoon van aanbestedende dienst tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.

Door het uitbrengen van een inschrijving gaat inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van twintig (20) kalenderdagen een vervaltermijn is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding zal leiden tot niet-ontvankelijk verklaring van de inschrijver en verval van iedere aanspraak.

Eventuele verzoeken om nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door aanbestedende dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

Voor de duidelijkheid wordt erop gewezen dat voornoemde termijn kwalificeert als contractuele vervaltermijn op grond waarvan inschrijvers niet ontvankelijk in hun vorderingen zijn, indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan aanbestedende dienst is betekend. Het niet in acht nemen van de contractuele vervaltermijn als hiervoor bedoeld, betekent tevens dat inschrijver zijn recht verwerpt om in een bodemprocedure enige vordering in te stellen die verband houdt met de gunningsbeslissing en/of de (motivering van) de afwijzing of ongeldigverklaring van zijn inschrijving.

Deze bepaling is opgenomen in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van aanbestedende dienst en de winnende inschrijver). Door een inschrijving in te dienen stemmen inschrijvers

uitdrukkelijk in met deze bepaling en geldt deze als een wederzijds overeengekomen vervalbeding.

6.6 Definitieve gunning

Na het verstrijken van de bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen zal aanbestedende dienst een definitief besluit dienen te nemen om met de beoogde opdrachtnemer een overeenkomst te sluiten. Dit besluit zal worden gepubliceerd op de berichtenmodule van TenderNed.

Zodra dit besluit is genomen en sprake is van definitieve gunning, zal zo spoedig mogelijk de overeenkomst worden ondertekend.

Bijlage 12 – Beoordelingsmatrix Criteria G2 t/m G4

De beoordelaars scoren alle 3 onderwerpen van G2 tot en met G4 afzonderlijk. In consensus wordt het oordeel per onderwerp bepaald. Dit leidt tot één eindscore per gunningscriterium als volgt:

- Wanneer één of meer van de drie subgunningscriteria geen relevant antwoord kent, leidt dit tot terzijde leggen
- Wanneer twee of meer van de drie subgunningscriteria onvoldoende scoren, leidt dit tot terzijde leggen
- Wanneer 1 onvoldoende (onafhankelijk van de score op de andere subgunningscriteria) wordt gescoord is de eindscore matig
- De overige eindoordelen staan hieronder in de tabel beschreven

Onvoldoende	Matig	Voldoende	Goed	Uitstekend	Eindscore voor het betreffende gunningscriterium	Percentage van het maximaal te behalen punten
1	X	X	X	X	Matig	10%
	2 of 3	X	X	X	Matig	10%
	1	2			Voldoende	40%
	1		2		Voldoende	40%
	1	1	1		Voldoende	40%
		3			Voldoende	40%
		2	1		Voldoende	40%
		2		1	Voldoende	40%
	1		1	1	Goed	75%
	1			2	Goed	75%
		1	2		Goed	75%
		1	1	1	Goed	75%
		1		2	Goed	75%
			3		Goed	75%
			2	1	Goed	75%
			1	2	Uitstekend	100%
				3	Uitstekend	100%