

*Leidraad Openbare
aanbestedingsprocedure*

Firewalls- en Netwerk producten en diensten

Coördinatie Aanbestedingen

Zaakmap: FICA69968
Registratienummer: 1587955
Datum: 19-01-2024



1	Algemeen	4
1.1	Aard en omvang van de opdracht	4
1.1.1	Opvragen documenten	6
1.1.2	Doelstelling	6
1.2	De gemeente	7
1.3	De organisatie	8
2	Aanbestedingsprocedure	9
2.1	Procedure	9
2.2	Planning & data	9
2.3	Rechtsverwerking	10
2.4	Inlichtingen en communicatie	10
2.5	Het aanbieden van de inschrijving	11
2.6	De opening van de inschrijvingen	11
2.7	Beoordelingsprocedure	11
2.8	Verificatie	12
2.9	Mededeling van de gunningbeslissing	12
2.10	Klachten	13
3	Inschrijvingsvoorwaarden	14
3.1	Eisen aan de inschrijving	14
3.2	Vormvereisten	15
3.3	Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)	15
3.4	Overige voorwaarden	16
4	Selectie van de inschrijving	18
4.1	Uitsluitingsgronden	18
4.1.1	Geen Russische betrokkenheid	18
4.2	Geschiktheidseis(en)	18
4.2.1	Financiële en economische draagkracht	19
4.2.2	Beroepsbevoegdheid	19
4.2.3	Technische bekwaamheid	19
4.2.4	Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)	22

4.3	Akkoordverklaring en bewijsstuk(ken) na inschrijving	23
4.4	Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)	23
5	De gunning	24
5.1	Programma van eisen	24
5.2	Gunningscriterium	24
5.3	Beste prijs-kwaliteitverhouding	24
5.4	Kwaliteit: plan van aanpak & presentatie/interview	25
5.4.1	Plan van Aanpak	25
5.4.2	Presentatie en interview	27
5.5	Prijs	28
5.6	Beoordeling	29
5.6.1	Beoordeling van kwaliteit	30
5.6.2	Beoordelingskader open vragen	30
6	Controlelijst	32
6.1.1	Overzicht bijlagen	32
6.1.2	Bij inschrijving in te dienen stukken	33
6.1.3	Toezenen na verzoek conform paragraaf 4.3	33

1 Algemeen

Dit is de aanbestedingsleidraad voor de aanbestedingsprocedure Firewall- en Netwerkproducten en diensten.

De aanleiding voor deze aanbesteding is het aflopen van de huidige overeenkomsten voor de Firewall op 1-6-2025 en de Netwerkcomponenten op 30-9-2024. Het doel is om de netwerkcomponenten uiterlijk 1-09-2024 en de firewalls uiterlijk op 1-12-2024 te hebben vervangen, geïmplementeerd en gemigreerd.

De opdracht wordt verleend aan degene die aan alle eisen in dit document en bijbehorende documenten voldoet en vervolgens de beste inschrijving heeft gedaan.

Meer informatie over de opdracht, de procedure die gevolgd wordt en de daarbij behorende beoordelingscriteria treft u aan in het vervolg van deze aanbestedingsleidraad.

De aanbestedende dienst is de gemeente Purmerend, hierna te noemen: de gemeente.

Leeswijzer

De opbouw van dit document is als volgt:

Hoofdstuk 1 geeft een algemene inleiding.

Hoofdstuk 2 beschrijft de procedure.

Hoofdstuk 3 beschrijft de inschrijfvoorwaarden.

Hoofdstuk 4 beschrijft de selectie van de inschrijvers.

Hoofdstuk 5 beschrijft de gunning.

Hoofdstuk 6 bevat de Controlelijst met alle bij dit document behorende bijlagen en een overzicht wat moet worden ingediend.

1.1 Aard en omvang van de opdracht

Met deze aanbesteding wenst de gemeente een contract af te sluiten met één partij die de gewenste producten en dienstverlening op gebied van firewalls en netwerken kan leveren.

De scope van de opdracht is:

Inschrijver is, in nauwe samenwerking met de gemeente, verantwoordelijk voor de volgende zaken:

- A) Inventarisatie van de huidige situatie;
- B) Het maken van een ontwerp conform de huidige situatie, rekening houdend met de toekomstige doorontwikkeling naar bijvoorbeeld zero trust;
- C) Leveren van hardware, software en licenties;
- D) Het in overleg met de gemeente opstellen van een acceptatietest;
- E) Implementeren en Migreren van de huidige situatie naar de nieuwe situatie;
- F) Opleiden van beheerders van de gemeente;

- G) Onderhoud;
- H) Consultancy.

WLAN

Over een aantal jaar is de WIFI aan vervanging toe. De vervanging is in eerste instantie niet direct in de uitvraag meegenomen omdat de omvang en vereisten hiervan nu nog niet bekend zijn. Echter is het vervangen van de WIFI wel onderdeel van de scope. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan de gemeente hiervoor bij inschrijver een nadere offerte uitvragen en de nadere opdracht aan inschrijver gunnen.

De gemeente behoudt zich het recht voor om de WIFI buiten deze overeenkomst in de markt te zetten. Redenen hiervoor kunnen zijn (niet uitputtend):

- Inschrijver kan de gewenste producten/diensten op gebied van WIFI niet leveren;
- Inschrijver kan de gewenste planning niet halen;
- Inschrijver heeft geen marktconforme offerte uitgebracht;
- Gewijzigd beleid bij de gemeente;
- De gemeente kiest ervoor aan te sluiten bij een overeenkomst vanuit de VNG.

Tussentijdse vervanging Firewalls

Op deze overeenkomst is de herzieningsclausule van toepassing, artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012 (Aw). Deze clausule maakt het mogelijk tussentijds de firewalls en/of het netwerk te vervangen. De technische levensduur van de Firewalls en het netwerk bedraagt ongeveer 4 jaar. In de scope van deze Opdracht is daarom ook de tussentijdse vervanging hiervan opgenomen indien dit plaatsvindt gedurende de looptijd van deze overeenkomst.

Wanneer gebruik gemaakt wordt van deze optie van tussentijdse vervanging is het volgende van toepassing:

- De gemeente vraagt voor de tussentijdse vervanging en implementatie een nadere offerte uit;
- De in de nadere offerte opgegeven prijzen moeten marktconform zijn (aanvaardbaar rendement). Deze mogen er niet toe leiden dat het economische evenwicht van de opdracht in het voordeel van de inschrijver wijzigt op een manier die bij de oorspronkelijke opdracht niet is bedoeld;
- De eisen met betrekking tot de firewalls kunnen veranderen vanwege gewijzigde wet- en regelgeving, veiligheidsbehoeften of beleid van de gemeente.

Ontwikkelingen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst voor de nieuwe voorziening voorziet de gemeente Purmerend een aantal ontwikkelingen:

- Het tweede datacenter van de gemeente Purmerend (De Koog) zal, inclusief alle daarbij behorende voorzieningen, verhuizen naar een nog nader te bepalen locatie binnen de gemeentegrenzen;
- De gemeente Purmerend ziet een toenemende "ver-SaaS-ing" van applicaties;
- Op het gebied van werkplekken zal Server Based Computing mogelijk uitgefaseerd worden.

De gemeente Purmerend wordt m.b.t. bovenstaande onderwerpen graag geadviseerd. Eventuele inspanningen die hiervoor van inschrijver benodigd zijn, worden te zijner tijd uitgevraagd als een project.

Operationele Technologie

Operationele technologie (OT), zoals techniek voor bediening van bruggen, sluizen etc, is op dit moment niet meegenomen. In de toekomst kan dit wijzigen, hier kan binnen deze overeenkomst een apart project voor worden gestart.

1.1.1 Opvragen documenten

Om een goed beeld te krijgen van de huidige situatie en daarmee een reële aanbieding te kunnen doen heeft de gemeente een aantal extra bijlagen opgesteld met daarin een overzicht van de locaties en het huidige netwerk en de inrichting van het huidige netwerk. Gezien de gevoeligheid van deze informatie zijn deze stukken alleen op aanvraag beschikbaar. Hiervoor geldt het volgende:

- Alleen reële potentiële gegadigde ICT bedrijven kunnen de stukken opvragen;
- Zij sturen hiervoor een verzoek via de berichtenmodule op TenderNed;
- Als bijlage van het bericht wordt een door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van het bedrijf bijlage 14. Geheimhoudingsverklaring ondertekend en meegestuurd;
- In het TenderNed bericht geeft de aanvrager ook een o6-nummer mee. De stukken worden daarna door de gemeente beveiligd met o6-authenticatie naar de gegadigde verstuurd.

1.1.2 Doelstelling

Met de vervanging van de firewalls en het vaste netwerk (hierna te noemen; de Voorziening) wenst de gemeente het niveau van de technische ICT-beveiliging te verhogen. De gemeente gaat hierbij uit van een zogeheten on-premise voorziening, waarbij alle onderdelen van de voorziening op locatie(s) van de gemeente geïnstalleerd zijn.

Hoofddoelstellingen

- Continuïteit van de dienstverlening aan medewerkers, burgers en bedrijven
 - De gemeentelijke processen zijn sterk afhankelijk van ICT-ondersteuning. Een groot deel van de gemeentelijke dienstverlening moet daarom 24x7 beschikbaar te zijn. Dit stelt hoge eisen aan de beschikbaarheid en performance van de onderliggende technische infrastructuur, waar firewalls en netwerkcomponenten een onderdeel van zijn.
- Waarborgen van informatieveiligheid en privacy.
 - Informatieveiligheid en gegevensbescherming is een primair doel. De gemeente beschikt over veel en gevoelige informatie en persoonsgegevens van onder meer medewerkers en burgers. De aard van de werkzaamheden van opdrachtgever vraagt dat er veel gegevens (met derden) worden gedeeld en verwerkt. Een gevaar daarbij is dat informatie in verkeerde handen kan vallen. De gemeente wil dat te allen tijde voorkomen. De Voorziening van inschrijver draagt hier actief aan bij.

Subdoelstellingen:

- Het nemen van preventieve maatregelen om te voorkomen dat bovengenoemde doelen niet gerealiseerd worden;
- Effectief detecteren van afwijkingen ten opzichte van de hoofddoelstellingen;
- Snel opsporen van de oorzaak;

- Het tijdig nemen van corrigerende en/of impactbeperkende maatregelen om de tijdsperiode waarin niet aan de hoofddoelstellingen voldaan wordt zo klein mogelijk te houden.

Motivering niet opdelen in percelen:

De opdracht is gelet op haar aard en omvang niet opgedeeld in percelen, omdat het opdelen in percelen niet past bij de doelstelling van de gemeente. De gemeente is op zoek naar één partij die de drie componenten levert. Hiermee is er een integrale aanpak en beheersbaarheid en zijn de componenten goed op elkaar afgestemd. Door deze aanpak is er één aanspreekpunt voor de gemeente en geen discussie over de aansprakelijkheid tussen verschillende partijen.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het programma van eisen, bijlage 4.

Looptijd overeenkomst en verlengingsopties

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van vier (4) jaar. De beoogde ingangsdatum is 01 april 2024 en de overeenkomst eindigt op 31 maart 2028. De gemeente heeft de mogelijkheid te kiezen voor één of meerdere verlengingen tot een maximum van vier (4) jaar. De Gemeente is vrij hier te kiezen voor bijvoorbeeld:

- vier (4) keer een verlenging van één (1) jaar of;
- twee (2) keer een verlenging van twee (2) jaar of;
- bijvoorbeeld één (1) verlenging van vier (4) jaar.

De Gemeente maakt haar keuze op basis van wat op dat moment het beste past bij haar bedrijfsvoering en/of de prestaties van inschrijver. Indien de gemeente gebruik wenst te maken van deze optie(s) tot verlenging zal zij uiterlijk zes (6) maanden vóór afloop van de lopende periode, schriftelijk laten weten dat de overeenkomst wordt verlengd. De overeenkomst eindigt in ieder geval van rechtswege op 31 maart 2032.

De conceptovereenkomst is opgenomen als bijlage 6.

Verwerkersovereenkomst

Tussen de gemeente en de gegunde inschrijver wordt een VNG standaard verwerkersovereenkomst afgesloten, waarin wordt vastgelegd welke persoonsgegevens verwerkt worden en hoe de verwerker met de persoonsgegevens moet omgaan. De af te sluiten verwerkersovereenkomst heeft dezelfde looptijd als die van de (hoofd)overeenkomst en wordt na definitieve gunning van de opdracht verder geformaliseerd.

Het concept verwerkersovereenkomst is opgenomen als bijlage 7.

1.2 De gemeente

Vanaf 1 januari 2022 hebben droogmakerij Beemster en marktstad Purmerend hun krachten gebundeld en hebben zij gekozen voor een gezamenlijke toekomst als één gemeente: Purmerend. Een krachtige, slagvaardige gemeente die haar maatschappelijke opgaven realiseert en vooral samen met inwoners, ondernemers en organisaties bouwt aan de toekomst van Purmerend.

We vinden het belangrijk dat alle inwoners, dus van zowel Purmerend als Beemster, zich verbonden voelen met hun nieuwe gemeente. Dijken, open agrarisch landschap, historisch stadscentrum, stedelijke voorzieningen, dorpen en wijken, markten en het UNESCO

predicaat Werelderfgoed geven de toekomstige gemeente Purmerend een divers karakter en sterke regionale positie.

Voor meer informatie over de gemeente Purmerend verwijzen wij u naar www.purmerend.nl.

1.3 De organisatie

Het college van B&W en de ambtelijke organisatie heeft duidelijke keuzes gemaakt. De inwoners van Purmerend staan centraal bij de afwegingen en keuzes die gemaakt moeten worden. Hierbij werken wij van buiten naar binnen en zijn we op zoek naar de dialoog. Bij samenwerking met marktpartijen is het streven erop gericht om te komen tot een relatie waarbij de basis wordt gevormd door vertrouwen. Gezamenlijk doen we wat goed is voor de gemeente(n).

De organisatie werkt volgens het directiemodel onder leiding van de gemeentesecretaris/algemeen directeur, die ambtelijk eindverantwoordelijk is voor het geheel van de organisatie.

Het formatieschema omvat circa 760 volledige formatieplaatsen. Deze is onderverdeeld in drie domeinen:

- Maatschappelijk;
- Bedrijfsvoering/ diensten;
- Ruimtelijk.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw).

Er is gekozen voor een **Europees openbare** aanbestedingsprocedure. Deze aanbesteding wordt via TenderNed gepubliceerd.

2.2 Planning & data

De planning inclusief uiterlijke data voor het indienen van vragen en de inschrijving zijn gepubliceerd op TenderNed.

De processtappen (met indicatieve data) zijn als volgt:

Nummer	Processtappen	Datum
1	Publicatie TenderNed	Donderdag 30-11-2023
2	Uiterlijke ontvangst van vragen	Donderdag 14-12-2023 om 10.00 uur
3	Bekendmaken nota van inlichtingen 1	Donderdag 21-12-2023
4	Uiterlijke ontvangst van vragen	Vrijdag 12-01-2024 om 10:00 uur
5	Bekendmaken nota van inlichtingen 2	Vrijdag 19-01-2024
6	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	Dinsdag 30-01-2024 om 10:00 uur Maandag 05-02-2024 om 10.00 uur
7	Opening van de kluis met inschrijvingen	Dinsdag 30-01-2024 om 10:00 uur Maandag 05-02-2024 om 10.00 uur
8	Beoordelen inschrijvingen	Week 5 6
9	Nadere toelichting / interviews	Dinsdag 06-02-2024 (optioneel) woensdag 07-02-2024) Maandag 12-02-2024 (optioneel dinsdag 13-02-2024)
9	Versturen voorlopige gunningsbeslissing	Dinsdag 27-02-2024 Vrijdag 01-03-2024
10	Aanleveren gevraagde bewijsstukken	Maandag 11-03-2024 Dinsdag 12-03-2024
11	Einde standstill periode 20 kalenderdagen	Maandag 18-03-2024 Donderdag 21-03-2024

12	Versturen definitieve gunning	Dinsdag 19 maart 2024 Vrijdag 22-03-20024
13	Start overeenkomst	Maandag 1 april 2024

De planning op TenderNed is leidend. De gemeente behoudt zich echter het recht voor om de planning aan te passen.

2.3 Rechtsverwerking

De aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document (en/of bijlagen) voorkomen. De gemeente verwacht een proactieve houding van de gegadigden, wat betekent dat de gegadigden eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in de aanbestedingsleidraad zo spoedig mogelijk, in ieder geval vóór de laatste nota van inlichtingen, aan de gemeente moeten melden.

Indien een gegadigde vóór inschrijving heeft geklaagd over onduidelijkheden/onvolkomenheden dan wel onrechtmatigheid kan hij na gunning hierover alleen opnieuw klagen als de betreffende bepaling reden is geweest voor ongeldigheid of afwijzing van de inschrijving.

Inschrijvers kunnen na gunning niet klagen over zaken waarover niet door henzelf, maar alleen door andere gegadigden vóór inschrijving naar is gevraagd en/of is geklaagd. De gemeente verwacht van de inschrijvers dat zij, wanneer zij menen dat de aanbesteding zodanig gebrekkig is dat deze niet zou moeten worden voortgezet en zij bereid zijn dat standpunt in rechte af te dwingen, dat aan de gemeente zelfstandig kenbaar maken zodat de gemeente de kans krijgt desgewenst daarnaar te handelen.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

2.4 Inlichtingen en communicatie

Indien er naar aanleiding van deze aanbestedingsleidraad nog vragen zijn, dient de gegadigde deze via TenderNed te stellen. Deze vragen dienen zo spoedig mogelijk maar uiterlijk voor het op TenderNed gepubliceerde tijdstip te zijn ingediend. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, zullen niet beantwoord worden.

Beantwoording van deze vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle gegadigden. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de procedurestukken en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed.

Het in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in deze paragraaf aangegeven wijze contact opnemen met de gemeentelijke organisatie of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook, leidt tot uitsluiting als dat contact de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar brengt.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten 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, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Alle communicatie met betrekking tot de aanbesteding vindt plaats via de berichtenmodule van TenderNed. Vragen die op een andere manier binnenkomen worden niet in behandeling genomen.

Indien om technische redenen communicatie via www.TenderNed.nl niet mogelijk is, is het toegestaan communicatie met betrekking tot deze aanbesteding plaats te laten vinden via: aanbestedingen@purmerend.nl t.a.v. J. Benard onder vermelding van Firewall- en Netwerkproducten en diensten. De gemeente accepteert alleen een inschrijving via aanbestedingen@purmerend.nl indien de storing van TenderNed bevestigd wordt door het storingsoverzicht op TenderNed.

2.5 Het aanbieden van de inschrijving

De voorwaarden die gesteld worden aan het aanbieden van de inschrijving staan beschreven in hoofdstuk 3.

2.6 De opening van de inschrijvingen

Wanneer de digitale kluis door de gemeente wordt geopend, wordt hiervan via TenderNed aan inschrijvers een bericht gestuurd. Vervolgens zal de gemeente de ingediende inschrijvingen beoordelen.

2.7 Beoordelingsprocedure

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, vindt de volgende toets plaats:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen zijn ingediend conform de inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 3.
2. Daarna vindt de beoordeling van de inschrijvers plaats aan de hand van:
 - Uitsluitingsgronden (zoals opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA);
 - Geschiktheidseisen (zoals opgenomen in hoofdstuk 4).
3. Vervolgens vindt de beoordeling van de inschrijvingen plaats aan de hand van het gestelde gunningcriterium (zoals opgenomen in hoofdstuk 5).
 - o Eerst worden de inschrijvingen individueel beoordeeld.
 - o Daarna vinden de presentaties/interviews plaats waarin inschrijvers hun inschrijving nader kunnen toelichten;
 - o Dan worden de inschrijvingen in consensus beoordeeld op de kwalitatieve gunningscriteria.
 - o Wanneer de scores op kwaliteit zijn vastgesteld wordt het gunningscriterium prijs beoordeeld.
4. De scores op prijs en kwaliteit bepalen gezamenlijk de ranking van de aanbesteding en daarmee aan wie de Gemeente voornemens is de opdracht te gunnen.

De bewijsmiddelen zijn opgenomen in hoofdstuk 4 en opgenomen in de Controlelijst van hoofdstuk 6.

2.8 Verificatie

Na de beoordeling van de inschrijvingen kan de gemeente besluiten om met de voorlopig als eerste geëindigde inschrijver een verificatiegesprek plaats te laten vinden. Dit gesprek kan zowel voor als na de voorlopige gunningsbeslissing gehouden worden. De overeenkomst wordt besproken om vast te stellen of de gemeente en de inschrijver de voorwaarden uit de overeenkomst op dezelfde wijze interpreteren. Deze fase is uitdrukkelijk niet bedoeld om te onderhandelen over de overeenkomst.

Als tijdens deze fase blijkt dat de inschrijving na verificatie niet aan de eisen uit de aanbesteding en de overeenkomst voldoet, moet inschrijver worden uitgesloten. De gemeente kan na vaststelling van de nieuwe rangorde met de nieuw als eerst geëindigde inschrijver het verificatiegesprek houden.

2.9 Mededeling van de gunningbeslissing

De gemeente zal de inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over het voornemen tot gunnen. De mededeling van de gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente neemt een termijn van 20 kalenderdagen (*stand still* termijn) in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben aldus de gelegenheid om binnen 20 kalenderdagen ingaande op de dag na de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing, tegen deze beslissing op te komen en een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

Deze termijn, die gelijkloopt met de *stand still* termijn, is een vervaltermijn. Indien de zaak niet binnen deze termijn aanhangig is gemaakt, zal de gemeente naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Een kort geding is aanhangig gemaakt indien en zodra aan de gemeente mededeling wordt gedaan van het voorgenomen kort geding, alsmede van de datum en het tijdstip van behandeling daarvan, en gemeente van de inhoud van de conceptdagvaarding op de hoogte is gesteld, dan wel de dagvaarding aan de gemeente is uitgebracht.

Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorlopige gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en kan tot definitieve gunning overgaan.

Ten aanzien van uitgebrachte dagvaardingen in het kader van bovengenoemde geschillen geldt dat deze als openbaar stuk worden beschouwd en de gemeente het recht heeft deze aan derden, waaronder in ieder geval alle gegadigden en inschrijvers dienen te worden verstaan, ter beschikking te stellen.

Indien de gemeente de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De gemeente behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

De gunning is pas definitief indien de definitieve gunningsbeslissing is verzonden door de gemeente.

2.10 Klachten

Klachtenregeling

De gemeente voorziet in een klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012.

De klachtenregeling omvat de inrichting van een klachtenmeldpunt en de klachtprocedure op basis waarvan klachten van ondernemers aangaande een concrete aanbesteding in behandeling worden genomen.

Misverstanden, onbedoelde fouten en ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen hierdoor op onafhankelijke en deskundige wijze worden opgelost.

De gemeente draagt er zorg voor dat haar klachtenregeling zodanig is ingericht dat ondernemers een klacht snel en laagdrempelig kunnen indienen, dat elke klacht onafhankelijk, zorgvuldig en deskundig wordt behandeld en dat door de gemeente voortvarend wordt beslist of de klacht (deels) terecht of onterecht is.

Met de klachtenregeling wordt ondernemers de mogelijkheid geboden om niet direct het rechtsmiddel van een kort geding te hoeven inzetten. Een ondernemer is niet verplicht om gebruik te maken van klachtenregeling van de gemeente.

De gemeente legt jaarlijks intern verantwoording af over de klachtafhandeling en rapporteert hierover. Deze rapportage is publiek toegankelijk met het oog op de transparantie. De manier waarop over klachtafhandeling wordt gerapporteerd is vormvrij. In ieder geval moet worden gerapporteerd over:

- het aantal klachten;
- of klachten gegrond of ongegrond zijn bevonden;
- hoe klachtafhandeling in algemene zin heeft bijgedragen aan het leereffect van de aanbestedende dienst.

De klachtenregeling is opgenomen in Bijlage 13 KMA klachtenregeling 2022 v1.0

3 Inschrijvingsvoorwaarden

Inschrijvingen die niet aan onderstaande voorwaarden voldoen, worden niet verder beoordeeld. Indien dit het geval is, worden de inschrijvers hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

De gemeente behandelt de door inschrijvers verstrekte gegevens met de grootst mogelijke zorgvuldigheid en strikt vertrouwelijk.

De gemeente behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Een inschrijver kan zich niet beroepen op enige vergoeding en/of schadevergoeding.

3.1 Eisen aan de inschrijving

De inschrijving is onherroepelijk. Door inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, waaronder het programma van eisen. Een inschrijving die niet aan de gestelde eisen en voorwaarden voldoet, wordt uitgesloten. Een voorwaardelijke inschrijving voldoet niet (geheel) aan de gestelde eisen en wordt eveneens uitgesloten. De inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten (waaronder het rechtsgeldig ondertekende UEA) en bijlagen aan de inschrijving zijn toegevoegd. De inschrijver dient deze stukken in op TenderNed aan de hand van de Controlelijst (hoofdstuk 6). Indien gevraagde documenten niet zijn bijgevoegd op TenderNed wordt de inschrijving ongeldig verklaard. De gemeente kan hierop een uitzondering maken als de inschrijver aantoont dat de ontbrekende document(en) gereed waren voor de uiterlijke inschrijftermijn, deze daarna niet zijn aangepast, het niet indienen slechts op een kennelijke vergissing of technische storing berust én dit vóór de fase van de beoordeling van de inschrijvingen blijkt.

Gestanddoening inschrijving

De gestanddoeningstermijn van de inschrijving bedraagt negentig (90) kalenderdagen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van de gemeente zijn inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot veertien kalenderdagen na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

De inschrijving dient uiterlijk voor de op TenderNed vermelde uiterlijke termijn ingediend te zijn. Het niet (tijdig) uploaden/ niet (tijdig) indienen van de inschrijving is voor rekening en risico van de inschrijver.

NB: Om een inschrijving te kunnen uploaden via www.TenderNed.nl <http://www.tenderned.nl> is een inlog account van TenderNed (inclusief e-Herkenning) noodzakelijk. De inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze

accounts meerdere dagen/weken in beslag neemt. De kosten en het risico van het niet (tijdig) verkrijgen van een account zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

3.2 Vormvereisten

Een inschrijving die niet is ingediend via TenderNed, wordt niet geaccepteerd (zie paragraaf 2.4 voor de uitzondering hierop).

Inschrijvingen zijn opgesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift.

3.3 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)

Indien de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven als inschrijver: of als zelfstandig inschrijver of als deelnemer in een combinatie.

Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie is alleen toegestaan **na voorafgaande schriftelijke toestemming** van de gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

Als ingeschreven wordt door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van een samenwerkingsverband het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en;
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de gemeente mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband;

- De combinatie neemt de rechtsvorm van een Vennootschap onder Firma (v.o.f.) aan indien de gemeente besluit een overeenkomst met de desbetreffende combinatie (v.o.f.) aan te gaan.

3.4 Overige voorwaarden

- Het indienen van een inschrijving en het ondertekenen van het UEA in het kader van onderhavige aanbesteding houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure, de inhoud van de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de daarin opgenomen clausules en voorbehouden van de gemeente.
- Door inschrijving stemt de inschrijver in met de conceptovereenkomst, zoals opgenomen in bijlage 6.
- Op deze opdracht zijn uitsluitend de GIBIT 2020 (bijlage 8) van toepassing (hierna: inkoopvoorwaarden). Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit de gemeente nadrukkelijk uit.
- De hieronder genoemde documenten maken deel uit van de overeenkomst, waarbij geldt dat voor zover de overeenkomst en/of de overige documenten met elkaar in tegenspraak zijn, bij de interpretatie van de overeenkomst de navolgende rangorde van toepassing is, waarbij een eerder genoemd document prevaleert boven het later genoemde:
 1. De overeenkomst;
 2. Nota('s) van inlichtingen;
 3. Aanbestedingsleidraad Firewall- en Netwerk producten en diensten en zijn bijlagen;
 4. GIBIT 2020;
 5. De inschrijving
- De inschrijver (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het bij de opdracht in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De inschrijver vrijwaart de gemeente van alle boetes, die de gemeente op grond van de WAV opgelegd krijgt.
- De inschrijver heeft één gelegenheid een concurrerende inschrijving uit te brengen. De gemeente voert bij gunning dan ook geen prijsonderhandelingen.
- In het kader van de aanbestedingsprocedure zal het indienen van varianten van de inschrijver (alternatieve aanbiedingen) niet worden toegestaan.
- De gemeente behoudt zich het recht voor om bij eventuele ontbinding van de overeenkomst de opdracht te gunnen aan de volgende in de rangorde, mits de rangorde ongewijzigd is gebleven.

- De gemeente behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Indien blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.
- Aan het indienen van de inschrijving zijn voor de gemeente geen kosten verbonden.

Concerngarantie

- De inschrijver dient, indien van toepassing, een verklaring af te geven van de moedermaatschappij/holding van de inschrijver dat deze zich in geval van gunning van de opdracht garant stelt voor de juiste en tijdige nakoming van de verplichtingen van inschrijver in verband met de opdracht. De inschrijver dient hiervoor de Model Concerngarantie (bijlage 11) rechtsgeldig te laten ondertekenen en toe te zenden aan de gemeente nadat hierom gevraagd wordt.

4 Selectie van de inschrijving

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, zullen de inschrijvers op de hieronder genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden beoordeeld. De geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Indien op inschrijver de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of de inschrijver niet voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen, wordt de inschrijving niet verder meegenomen in de beoordeling.

4.1 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Er wordt eerst beoordeeld of op de inschrijver niet een of meer van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Het UEA voor deze aanbesteding is opgenomen als bijlage 1 en kan volledig digitaal ingevuld worden op TenderNed (indien hiervan gebruik wordt gemaakt is een natte handtekening niet mogelijk, als het UEA wordt uitgeprint en ingescand dan dient wél voor rechtsgeldige ondertekening door middel van een natte handtekening gezorgd te worden).

De inschrijver geeft op het UEA in Deel III aan of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

NB: het UEA formulier vult meerdere keren automatisch de voor de inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

4.1.1 Geen Russische betrokkenheid

Overheden mogen vanaf 10 oktober 2022 geen nieuwe opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. Dit is het gevolg van sancties tegen Rusland die de landen van de Europese Unie met elkaar hebben afgesproken.

Indien u inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Inschrijver dient hiervoor Bijlage 9 'Verklaring van geen Russische betrokkenheid' in te vullen, te ondertekenen en bij te voegen bij de inschrijving.

4.2 Geschiktheidseis(en)

De gemeente toetst de geschiktheid van de inschrijvers op grond van de geschiktheidseisen: financiële en economische draagkracht, beroepsbevoegdheid en technische bekwaamheid, zoals hieronder opgenomen.

Inschrijver moet op het UEA in deel IV aangeven of hij voldoet aan de in deze paragraaf vermelde geschiktheidseis(en).

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

- A. Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien de inschrijver controleplichtig is, geldt dat de meest recente jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. U dient de meest recente jaarrekening te kunnen overleggen.

Indien inschrijver niet controleplichtig is, wordt door ondertekening van de UEA verklaard dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief eventuele mogelijke verlenging(en), niet in gevaar komt. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/ of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

- B. Inschrijver is afdoende verzekerd voor de opgenomen bedragen uit de GIBIT 2020 (bijlage 8).

4.2.2 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel of een in de lidstaten vergelijkbaar instituut.

4.2.3 Technische bekwaamheid

A. Ervaring: referentieopdrachten

Voor het toetsen van de minimale technische geschiktheid voor het uitvoeren van de opdracht zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld om de ervaring van de inschrijver met de essentiële punten van de opdracht uit te vragen:

Kerncompetentie 1:

Ontwerpen, migreren en **beheren onderhouden** van een firewall-voorziening bij een overheidsorganisatie van minstens 1200 medewerkers. De ingezette firewall producten dienen uit het "Leaders" quadrant van Gartner te komen voor firewalls uit 2022 (zie figuur 1), waarbij aan de volgende criteria wordt voldaan:

- a) Het ontwerpen van de gevraagde firewalloplossing en het migreren van de oude situatie van opdrachtgever naar de ontworpen oplossing.
- b) De opdracht heeft plaatsgevonden in een omgeving waarin de opdrachtgever beschikte over een twin datacenter.
- c) Het ontwerp en de migratie dient meerdere fysieke firewalls te bevatten.



Figuur 1 Gartner quadrant voor Firewalls

Kerncompetentie 2:

Ontwerpen, migreren en **beheren onderhouden** van netwerkoplossing bij een overheidsinstantie van minstens 1200 medewerkers. De ingezette netwerkproducten dienen uit het "Leaders" Magic quadrant LAN en WLAN - Gartner 2022 te komen, uitgezonderd Huawei (zie figuur 2), waarbij aan de volgende criteria wordt voldaan:

- Bevat het ontwerpen van een vaste lokale netwerkoplossing en het migreren van de oude situatie van referent naar de ontworpen oplossing
- De Opdracht heeft plaatsgevonden in een omgeving waarin de referent beschikte over een twin datacenter.



Figuur 2 Magic quadrant LAN en WLAN - Gartner 2022

Referentieopdracht

Voor elk van deze kerncompetenties moet de inschrijver één relevante referentieopdracht waaruit zijn ervaring blijkt indienen. Een voor een bepaalde kerncompetentie ingediende referentieopdracht mag ook worden gebruikt om het voldoen aan een andere kerncompetentie aan te tonen.

Inschrijver dient hiervoor het Model referentieopdrachten (bijlage 2) in te vullen en bij te voegen bij de inschrijving als bijlage B. Inschrijver geeft een beschrijving van de opdracht waaruit blijkt dat het om een voor de desbetreffende kerncompetentie relevante opdracht gaat.

- De referentieopdracht dient de inschrijver in de drie jaar voorafgaand aan de dag van inschrijving naar tevredenheid van de referent te hebben uitgevoerd en opgeleverd (artikel 2.93 Aw). Onder referent wordt verstaan; de opdrachtgever/ de onafhankelijke derde.
- De referentieopdracht mag voor de gemeente Purmerend als opdrachtgever zijn uitgevoerd.
- Indien inschrijver een referentieopdracht indient waarin de opdracht deels door (een) derde(n) is uitgevoerd, dan dient inschrijver duidelijk te maken welk deel door de inschrijver is uitgevoerd en welk deel door die derde(n). Als inschrijver de ervaring van die derde in het kader van deze aanbestedingsprocedure wil laten gelden als zijn ervaring dan geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.3. Inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving op het UEA te vermelden. Inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde is gedaan.

De gemeente behoudt zich het recht voor de gegevens over de referentieopdrachten zonder tussenkomst van inschrijver te verifiëren bij de opdrachtgever/ opgegeven contactpersoon en de locatie te bezoeken. De gemeente hecht veel waarde aan het verifiëren van de referentieopdracht.

De opgegeven referenten dienen in de Nederlandse taal te communiceren al dan niet met behulp van een tolk.

B. Certificering

ISO 27001 Standaard voor informatiebeveiliging

De inschrijver beschikt op het moment van inschrijving ten aanzien van het beschermen van bedrijfsinformatie op het gebied van beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid, over een standaard voor informatiebeveiliging. Deze standaard voldoet minimaal aan de normen zoals opgenomen in ISO 27001.

1. Inschrijver toont dit aan door het overleggen van:
 - a) Een kopie van het meest recente geldige NEN/ISO 27001: certificaat inclusief de verklaring van toepasselijkheid (VVT), of;
 - b) Een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een instituut binnen de EU; dit naar oordeel van de gemeente. Indien de titel van het certificaat niet duidelijk maakt of de scope van het certificaat het gevraagde afdekt, dient een toelichting van de certificerende instantie te worden bijgevoegd.
2. De gemeente wijst erop dat de certificeringseis een geschiktheidseis is waaraan op het moment van inschrijving moet worden voldaan. De gemeente aanvaardt conform

artikel 2.96 lid 2 Aw eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging, maar alleen indien inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden. Inschrijver moet in dat geval bewijzen dat de voorgestelde beveiligingsmaatregelen ten aanzien van informatiebeveiliging voldoen.

3. De gemeente wijst er verder op dat onder de Aw als uitgangspunt geldt dat uitsluitend gelijkwaardige certificaten worden geaccepteerd. Een handboek of een procesbeschrijving, ook al is dat gebaseerd op ISO 27001, is niet zonder meer gelijkwaardig aan een ISO-certificaat. Voor het verkrijgen en behouden van een dergelijke certificering is immers een externe audit nodig die jaarlijks dient te worden herhaald. Met deze beoordeling door een derde partij wordt de kwaliteit gewaarborgd. ! Let op; deze bewijzen zijn van tijdelijke aard totdat inschrijver een geldig certificaat heeft verkregen.
4. Indien de inschrijver zich voor deze eisen beroept op het informatiebeveiligingssysteem van (een) derde(n), geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.3. Inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving op het UEA te vermelden. Inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan.

C. Eis partnerstatus

U beschikt over een certified partner status of gelijkwaardig van alle vendors waarvan u verwacht dat deze deel gaan uitmaken van het globale ontwerp van de firewall en netwerkinfrastructuur. Inschrijver toont dit aan door het overleggen van een bewijs van de partnerstatus.

4.2.4 Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)

Een inschrijver kan zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van andere entiteiten. In dat geval moet inschrijver:

- a. aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke financiële middelen van de andere entiteiten;
- b. aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke technische middelen, en aantonen dat hij die andere entiteiten ook daadwerkelijk en onherroepelijk in kan zetten bij de uitvoering van die delen van de opdracht waarvoor het beroep op de andere entiteit is gedaan. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund, is hij tot deze inzet verplicht;
- c. De andere entiteit tekent de Verklaring beschikbaarheid technische middelen/ financiële middelen.

Een wijziging in de in te zetten entiteit is slechts **toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming** van de gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van de gemeente geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijver.

Indien inschrijver een beroep doet op draagkracht van andere entiteiten moet dit op het UEA afdeling B II C ingevuld worden én voor elk van die entiteiten een afzonderlijk UEA met

de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen A en B van deel II en deel III worden verstrekt. De betrokken entiteiten moeten het formulier invullen en ondertekenen.

4.3 Akkoordverklaring en bewijsstuk(ken) na inschrijving

Door het indienen van het UEA verklaart inschrijver op verzoek van de gemeente bewijsstukken te overleggen.

De gemeente kan in elk geval de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen verzoeken bewijsstukken ter staving van de informatie die de inschrijver over de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op het UEA hebben verklaard, te overleggen. Bewijsstukken worden binnen 10 kalenderdagen na verzoek van de gemeente door de inschrijver verstrekt.

Een overzicht van de bewijsstukken is opgenomen in de Controlelijst (hoofdstuk 6).

Gedragsverklaring aanbesteden

De gemeente kan een inschrijver vragen om aan te tonen dat uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen niet op inschrijver van toepassing zijn, door middel van een Gedragsverklaring aanbesteden, conform artikel 1.20 Aw.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat in dat geval een periode van 10 kalenderdagen wordt verleend om de gedragsverklaring te verstrekken en het aanvragen van de gedragsverklaring meer tijd kost. Informatie over het aanvragen van een gedragsverklaring zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>

4.4 Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)

Als inschrijver van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven terwijl er geen beroep wordt gedaan op de draagkracht van die onderaannemer, geeft inschrijver op het UEA Deel II D aan om welke onderaannemers het gaat.

5 De gunning

Nadat de inschrijvers zich op basis van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen als genoemd in hoofdstuk 4 hebben gekwalificeerd, worden inschrijvers beoordeeld conform onderstaande procedure.

In de aanbestedingsleidraad en het PvE is vastgelegd wat minimaal wordt verwacht van de inschrijver en welke resultaten de gemeente minimaal wil behalen. Daarnaast vraagt de gemeente aan inschrijver een plan van aanpak in te dienen. Door middel van de input op de gevraagde onderwerpen (Subgunningscriteria) laat inschrijver zien hoe hij tegen de opdracht aankijkt en waarmee hij zich onderscheidt. De verkregen informatie wordt beoordeeld als subgunningscriterium.

In de paragrafen hieronder geven we een toelichting op de subgunningscriteria en de wijze van beoordelen.

5.1 Programma van eisen

De inschrijving dient onvoorwaardelijk aan de eisen te voldoen zoals opgenomen in het Programma van eisen bijlage 4.

5.2 Gunningscriterium

De inschrijver die de **economisch meest voordelige inschrijving (emvi)** heeft gedaan komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Voor deze aanbesteding is gekozen voor de beste prijs/kwaliteitverhouding op basis van '**gunnen op waarde**'. Hiermee verwacht de gemeente de opdracht te kunnen gunnen aan een partij die zowel onderscheidend is op kwaliteit als op prijs.

5.3 Beste prijs-kwaliteitverhouding

De beste prijs- kwaliteitsverhouding wordt bepaald op basis van de volgende methode:

Gunnen op waarde: de kwaliteit wordt vertaald naar Euro's (bonus of malus) en fictief in mindering gebracht op of bijgeteld bij de door inschrijver ingediende totaalprijs, dit leidt tot een fictieve inschrijfprijs. De laagste fictieve inschrijfprijs wint de opdracht.

Indien 2 inschrijvers op de eerste plaats eindigen, wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste beoordeling op kwaliteit. Indien ook de score op kwaliteit gelijk is, zal de gemeente overgaan tot loting. De betreffende inschrijvers ontvangen een schriftelijke uitnodiging voor deze loting. In afwijking van artikel 7.25.3 ARW gaat de gemeente dus niet direct over tot loting; kwaliteit prevaleert.

De subgunningscriteria dienen in samenhang te worden gezien. Inschrijver wordt gevraagd om de subgunningscriteria integraal te benaderen. De kwalitatieve beoordeling wordt mede bepaald door de onderbouwing van de openvragen. De mate waarin uiteindelijk aan

deze criteria wordt voldaan is afhankelijk van de onderbouwde aangeboden oplossing in relatie tot de gevraagde behoefte van de Gemeente.

De **vier drie** kwalitatieve subgunningscriteria inclusief wegingspercentage zijn als volgt.

Subgunningscriteria	Weging
KWALITEIT- PLAN VAN AANPAK incl. PRESENTATIE/interview	Max
1) Conceptontwerp firewall en netwerkinfrastructuur	40%
2) Concept implementatie- en migratieplan	40%
3) Advisering	20%

De fictieve waarde in het beoordelingssysteem bedraagt **€ 1.500.000, - excl. Btw.** De gemeente heeft dit bepaald op basis van het verleden, eventuele indexeringen en marktverkenning. Inschrijver kan **geén** rechten ontleen aan de fictieve waarde.

De (gewogen) criteria samen met de fictieve waarde vormen de basis voor het scoremodel gunnen op waarde (Bijlage 5) en worden afgezet tegen de inschrijving van de Inschrijver. Hierdoor is zowel de prijs als de kwaliteit van de inschrijving onderdeel van de beoordeling.

De kwalitatieve subgunningscriteria worden door het beoordelingsteam beoordeeld, conform Beoordelingsmatrix.

5.4 Kwaliteit: plan van aanpak & presentatie/interview

De inschrijving bestaat uit een Plan van Aanpak inclusief een presentatie/interview gevolgd door een prijzenblad. Het plan van aanpak en de presentatie/het interview worden samen als één geheel beoordeeld en krijgen op basis van de beoordelingsmatrix punten toegekend. Pas na het vaststellen van deze score op kwaliteit wordt de prijsbijlage beoordeeld.

5.4.1 Plan van Aanpak

Wij vragen inschrijver een plan van aanpak in te leveren waarin de onderstaande onderwerpen worden behandeld. Het plan van aanpak moet beknopt maar zo volledig mogelijk zijn. Bij het behandelen van de onderwerpen dient de volgorde aangehouden te worden zoals hieronder aangegeven.

De algemene vraag die bij het beoordelen steeds bij elk onderwerp gesteld wordt is: Gaat de gemeente met de door inschrijver voorgestelde aanpak of oplossing de gewenste hoofd- en subdoelstellingen uit hoofdstuk 1 van dit document behalen?

1) Concept ontwerp firewall en netwerkinfrastructuur

Inschrijver levert een concept ontwerp aan van de firewall- en netwerkinfrastructuur welke voldoet aan alle eisen uit het PvE.

Dit ontwerp bevat minimaal de volgende onderdelen:

- A) Fysiek ontwerp (gebruikte apparatuur, verbindingen en dergelijke);

- B) Logisch ontwerp (logische scheiding van netwerken, gebruikte protocollen);
- C) Beheer ontwerp (gebruikte beheertools).

Het ontwerp beschrijft minimaal de volgende zaken:

- i) Alle benodigde firewall- en netwerkinfrastructuur;
- ii) Positionering firewall fysiek/virtueel, intern/extern;
- iii) Inrichting beveiliging internetkoppeling;
- iv) Onderlinge koppeling van switches;
- v) Ontsluiting van de diverse locaties;
- vi) De voorgestelde NAC-oplossing;
- vii) Motivatie waarom voor dit ontwerp gekozen is.

Beoordelingsaspecten

Het team beoordeelt:

- In hoeverre en op welke manier met dit ontwerp aantoonbaar tegemoetgekomen wordt aan de hoofd- en subdoelstellingen, zoals beschreven in hoofdstuk 1;
- In hoeverre inschrijver aantoonbare ervaring heeft met implementatie en **beheer onderhoud** van vergelijkbare oplossingen als in dit ontwerp;
- De mate van volledigheid, concreetheid, leesbaarheid en realiseerbaarheid.

Randvoorwaarden

De beantwoording bestaat uit maximaal 20 pagina's A4 met een normaal leesbaar lettertype. Dit aantal pagina's is inclusief eventuele tabellen, maar exclusief tekeningen. Elke pagina meer wordt niet meegenomen in de beoordeling.

2) Concept implementatie- en migratieplan

In dit subgunningscriterium beschrijft inschrijver hoe inschrijver de implementatie en migratie vormgeeft naar het door inschrijver aangeboden ontwerp en dienstverlening. Het implementatie- en migratieplan is een specifiek op gemeente toegespitst plan en gaat tenminste in op de volgende aspecten:

- Een realistische planning met concrete fases, mijlpalen, beslis- en acceptatiemomenten;
- Test- en acceptatiefase waarin de verantwoordelijkheden beschreven zijn van gemeente en inschrijver voor het opstellen, uitvoeren en evalueren van de testactiviteiten;
- Opleidingsplan beheerders;
- Benodigde informatie aan te leveren door gemeente;
- Organisatorische opzet van het migratieteam. Hierbij aangeven welke organisatie/bemensing en inzet verwacht wordt van gemeente met een heldere demarcatie van de verantwoordelijkheden;
- Welke risico's voor gemeente worden op voorhand onderkend en welke mitigerende maatregelen worden hiervoor genomen.

Beoordelingsaspecten

Het team beoordeelt:

- In hoeverre en op welke manier met het plan aantoonbaar tegemoetgekomen wordt aan de hoofd- en subdoelstellingen, zoals beschreven in hoofdstuk 1;
- De mate van volledigheid, concreetheid, leesbaarheid en realiseerbaarheid.

Randvoorwaarden

De beantwoording bestaat uit maximaal 10 pagina's A4 met een normaal leesbaar lettertype. Dit aantal pagina's is inclusief eventuele tabellen en afbeeldingen en exclusief een overzicht van de planning, deze mag apart worden toegevoegd. Elke pagina meer wordt niet meegenomen in de beoordeling.

3) Advisering

In dit subgunningscriterium beschrijft inschrijver hoe inschrijver omgaat met verbetervoorstellen, toekomstvisie en hoe zij inspelen op ontwikkelingen in de markt. De inschrijver gaat in op ten minste de volgende punten:

- i) Verbetervoorstellen ten aanzien van de voorziening;
- ii) Toekomstvisie;
- iii) Ontwikkelingen.

Beoordelingsaspecten

Het team beoordeelt:

- In hoeverre en op welke manier met het plan aantoonbaar tegemoetgekomen wordt aan de hoofd- en subdoelstellingen, zoals beschreven in hoofdstuk 1;
- De mate van volledigheid, concreetheid, leesbaarheid en realiseerbaarheid.

Randvoorwaarden

De beantwoording bestaat uit maximaal 3 pagina's A4 met een normaal leesbaar lettertype. Dit aantal pagina's is inclusief eventuele tabellen en afbeeldingen. Elke pagina meer wordt niet meegenomen in de beoordeling.

5.4.2 Presentatie en interview

De presentatie heeft als doel om de inschrijving extra toe te lichten, een indruk te geven van de aangeboden voorziening en de hoofdbetrokkenen voor de uitvoering van de opdracht voor te stellen.

Het beoordelingsteam heeft naar aanleiding van het ingediende Plan van Aanpak vragen voorbereid. Deze vragen worden aansluitend op de presentatie gesteld om zo eventuele onduidelijkheden uit de inschrijving te verhelderen.

De voorwaarden aan de presentatie en het interview zijn:

- Inschrijver mag tijdens de presentatie en het interview geen significante nieuwe informatie toevoegen waarmee de inhoud van de inschrijving wijzigt. De presentatie is ter illustratie en verduidelijking van hetgeen in de inschrijving is beschreven;
- Naar aanleiding van de inschrijving heeft het beoordelingsteam verdiepende vragen opgesteld voor het interview. Deze worden aansluitend op de presentatie gesteld (indien de presentatie hier nog geen verduidelijking op heeft gegeven);
- De presentatie duurt maximaal 60 minuten. Hierna volgt een interview van maximaal 60 minuten. Totale duur presentatie en interview samen is maximaal 120 minuten;
- De presentatie en het interview worden gegeven door de verantwoordelijke projectleider en (een) medewerker(s) die daadwerkelijk het project uitvoeren, met

een maximum van 3 personen totaal. De inschrijver bepaalt zelf wie er bij de presentatie en het interview aanwezig zouden moeten zijn.

Datum en tijdstip presentatie en interview

De presentaties en interviews vinden plaats op:

- Dinsdag 06 februari of woensdag 07 februari 2024

Wanneer de digitale kluis van TenderNed sluit en de inschrijving voldoet aan de minimale vereisten krijgt inschrijver de definitieve dag en tijdstip door waarop zij wordt verwacht. De presentatie en het interview zullen fysiek plaatsvinden in het Stadhuis Purmerend, Purmersteenweg 42, 1441 DM te Purmerend.

Houdt deze data alvast vrij in de agenda!

5.5 Prijs

In deze paragraaf wordt aangegeven op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Voor het indienen van prijzen wordt inschrijver verwezen naar het prijzenblad. Ingediend prijzenblad wordt beoordeeld als subgunningscriterium prijs.

- Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn prijzen bijlage 3 – Prijzenblad. De blauwe cellen moeten voor zover mogelijk worden ingevuld;
- In het gunningscriterium 1 'conceptontwerp firewall en netwerkinfrastructuur' vragen we inschrijver op basis van de informatie uit deze aanbesteding, zijn kennis en ervaring en inschatting van de huidige situatie een conceptontwerp te maken. Het prijzenblad is gebaseerd op dit realistisch concept ontwerp. Na gunning wordt dit ontwerp in combinatie met het prijzenblad in samenwerking met de gemeente verder uitgewerkt, aangepast en vastgesteld. Uitgangspunt hiervoor is het prijzenblad met de vastgestelde tarieven;
- In het tabblad 3 'Hardware, beheer, overig' wordt onder andere gevraagd naar de prijzen voor de hardware. Dit zijn de totaalprijzen voor bijvoorbeeld de desbetreffende switch. In het tabblad 5 'specificatie kosten' vragen wij u deze prijzen te specificeren zodat de gemeente ziet hoe de prijzen zijn opgebouwd. Tabblad 5 'specificatie kosten' wordt gebruikt ter specificatie en vaststelling van de gebruikte tarieven. Dit tabblad wordt niet apart beoordeeld. De hier genoemde tarieven zijn van toepassing voor de duur van de overeenkomst;
- Tabblad 6. 'Kosten Log appliance' dient ingevuld te worden maar wordt niet meegenomen in de beoordeling. Dit tabblad is bedoeld om de tarieven vast te stellen;
- Prijzen worden exclusief BTW uitgevraagd;
- Aantallen genoemd in het prijzenblad zijn fictief en bieden geen garanties voor eventuele afnames;

- Ingediende prijzen zijn inclusief alle overige kosten zoals; reis- en verblijfkosten, parkeerkosten, administratiekosten etc;
- Ingediende prijzen zijn marktconform en realistisch;
- Strategisch en/of manipulatief¹ inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Dat wil zeggen prijzen zodanig ingevuld om het eindresultaat (ranking) en de puntenscore te beïnvloeden, maar die in een gebruikelijke offerte niet zouden worden aangeboden omdat deze niet haalbaar zijn voor een gezonde bedrijfsvoering, zijn niet toegestaan. Dit zijn onder meer:

- Een offerte is niet realistisch. De gemeente gaat ervan uit dat inschrijver prijzen berekent aan de hand van kostprijs plus winstmarge. Inschrijver mag geen kosten voor een bepaald onderdeel verdisconteren in de berekening van de prijs van het andere onderdeel om zo 'theoretisch' de economisch meest voordelige inschrijving in te dienen. U dient dus voor elk tarief een realistisch aantal uren en tarief in;
- Een offerte met als doel het beoordelingssysteem te manipuleren;
- Offerte met negatieve prijzen;
- Offerte ter hoogte van 0 (nul) euro etc;
- Indien de inschrijving in verhouding tot de te verrichten leveringen en/of diensten abnormaal laag lijkt, kan de gemeente de inschrijver verzoeken om een toelichting op de inschrijving, waaronder voorgestelde prijs of kosten. De gemeente kan een inschrijving afwijzen indien het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet in voldoende mate wordt gestaafd door het verstrekte bewijsmateriaal;
- Indien de inschrijving niet marktconform of realistisch is en/of er is strategisch /manipulatief ingeschreven, dan kan de inschrijving uitgesloten van deelname aan de aanbesteding en kan de inschrijving daarom niet verder meegenomen worden in de beoordeling.

5.6 Beoordeling

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Dit beoordelingsteam is als volgt samengesteld:

Beoordelingscommissie:

1. Teammanager ICT
2. Chief Information Security Officer (CISO)
3. Systeembeheerder
4. Systeembeheerde
5. Systeembeheerder

Procesbegeleider:

1. Inkoopadviseur

¹ Manipulatieve inschrijving is een inschrijving met het doel de mededinging te beperken

5.6.1 Beoordeling van kwaliteit

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht wordt het plan van aanpak beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader. In deze paragraaf wordt het te hanteren beoordelingskader beschreven.

5.6.2 Beoordelingskader open vragen

De input op de vier onderdelen van het plan van aanpak in combinatie met de presentatie en het interview worden beoordeeld aan de hand van onderstaande matrix.

Score	Kenmerken beantwoording
0	De gegeven informatie geeft geen antwoord op de vragen en is niet in overeenstemming met de doelstellingen die staan vermeld in de Aanbestedingsstukken. De wijze van invulling roept vragen op in plaats van antwoorden en voldoet daarmee niet aan de verwachtingen zoals vermeldt in de Aanbestedingsstukken. Er is weinig informatie aanwezig over het gevraagde onderwerp. De inschrijver heeft de opdracht en de gemeente niet begrepen.
4	De gegeven informatie geeft deels antwoord op de vragen en is niet volledig in overeenstemming met de vereisten en/of doelstellingen die staan vermeld in de Aanbestedingsstukken en/of uit het antwoord blijkt dat de inschrijver daarop één of meer beperkingen inbrengt. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over en voldoet daarmee niet aan de het gestelde in de Aanbestedingsstukken. De inschrijver heeft de opdracht en de gemeente niet goed begrepen.
6	De gegeven informatie geeft antwoord op de vragen en is in overeenstemming met de vereisten en doelstellingen die staan vermeld in de Aanbestedingsstukken. De informatie is biedt echter geen meerwaarde ten opzichte van de vereisten uit de aanbestedingsstukken en het invullen van de doelstellingen.
8	De gegeven informatie geeft antwoord op de vragen en is volledig in overeenstemming met de vereisten die staan vermeld in de Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet daarmee ruimschoots aan de eisen en opdrachtoomschrijving en doelstellingen van de gemeente. De wijze van invulling geeft enige meerwaarde ten opzichte van het gevraagde in de Aanbestedingsstukken. Dat wil zeggen het vermogen om over enige toegevoegde waarde voor de gemeente te beschikken.

10	De gegeven informatie geeft antwoord op de vragen en is volledig in overeenstemming met de vereisten die staan vermeld in de Aanbestedingsstukken en de doelstellingen van gemeente. De informatie overtreft de eisen en doelstellingen van de gemeente. De wijze van invulling is bovendien innoverend en er is expliciet sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van het gevraagde in de eisen en opdrachtomschrijving. Dat wil zeggen het vermogen om over grote toegevoegde waarde voor de gemeente te beschikken.
----	---

6 Controlelijst

De inschrijver wordt verzocht aan de hand van deze controlelijst de stukken al dan niet aan de inschrijving toe te voegen.

6.1.1 Overzicht bijlagen

Betreft	Omschrijving
Bijlage 1	UEA (invulbare pdf)
Bijlage 2	Referentieformulier
Bijlage 3	Prijzenblad (aparte Word of Excel)
Bijlage 4	Programma van eisen (aparte pdf)
Bijlage 5	Scoretabel gunnen op waarde (aparte bijlage)
Bijlage 6	Concept overeenkomst (aparte pdf)
Bijlage 7	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage 8	Gibit 2020
Bijlage 9	Verklaring van geen Russische betrokkenheid
Bijlage 10	Integriteits- en geheimhoudingsverklaring ingehuurd personeel/externen
Bijlage 11	Model Concerngarantie
Bijlage 12	Bijlage verklaring beroep derden
Bijlage 13	KMA klachtenregeling 2022 v1.0
Bijlage 14	Geheimhoudingsovereenkomst

Op te vragen bijlagen na ondertekening Geheimhoudingsovereenkomst (zie art. 1.1.1)

Betreft	Omschrijving
Bijlage 15	Locaties en huidig netwerk
Bijlage 16	Netwerk alle locaties
Bijlage 17	Netwerk overzicht
Bijlage 18	BGP aanpassing

6.1.2 Bij inschrijving in te dienen stukken

Betreft	Omschrijving
Bijlage A	UEA (invulbare pdf)
Bijlage B	Referentieopdrachten
Bijlage C	Prijzenblad
Bijlage D	Gunningscriterium kwaliteit; Plan van aanpak (eigen format)

6.1.3 Toezenden na verzoek conform paragraaf 4.3

Betreft	Omschrijving
Bijlage I	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)
Bijlage II	Certificaat ISO 27001
Bijlage III	Bewijs Partnerstatus
Bijlage IV	Model Concerngarantie (indien van toepassing)
Bijlage V	Verklaring beroep derden (indien van toepassing)

|



Bezoekadres

Purmersteenweg 42
1441 DM Purmerend

Postadres

Postbus 15
1440 AA Purmerend

Telefoon & e-mail

(0299) 452 452
info@purmerend.nl

[purmerend.nl](https://www.purmerend.nl)