



GEMEENTE BARENDRECHT



Gemeente
Albrandswaard



GEMEENTE RIDDERKERK

Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding

DBP-Cloud

Kenmerk: RX 2023-047106

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	4
1.1	AANBESTEDENDE DIENST	4
1.2	OPDRACHTGEVER	4
1.3	AANBESTEDINGSDOCUMENTEN	4
2	OMSCHRIJVING OPDRACHT	5
2.1	INLEIDING	5
2.2	HUIDIGE SITUATIE	5
2.3	PERCEELVERDELING.....	6
2.4	OMVANG OPDRACHT EN BESCHRIJVING VAN DE GEWENSTE SITUATIE	6
3	PROCEDURE.....	9
3.1	PLANNING AANBESTEDING.....	9
3.2	INLICHTEN EN INFORMATIE VERSTREKKEN	9
3.2.1	<i>Communicatie</i>	<i>9</i>
3.2.2	<i>Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving.....</i>	<i>9</i>
3.3	CONTRACTUELE VOORWAARDEN.....	10
3.3.1	<i>Looptijd van de Overeenkomst.....</i>	<i>10</i>
3.3.2	<i>Inkoopvoorwaarden</i>	<i>10</i>
3.3.3	<i>Wachtkamerovereenkomst.....</i>	<i>10</i>
3.4	SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)	10
3.5	BEOORDELEN INSCHRIJVINGEN EN GUNNING	10
3.6	TIJDELIJKE OF DEFINITIEVE STOPZETTING	10
4	EISEN AAN HET INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	12
4.1	INDIENEN VIA TENDERNEED	12
4.2	RECHTSGELDIG ONDERTEKENEN VIA TENDERNEED	12
4.3	GELDIGHEID EN VOLLEDIGHEID	12
4.4	GESTANDDOENINGSTERMIJN.....	12
4.5	TIJDIG MELDEN ONDUIDELIJKHEDEN EN/OF ONREGELMATIGHEDEN.	12
4.6	INSCHRIJVEN.....	13
5	EISEN AAN DE INSCHRIJVER	14
5.1	UITSLUITINGSGRONDEN	14
5.2	GESCHIKTHEIDSEISEN.....	14
5.2.1	<i>Beroepsbevoegdheid.....</i>	<i>14</i>
5.2.2	<i>Bewijs van verzekering</i>	<i>14</i>
5.2.3	<i>Technische- en beroepsbekwaamheid.....</i>	<i>15</i>
5.2.4	<i>Kwaliteitsborging</i>	<i>15</i>
5.2.5	<i>Bewijsmiddelen</i>	<i>16</i>
5.2.6	<i>Europese Unie sanctiepakket Rusland.....</i>	<i>16</i>
5.3	UITSLUITING VAN UW INSCHRIJVING	16
6	GUNNING.....	17
6.1	GUNNINGSCriteria	17

6.2	KWALITEIT.....	17
6.2.1	G1: Beschrijving beheerwerkzaamheden	18
6.2.2	G2: Beschrijving migratie en replicatie naar stretched	18
6.2.3	G3: Service Level Agreement (SLA)	19
6.3	PRIJS.....	19
6.3.1	G3: Prijsinvulformulier.....	19
6.4	BEREKENING TOTAALSCORE	20
6.5	MEDEDELING GUNNINGBESLISSING	20
7	OVERIGE BEPALINGEN	21
7.1	VOORBEHOUD	21
7.2	DEFINITIEVE GUNNING VAN DE OPDRACHT.....	21
7.3	OVERGANG RECHTEN EN PLICHTEN BIJ NIEUWE ORGANISATIE.....	21
7.4	SAMENWERKINGSVERBAND	21
7.5	HOOFDAANNEMER / ONDERAANNEMER	22
7.6	EEN INSCHRIJVING PER ONDERNEMING (RECHTSPERSOON)	22
7.7	TAAL.....	22
7.8	GEbruik SPECIEKE MERKNAMEN EN/OF CERTIFICATEN	22
7.9	KLACHTENPROCEDURE	22
7.10	NEDERLANDS RECHT / GESCHILLEN	23
7.11	DIGITALE TOEGANKELIJKHEID.....	23

1 Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding van DBP-Cloud

De BAR-organisatie is een organisatie met een uniek profiel. Het is de ambtelijke organisatie die werkt voor drie autonome gemeenten met eigen besturen: Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk. Vanaf 1 januari 2024 gaat de BAR-organisatie verder als De BedrijfsvoeringsPartner.

1.1 Aanbestedende dienst

BAR-organisatie

Adres: Koningsplein 1
Postcode/plaats: 2981 EA Ridderkerk
Postadres: Postbus 271
Postcode/plaats: 2980 AG Ridderkerk
Contactpersoon: De heer Kuyntjes
E-mail: aanbestedingen@bar-organisatie.nl

1.2 Opdrachtgever

BAR-organisatie

Adres: Koningsplein 1
Postcode/plaats: 2981 EA Ridderkerk
Postadres: Postbus 271
Postcode/plaats: 2980 AG Ridderkerk

1.3 Aanbestedingsdocumenten

Bij dit aanbestedingsdocument worden de volgende bijlagen verstrekt:

Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 2: GIBIT 2023

Bijlage 3: De Social Return verplichting

Bijlage 4: Model referentieopdrachten

Bijlage 5: Prijsinvulformulier

Bijlage 6: Programma van Eisen

Bijlage 7: Nimble storage overzicht

Bijlage 8: Uitgangspunten voor RBAC t.b.v. VM Beheer

Bijlage 9: Conceptovereenkomst

Bijlage 10: Concept Verwerkersovereenkomst

Bijlage 11: Concept Wachtkamerovereenkomst

2 Omschrijving opdracht

De opdracht betreft:

- Het uitvoeren van het beheer van de server en storage omgeving (HA-omgeving) van de BAR-organisatie en het aanbieden van VM as a Service op deze HA-omgeving aan de BAR-organisatie.
- Het binnen een jaar na aanvang van het contract ombouwen van de huidige HA-omgeving gebaseerd op replicatie naar geo-redundant op basis van twee stretched server-storage-omgevingen met Dark fiber inter-connectiviteit.

2.1 Inleiding

De opdrachtgever van de opdracht is de BAR-organisatie, die vanaf 1-1-2024 verder gaat onder de naam De BedrijfsvoeringsPartner. Hierna als de Opdrachtgever verwerkt.

De aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door eindverantwoordelijke: dhr. Rikkert van Bochove.

De eindverantwoordelijke moet instemmen met de conceptovereenkomst tussen de aanbestedende dienst en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

De aanbestedingsleidraad bevat informatie die geïnteresseerden minimaal nodig hebben om zodoende te kunnen besluiten of zij een verzoek tot deelneming in willen dienen.

Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze aanbestedingsleidraad nader geïnformeerd over de procedure die de aanbestedende dienst zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen.

2.2 Huidige situatie

Het hart van de ICT-omgeving van de Opdrachtgever bestaat uit Proliant DL380 G10 servers i.c.m. met een Nimble Hybrid Storage Array (verder HA-omgeving). Deze HA-omgeving is middels replicatie verdeeld over twee datacenters te weten Barendrecht (BD) en Ridderkerk (RK). Het beheer van deze HA-omgeving (OS en hypervisor) is uitbesteed aan een externe opdrachtnemer. Het contract met deze opdrachtnemer loopt 31 maart 2024 af. Opdrachtgever is op zoek naar een opdrachtnemer voor het beheer van dit deel van de HA-omgeving en het aanbieden van VM as a Service op basis van Hyper-V.

De aanbesteding sluit de huidige leverancier niet uit tot deelname.

Beschrijving HA-omgeving

De HA-omgeving bestaat uit:

- 19 x HPe DL380 G10 (2 x 6242R CPU, 1,5 TB RAM , 2 x 300Gb HD, 4 x 10Gb NIC)
- 4x HPe DL360 G10 (1TB RAM)
- 2 x Nimble HF40 (126 TB HDD, 11.5TB SSD, 6 x 10Gb NIC)
(Bijlage 7 overzicht Nimble storage op 4 dec '23)
- 4 x SN2010M tbv ISCSI en Datacenter LAN
- 2 HPe Racks
- DAC kabels tbv LAN en ISCSI

Elk datacenter bestaat uit:

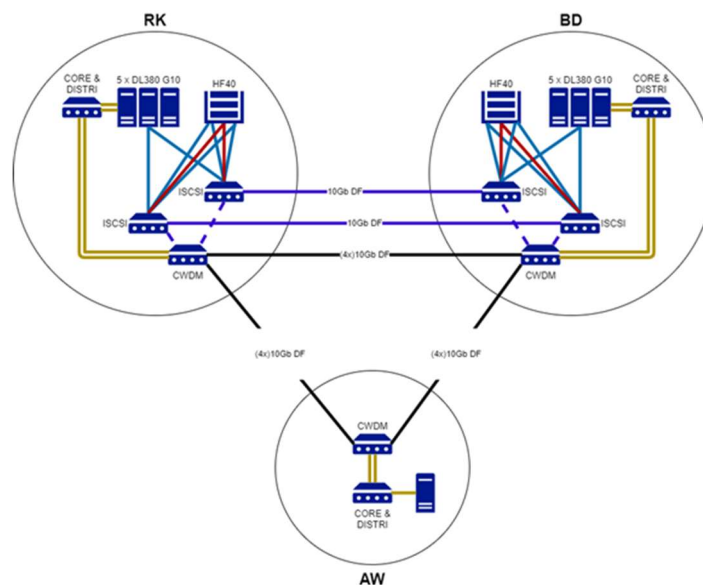
- 1x HPe Rack
- 1x NIMBLE HF40
- 9x HPe DL380 G10
- 2x HPe DL360 G10
- 2x SN2010M tbv ISCSI

Daarnaast op een derde locatie:

- 1x HPe DL380 G10

De twee datacenters hebben de volgende interconnectie:

- LAN
 - Server
 - Op basis van 2 x 10GB naar de CORE switches (LACP).
 - De DISTRI/CORE switches zijn onderling redundant verbonden
 - Op basis van 10Gb (Dark Fiber RK-BD)
 - Op basis van 10Gb (CWDM RK-BD-AW-RK)
- ISCSI
 - Server
 - Op basis van 2 x 10GB naar de ISCSI switches
 - NIMBLE
 - Op basis van 4 x 10GB naar de ISCSI switches t.b.v. ISCSI data
 - Op basis van 2 x 10GB naar de ISCSI switches t.b.v. ISCSI replicatie
 - De ISCSI Switches zijn onderling verbonden
 - Op basis van 10GB (dark fiber RK-BD)
 - Op basis van 10GB (CWDM RK-BD-AW-RK)



Weergave HA-omgeving

Opdrachtgever gebruikt en beheert een (On-Premise) Rubrik back-up oplossing voor de back-up van de VM's. De HA-omgeving is geïntegreerd met de huidige (On-Premise) ISP en Firewall oplossing die die Opdrachtgever beheert. Ook het LAN/WAN-beheer buiten de HA-omgeving beheert Opdrachtgever.

2.3 Perceelverdeling

De opdracht is niet verdeeld in percelen omdat het beheer van de HA-omgeving niet is op te knippen in delen.

2.4 Omvang opdracht en beschrijving van de gewenste situatie

Opdrachtnemer beheert de HA-omgeving van Opdrachtgever:

- 7x24 beheer van de HA-omgeving, zoals monitoring, patchmanagement etc. op werkdagen ma-vr 07.00-22.00 uur, bij calamiteiten beheer buiten deze tijden, incl. zater-, zon- en feestdagen;
- 5x15 direct support betekent beschikbaarheid van ma-vr tussen 07:00-22:00 uur van 1e en 2e lijns ondersteuning door opdrachtnemer;
- Updates en patches van switches, servers en storage kunnen, zonder impact voor de gebruikers, op werkdagen van ma-vr tussen 07:00-22:00 uur plaatsvinden. Bij impact voor gebruikers gebeuren updates en patches in overleg met Opdrachtgever.

Naast het beheer van de HA-omgeving levert Opdrachtnemer aan Opdrachtgever op de HA-omgeving VM as a Service, gebaseerd op Hyper-V 2019 als hypervisor. De licenties zijn onderdeel van de HA-omgeving. Opdrachtnemer zorgt dat Opdrachtgever zelf VM's kan aanmaken, aanpassen etc. Zie hiervoor Bijlage 8 "Uitgangspunten voor RBAC t.b.v. VM Beheer".

Opdrachtgever verwacht dat Opdrachtnemer voor het beheer aantoonbaar gekwalificeerd personeel inzet en een medewerker aanwijst met de bevoegdheid om zelfstandig beslissingen te nemen voor alle voorkomende incidenten en operationele werkzaamheden. Deze medewerker is aanspreekpunt voor de changemanager van Opdrachtgever.

Opdrachtgever verwacht dat Inschrijver de toezegging doet dat de overdracht van beheer uiterlijk voor 1 juli 2024 en bij voorkeur voor 1 april 2024 is afgerond en de beheer werkzaamheden zoals beschreven zijn overgenomen door de nieuwe Opdrachtnemer.

Opdrachtgever verwacht dat Opdrachtnemer een Business Continuity Plan heeft en dit jaarlijks actualiseert en uiterlijk in oktober van het lopende kalenderjaar ter informatie toestuurde aan Opdrachtgever.

Opdrachtnemer voert eenmaal per jaar samen met Opdrachtgever een uitwijktest uit, waarbij één datacenter wordt uitgeschakeld en alle productie vanuit één datacenter wordt ondersteund. Na migratie naar de stretched-omgeving is erbij volledige uitwijk naar één datacenter geen downtime van VM's

Opdrachtgever vraagt Inschrijver bij de inschrijving een document in te leveren waarin beschreven:

- Op welke wijze Inschrijver het beheer van de huidige Opdrachtnemer overneemt en hoeveel tijd daarvoor nodig is;
- Hoe Inschrijver het beheer van de HA-omgeving wil uitvoeren;
- Op welke wijze Opdrachtgever inrichting, beheer en gebruik van VM's kan doen;
- Op welke wijze Inschrijver invulling geeft aan Informatiebeveiliging uitgaande van ISO 27001, zodat Opdrachtgever voldoet aan de relevante artikelen van de AVG en BIO.

Opdrachtgever vraagt Inschrijver bij de inschrijving een voorstel te doen voor de SLA met daarin de volgende minimale afspraken:

- | | |
|--|---------------------|
| – Openstelling informatievoorziening | 7x24 |
| – Geplande downtime | ≤ 3 weekend/jaar |
| – Openstellingstijd servicedesk (web) | 7x24 |
| – Openstellingstijden servicedesk (telefonisch) | 5x 08:30-17.00 |
| – Herstelvenster incidenten | 5x 07:00-22:00 |
| – Dataverlies (RPO) | ≤ 1 uur |
| – Ongeplande downtime volledige ICT-infrastructuur (RTO) | ≤ 8 uur (per jaar) |
| – Specifieke afspraak voor HA-applicatie (RTO HA-app) | ≤ 2 uur (per jaar) |
| – Hoog beschikbaar | = reboottime server |

Opdrachtnemer begint met het in beheer nemen van de huidige HA-omgeving op basis van replicatie. Binnen één jaar na start van het contract bouwt Opdrachtnemer de HA-omgeving om naar geo-redundant op basis van twee stretched server-storage-omgevingen met Dark-fiber inter-connectiviteit.

Opdrachtgever vraagt van Inschrijver bij een inschrijving een duidelijk plan voor deze migratie met planning en kostenopgave in te dienen.

Opdrachtgever vindt het heel belangrijk dat Opdrachtgever en Opdrachtnemer hetzelfde beeld hebben van wat zij van elkaar kunnen verwachten binnen de af te sluiten overeenkomst. Daarom wil Opdrachtgever voor sluiting van de definitieve overeenkomst nadere afspraken maken die onlosmakelijk onderdeel zijn van de uiteindelijk overeenkomst.

In Bijlage 6 “Programma van eisen dienstverlening” zijn alle eisen opgenomen die Opdrachtgever aan Opdrachtnemer stelt.

3 Procedure

In dit hoofdstuk wordt de gehanteerde procedure en planning omschreven. Het betreft een Europese openbare procedure op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.1 Planning aanbesteding

De Aanbesteding verloopt in beginsel volgens onderstaande planning. Deze planning is slechts indicatief, er kunnen door Inschrijvers geen rechten aan worden ontleend. De Opdrachtgever kan de planning eenzijdig wijzigen. De Inschrijvers zullen door de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen.

Procedure onderdeel	Datum
Publicatie offerteaanvraag op TenderNed	29 december 2023
Uiterste datum stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen	16 januari 2024 tot 14:00
Verstrekken Nota van Inlichtingen	23 januari 2024
Uiterste datum stellen van vragen voor de 2 ^e Nota van Inlichtingen	30 januari 2024
Verstrekken 2 ^e Nota van Inlichtingen	6 feb
Uiterste datum indienen van Inschrijvingen	16 feb
Bekendmaking voorgenomen Gunning en afwijzing	1 maart 2024
Definitieve Gunning	22 maart 2024
Start Overeenkomst	1 april 2024

3.2 Inlichten en informatie verstrekken

3.2.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed gericht aan de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersoon. Indien communicatie via TenderNed niet (meer) mogelijk is, kan direct contact opgenomen worden met de contactpersoon.

Het is niet toegestaan andere medewerkers van de BAR-organisatie tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. De aanbesteder heeft het recht gegadigden die contact zoeken met andere medewerkers dan de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersoon uit te sluiten van deelname.

3.2.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen via TenderNed tot de in paragraaf 0 genoemde dag en tijdstip, één vraag per vakje met duidelijk vermeld over welk perceel de vraag gaat. De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in één of meerdere nota's van inlichtingen. Mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet in de nota's van inlichtingen zijn vastgelegd zijn niet bindend. De nota's van inlichtingen worden via TenderNed ter beschikking gesteld.

Vragen die niet tijdig, als bedoeld in de eerste zin van deze paragraaf, worden ingediend zullen in beginsel niet worden beantwoord, tenzij de Opdrachtgever meent dat dat voor een ordelijk verloop van de Aanbesteding noodzakelijk is. Opdrachtgever zal vragen die geen verband houden met de Aanbesteding niet beantwoorden.

3.3 Contractuele voorwaarden

3.3.1 Looptijd van de Overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan van 1 april 2024 t/m 31 maart 2028 met een optie tot eenzijdige verlenging vanuit opdrachtgever met 2 maal 1 jaar tot en met 31 maart 2030. Voortschrijdend inzicht en politieke besluitvorming kunnen leiden tot wijziging van de hoeveelheid en/of aard van de werkzaamheden. Eventuele verlenging wordt uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend gemaakt naar aanleiding van gehouden evaluatie. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

3.3.2 Inkoopvoorwaarden

De opdracht wordt uitgevoerd onder de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT2023). Aanbestedende dienst wijst de (eventuele) algemene voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand.

3.3.3 Wachtkamervereenkomst

Na definitieve gunning worden er met de twee hoogst scorende inschrijvers een overeenkomst afgesloten. Aan de best scorende inschrijver wordt de uitvoering van de opdracht toegewezen. De nummer 2 in rangorde neemt plaats in de "wachtkamer" zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de BAR-organisatie tegenover staat. Hiertoe wordt een zogenaamde "Wachtkamervereenkomst" afgesloten.

De wachtkamervereenkomst eindigt zes (6) maanden nadat de best scorende inschrijver de HA-omgeving in beheer heeft genomen. De aanbieding van de Inschrijver blijft gedurende de wachtkamervereenkomst gestand. Direct na of gelijktijdig met de definitieve gunning aan de winnende inschrijver wordt de wachtkamervereenkomst met de als tweede geëindigde inschrijver van kracht.

Een concept wachtkamervereenkomst is in opgenomen in Bijlage 11.

3.4 Social Return on Investment (SROI)

De opdrachtgever hecht grote waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dit kader is social return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de opdrachtgever een social return verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen. Voor deze opdracht, conform bijlage 3 SROI, dient ten minste 5% van de opdrachtwaarde (exclusief btw) ingezet te worden ten behoeve van social return.

Aan de winnende inschrijver wordt bij het verstrekken van de voorgenomen gunning gevraagd om inzicht te verschaffen op welke wijze de vereiste invulling van inzet SROI plaats vindt, middels het SROI uitvoeringsplan.

3.5 Beoordelen inschrijvingen en gunning

De beoordeling moet resulteren in het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De inschrijvingen worden door de beoordelingscommissie beoordeeld op basis van de gunningscriteria en wegingsfactoren zoals beschreven in hoofdstuk 6 van dit aanbestedingsdocument. Elke inschrijver krijgt na gunning een overzicht van de eigen deel- en totaalscore (inclusief motivatie) en de deel- en totaalscore van de winnende inschrijver. Het tabblad met de prijsinformatie in de kluis op TenderNed wordt pas ontgrendeld nadat de overige gunningscriteria van de inschrijving zijn beoordeeld. De inschrijvers worden van het ontgrendelen van het tabblad met de prijsinformatie met een automatisch bericht van TenderNed geïnformeerd.

Indien één of meerdere gegevens niet zijn ingevuld in het prijzenblad, leidt dit tot uitsluiting. Voor de goede orde merken wij op, dat het bij geen van deze onderdelen is toegestaan om negatieve- of nulbedragen c.q. negatieve percentages in te vullen op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding

3.6 Tijdelijke of definitieve stopzetting

De BAR-organisatie behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Voor dit risico kan de BAR-organisatie – zolang de opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Opdrachtgever op wat voor wijze dan ook, in dit geval schadeplichtig. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico. Indien wordt

overgegaan tot tijdelijke of definitieve stopzetting van de aanbestedingsprocedure worden de inschrijvers via TenderNed ingelicht.

4 Eisen aan het indienen van de inschrijving

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze u uw Inschrijving dient in te dienen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht. Inschrijvingen dienen overeenkomstig de onderstaande eisen te worden ingediend. Inschrijvers die hun Inschrijving op een andere wijze indienen worden van verdere deelname van de Aanbesteding uitgesloten.

4.1 Indienen via TenderNed

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed (www.tenderned.nl). U dient derhalve uw volledige Inschrijving, dus zowel uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offerte, digitaal via TenderNed in te dienen. U dient er zelf voor te zorgen dat uw Inschrijving tijdig in de Digitale Kluis is geüpload.

LET OP: Zorgt u er voor dat u en uw organisatie juist en volledig zijn geregistreerd bij TenderNed. De registratie van uw organisatie neemt enkele werkdagen in beslag, dus houdt u hier rekening mee. Voor eventuele technische vragen over TenderNed kunt u contact opnemen met de servicedesk, via servicedesk@tenderned.nl of via 0800-8363376.

4.2 Rechtsgeldig ondertekenen via TenderNed

Uw Inschrijving, incl. diverse Bijlagen, dienen rechtsgeldig te worden ondertekend. TenderNed biedt (nog) geen faciliteiten om documenten, zoals het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, elektronisch te ondertekenen. U dient derhalve de documenten waarop een handtekening noodzakelijk is te printen, te (laten) ondertekenen en het ondertekenende document te scannen. Vervolgens kunt u het gescande document uploaden in de Digitale Kluis op TenderNed.

4.3 Geldigheid en volledigheid

Uw Inschrijving dient onvoorwaardelijk en volledig te voldoen aan alle eisen en voorwaarden die in het Aanbestedingsdocument, het Programma van Eisen en alle overige relevante stukken zijn opgenomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver onverkort dat de Inschrijving wordt gedaan overeenkomstig deze bepalingen en hiermee akkoord gaat. Bij gebreke daarvan zal de betreffende Inschrijving van (verdere) deelname aan de Aanbesteding worden uitgesloten. Het volledig en juist indienen van de Inschrijving is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de Inschrijver.

Door het indienen van uw inschrijving voor deze aanbesteding verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen en voorwaarden van deze opdracht. Indien de winnende inschrijver haar stukken niet naar waarheid heeft ingevuld of een fout maakt in de door haar ingediende stukken, dan is de winnende inschrijver aansprakelijk voor de eventuele gevolgschade hiervan.

4.4 Gestanddoeningstermijn

De inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende 9 maanden na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken.

Indien Inschrijver(s) een kortgedingprocedure aanhangig hebben gemaakt waardoor de gestanddoeningstermijn wordt overschreden, zal de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijvingen worden verlengd voor de duur van 30 kalenderdagen na het moment dat vonnis in deze zaak is gewezen.

4.5 Tijdig melden onduidelijkheden en/of onregelmatigheden.

Indien Inschrijver meent dat in de Aanbestedingsstukken een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum, Opdrachtgever schriftelijk te wijzen op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, bij gebreke waarvan een Inschrijver zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid kan beroepen. Niet, dan wel niet tijdig gesignaleerde onduidelijkheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of overige onregelmatigheden zijn voor risico van de Inschrijver. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of strijdigheden in deze documenten zitten en deze zijn niet of niet tijdig door de Inschrijver gemeld, zal dit in het

voordeel van de Aanbestedende dienst worden uitgelegd. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de aanbestedingsdocumenten binden de Aanbestedende dienst niet.

Het is een Inschrijver, met andere woorden, uitdrukkelijk niet toegestaan, zulks op straffe van verval van recht, eventuele bezwaren op te sparen tot het Gunningsvoornemen bekend is. Van Inschrijvers wordt – mede gelet op het aantal bij de Aanbesteding betrokken partijen – ter zake een proactieve houding verwacht teneinde de Aanbesteding te doen slagen.

4.6 Inschrijven

De inschrijving dient op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via www.tenderned.nl te worden geüpload. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op www.tenderned.nl te zetten en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De informatie in de aanbieding dient te worden beperkt tot die informatie die voor deze aanbesteding vereist is. Additionele informatie (zoals brochures e.d.) worden niet op prijs gesteld.

In te leveren documenten inschrijving

Dit kader is bedoeld ter ondersteuning van de inschrijvers om geen documenten of zaken te vergeten die van belang zijn voor de inschrijving.

In te leveren documenten:

- Ingevuld en rechtsgeldig getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1)
- Model referentieopdrachten (bijlage 4)
- Prijsinvulformulier (bijlage 5)
- Uitwerking gunningscriteria
- Ingevuld Programma van Eisen (Bijlage 6)

Het prijsinvulformulier dient in TenderNed bij het tabblad prijs ingediend te worden!

5 Eisen aan de Inschrijver

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen weergegeven, waaraan u als ondernemer dient te voldoen om in aanmerking te komen voor Gunning van de opdracht. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart u akkoord te gaan met de bepalingen en inhoud van dit Aanbestedingsdocument met bijlagen alsmede de conceptovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de BAR-organisatie. Leveringsvoorwaarden vanuit de Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Bij elke eis wordt aangegeven welke documenten u daartoe dient te overleggen bij uw Inschrijving en/of op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst.

5.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient aan te tonen niet in omstandigheden te verkeren zoals genoemd in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet en voor zover de Aanbestedende dienst deze van toepassing heeft verklaard in Bijlage 1 “het Uniform Europees Aanbestedingsdocument”. Hiertoe dient de Inschrijver deze Bijlage 1 rechtsgeldig te ondertekenen.

In geval Inschrijver een samenwerkingsverband betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband Bijlage 1 ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ rechtsgeldig te ondertekenen respectievelijk na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst betreffende bewijsstukken te overleggen.

5.2 Geschiktheidseisen

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd. Hiertoe dient Inschrijver het nummer van Inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II.

Indien Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient Inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de Inschrijving in het beroeps- of handelsregister, dan wel van een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming van Inschrijver, aan te tonen door overlegging van het papieren gewaarmerkt uittreksel. Dit uittreksel moet rechtsgeldig zijn de actuele (statutaire) gegevens bevatten en mag niet ouder zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van deze Aanbesteding.

Ingeval Inschrijver een samenwerkingsverband betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband het nummer van Inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument respectievelijk na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst betreffend uittreksel te overleggen.

5.2.2 Bewijs van verzekering

Beschikken over een doorlopende beroeps- en of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van tenminste 1,25 miljoen euro per gebeurtenis en 2,5 miljoen per jaar. Dit dient aangetoond te worden met een bewijs van verzekering. Dit bewijsmiddel dient de Inschrijver, na aanbesteding, na een verzoek daartoe, binnen 7 kalenderdagen gerekend vanaf de dag van verzending van het verzoek, aan de aanbestedende dienst te overleggen. Met het indienen van uw inschrijving verklaart u dat u zowel op het moment van Gunning als gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst over deze verzekering beschikt.

Indien u niet beschikt over een verzekeringspolis en/of uw huidige polis nog niet aan deze eis voldoet kunt u bij Inschrijving volstaan met een verklaring dat u voorafgaand aan de definitieve Gunning wel zult beschikken over de vereiste verzekering.

5.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

De aanbestedende dienst heeft een aantal kerncompetenties beschreven waar zij van u vraagt om de referentie te kunnen overleggen. De referentie stelt de Inschrijver in staat zijn ervaring aan te tonen voor de benoemde kerncompetenties.

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetentie(s):

1. De inrichting, het beheer en het onderhoud van (reeds aanwezige of te vervangen) hardware en software van de HA-omgeving (flexibel en toekomstbestendig).
2. Het vormgeven van dienstverlening waarbij de klant centraal staat en u als leverancier zichtbaar bent (partnership) en over expertise beschikt (gecertificeerd personeel).
3. Het garanderen van een stabiele, solide en continue HA-omgeving. U werkt aan constructieve oplossingen en voorziet tijdig knelpunten.
4. Het garanderen van een veilige omgeving waarbij de veiligheid van data en informatie centraal staat en bij uitval uitgeweken kan worden.

Inschrijver dient één of meerdere referentieopdracht(en) te overleggen waarmee deze competenties aangetoond worden. Voorwaarden aan opgave referentie:

1. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van het te verwachten resultaat.
2. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van deze Aanbesteding.

Inschrijver dient de referentieopdracht(en) bij inschrijving in te dienen door het verstrekken van de informatie conform Bijlage 4 'Model referentieopdrachten'. Middels ondertekening van de inschrijving verleent Inschrijver tevens toestemming aan de Aanbestedende dienst om de referentie(s) te verifiëren.

Indien door de Aanbestedende dienst geen toegang wordt verkregen tot de referentie, zal de opgegeven referentie niet worden meegenomen in de beoordeling.

Indien Inschrijver een beroep wenst te doen op de technische bekwaamheid van een derde (concern/holdingmaatschappij waar hij deel van uitmaakt of een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon), dan dient Inschrijver schriftelijk te verklaren dat deze derde als onderaannemer zal fungeren bij de uitvoering van de eventuele Opdracht. Dit kan worden aangegeven in Deel II van de UEA.

Ingeval Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers gezamenlijk de technische- en beroepsbekwaamheid aan te tonen, waarbij referenties van de verschillende deelnemers gezamenlijk de vereiste expertise aantonen. Ook dit dient vermeld te worden in de UEA.

5.2.4 Kwaliteitsborging

Inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Hiertoe dient inschrijver minimaal te beschikken over de volgende certificeringen

- De ICT-Prestatie en ICT-omgeving voldoet aan de toepasselijke wet- en regelgeving (waaronder de AVG) en de BIO. Daarom dient Inschrijver gecertificeerd te zijn voor ISO27001 en ISO9001.

Als bewijs moeten de inschrijvers op verzoek van de aanbestedende dienst een kopie van de benodigde certificeringen aan de aanbestedende dienst overleggen.

Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dient zij dit in haar verzoek tot deelneming aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De aanbestedende dienst moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het

betreffende certificaat of gehanteerde kwaliteitsborgingssysteem gelijkwaardig is. Inschrijver dient in het verzoek tot deelneming passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

5.2.5 Bewijsmiddelen

Indien Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient Inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de bewijsstukken te overleggen. Het betreft de onderstaande bewijsstukken:

- Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring dat is voldaan aan de sociale premies en belastingen (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving).
- Een door de minister van Justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden' (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen inschrijving).
- Uittreksel kamer van koophandel (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving).
- Bewijs van verzekering.

5.2.6 Europese Unie sanctiepakket Rusland

De Europese Unie besloot op 8 april 2022 een vijfde sanctiepakket in te stellen tegen Rusland naar aanleiding van de situatie in Oekraïne. Dit sanctiepakket heeft gevolgen voor aanbestedingen van aanbestedende diensten en speciale sectorbedrijven.

Voor deze overheidsopdracht geldt dat het verboden is om deze overheidsopdracht te gunnen aan:

- a) een Russische onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50% direct of indirect in handen zijn van een entiteit bedoeld in punt a), of
- c) een natuurlijk persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit bedoeld in punt a) of b), met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten waarvan in de zin van de Europese aanbestedingsrichtlijnen de capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Door Aanmelding en/of Inschrijving verklaart Gegadigde en/of Inschrijver dat deze aanvullende uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

5.3 Uitsluiting van uw Inschrijving

Het niet voldoen aan één of meer van bovenstaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dan wel het niet, niet tijdig of onvolledig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken, leidt tot uitsluiting van de Inschrijver.

6 Gunning

In dit hoofdstuk worden de beoordelingscriteria omschreven. De Inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig de in dit hoofdstuk omschreven beoordelingsprocedure. Bij elke gunningscriteria wordt aangegeven waarop door een beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

6.1 Gunningscriteria

Het Gunningcriterium bij deze Aanbesteding is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. De verdeling is als volgt:

Onderdeel	Weging
Kwaliteit	70%
Prijs	30%

Onverminderd alle overige eisen en voorwaarden zoals opgenomen in deze uitnodiging tot Inschrijving betekent dit dat de Inschrijver die Opdrachtgever de beste prijs-kwaliteitsverhouding levert, de Opdracht (voorlopig) gegund krijgt. Om de beste prijs-kwaliteitsverhouding te bepalen zijn door de Aanbestedende dienst gunningscriteria opgesteld. Onderstaande tabel geeft deze gunningscriteria weer, inclusief de wegingsfactoren die worden gehanteerd bij het bepalen van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. In de volgende paragrafen worden de criteria nader toegelicht.

- **Beschrijving beheerwerkzaamheden**
- **Reactietijden incidenten en changes**
- **MVO**
- **Beschrijving migratie van replicatie naar stretched (hoe, wat moeten wij, planning, kosten)**

Sub-gunningscriteria	Score in punten	Weging	Max. te behalen punten
Kwaliteit			
G1: Beschrijving beheerwerkzaamheden	100	40%	40
G2: Beschrijving migratie en replicatie naar stretched	100	10%	10
G3: Service Level Agreement (SLA)	100	20%	20
Prijs			
G3: Prijsinvulformulier	100	30%	30

6.2 Kwaliteit

De beoordelingscommissie hanteert voor het gunningscriteria kwaliteit de onderstaande lijst bij het toekennen van de cijfers/scores:

Score	Beschrijving
Uitstekend 100 punten	Het antwoord geeft een zeer uitgebreid en uitstekend uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten en/of relevante aanvullingen (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Goed 80 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden goed beschreven. Het antwoord geeft een uitgebreid en goed uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Voldoende 60 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden voldoende beschreven. Het antwoord geeft een duidelijk en voldoende uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).

Matig 40 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden matig beschreven. Het antwoord geeft een minimaal uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Onvoldoende/ slecht 20 punten	Een substantieel aantal onderdelen wordt niet behandeld in de beschrijving. Er wordt daardoor niet voldaan aan de gevraagde aspecten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Niet kunnen beoordelen 0 punten	Geen invulling van het gevraagde onderdeel.

De beoordeling van het gunningscriterium "Kwaliteit" van de Inschrijver geschiedt op basis van het genoemde kwaliteitscriterium door een beoordelingscommissie van vertegenwoordigers van de BAR-organisatie. Deze score wordt gegeven in gezamenlijkheid op basis van unanimiteit.

De deelscores van het gunningscriterium kwaliteit van de beoordelingscommissie worden op basis van consensus bepaald.

6.2.1 G1: Beschrijving beheerwerkzaamheden

Inschrijver beschrijft in maximaal 5 A4 (enkelzijdig) de beheerwerkzaamheden waarin minimaal de volgende elementen in voor komen:

- Beschrijf hoe u de huidige beheerwerkzaamheden gaat overnemen en hoelang u verwacht hierover te doen;
- Beschrijf hoe u vorm geeft aan uw dienstverlening;
- Hoe garandeert u een stabiele, solide en continue HA-omgeving;
- Op welke wijze Opdrachtgever inrichting, beheer en gebruik van VM's kan doen zoals beschreven in Bijlage 8;
- Hoe garandeert u de veiligheid van data en informatie, zodat Opdrachtgever kan voldoen aan de relevante eisen van AVG en BIO.

Beoordeling G1

Uw beantwoording dient aanbestedende dienst het vertrouwen te geven dat de werkzaamheden op een kwalitatief goede en deskundige wijze plaats vindt met minimale impact voor de omgeving en maximale ontzorging van de aanbestedende dienst. Naarmate de antwoorden concreter, helder en realistisch (SMART) zijn, zullen zij meer vertrouwen wekken.

De scores van de leden van de beoordelingscommissie worden op basis van consensus bepaald, vermenigvuldigd met de wegingsfactor en afgerond op 1 decimaal.

6.2.2 G2: Beschrijving migratie en replicatie naar stretched

Inschrijver beschrijft in maximaal 5 A4 (enkelzijdig) de migratie werkzaamheden waarin minimaal de volgende elementen in voor komen:

- De te hanteren projectmethodiek en welke onderdelen daarin als document worden opgeleverd;
- Een ontwerp van de nieuwe stretched cluster omgeving;
- Plan van Aanpak met tijdspaden;
- Migratieplan;
- Risico analyse;
- Oplevering aan beheer.

Beoordeling G2

Uw beantwoording dient aanbestedende dienst het vertrouwen te geven dat de werkzaamheden op een kwalitatief goede en deskundige wijze plaats vindt met minimale impact voor de omgeving en maximale ontzorging van de aanbestedende dienst. Naarmate de antwoorden concreter, helder en realistisch (SMART) zijn, zullen zij meer vertrouwen wekken.

De scores van de leden van de beoordelingscommissie worden op basis van consensus bepaald, vermenigvuldigd met de wegingsfactor en afgerond op 1 decimaal.

6.2.3 G3: Service Level Agreement (SLA)

Inschrijver stuurt haar SLA. Uw SLA wordt beoordeeld op de volgende minimale haalbare afspraken en daaronder op de daar opgesomde aspecten:

Minimaal haalbare afspraken:

Openstelling informatievoorziening	7x24
Geplande downtime	≤ 3 weekend/jaar
Openstellingstijd servicedesk (web)	7x24
Openstellingstijden servicedesk (telefonisch)	5x 08:30-17.00
Herstelvenster incidenten	5x 07:00-22:00
Dataverlies (RPO)	≤ 1 uur
Ongeplande downtime volledige ICT-infrastructuur (RTO)	≤ 8 uur
Specifieke afspraak voor HA-applicatie (RTO ^{HA-app})	≤ 2 uur
Beschikbaarheid ICT-infrastructuur	99,90%
Hoogbeschikbaar	= reboottime server

Aspecten

- Servicedesk
- Netwerkbeheer
- Systeembeheer
- Patchmanagement
- Incident management
- Change management
- Problem management
- Impact- en urgentie-niveaus en prioriteitsbepaling
- KPI's en prestatienormen (o.a incidenten en (spoed)changes)
- Escalatieladder
- Overlegstructuur
- Rapportages

Mochten sommige genoemde aspecten door u beschreven zijn in uw DAP, dan verzoeken wij u deze aanvullend mee te sturen met uw inschrijving.

Beoordeling G3

Uw beantwoording dient aanbestedende dienst het vertrouwen te geven dat de werkzaamheden op een kwalitatief goede en deskundige wijze plaats vindt met minimale impact voor de omgeving en maximale ontzorging van de aanbestedende dienst. Naarmate de antwoorden concreter, helder en realistisch (SMART) zijn, zullen zij meer vertrouwen wekken.

De scores van de leden van de beoordelingscommissie worden op basis van consensus bepaald, vermenigvuldigd met de wegingsfactor en afgerond op 1 decimaal.

6.3 Prijs

6.3.1 G3: Prijsinvalformulier

Bij dit gunningcriterium geeft inschrijver aan welke prijzen hij voor de betreffende dienstverlening aanbiedt in bijlage ...

Beoordeling G3: prijs

Bij dit gunningcriterium geeft inschrijver aan welke prijzen hij voor de betreffende dienstverlening aanbiedt in bijlage 5. De Inschrijver met de laagste totale inschrijfprijs kan het maximaal te behalen puntenaantal van 100

behalen. De overige inschrijvers krijgen op basis van het verschil met de laagste prijs naar ratio punten, aan de hand van de volgende formule:

$$(\text{Laagste Prijs} / \text{Prijs Inschrijvers}) * 100 \text{ punten} * \text{..% weging}$$

6.4 Berekening totaalscore

De eindscore voor het gunningscriterium kwaliteit en de eindscore voor het gunningscriterium prijs worden bij elkaar opgeteld en vormen hiermee de totaalscore. De Inschrijver met het hoogste aantal punten zal in aanmerking komen voor de voorgenomen gunning en zal de Aanbestedende dienst voornemens zijn om de opdracht aan te verlenen. Indien twee of meer Inschrijvingen gelijk eindigen op de eerste plaats in de rangorde, dan zal de inschrijving met de hoogste eindscore op sub-gunningcriteria kwaliteit de opdracht voorlopig gegund krijgen. Indien deze Inschrijvers ook op het gunningscriterium "kwaliteit" gelijk scoren, dan bepaalt het lot de beste prijs-kwaliteitverhouding.

6.5 Mededeling gunningbeslissing

De formele beslissing aan welke inschrijver gegund wordt en een overeenkomst zal aangaan, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers. Vanaf dat moment start een periode van 20 dagen waarin de Opdrachtgever geen invulling zal geven aan de gunningsbeslissing en niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Gedurende deze 20 dagen hebben de inschrijvers bij de arrondissementsrechtbank te Rotterdam de gelegenheid een kort geding aan te spannen tegen de gunningsbeslissing. Na deze fatale termijn van 20 kalenderdagen wordt de inschrijver geacht geen bezwaren te hebben tegen het gunningsvoornemen en zal de gemeente over kunnen gaan tot definitieve gunning.

Afgewezen inschrijvers die bezwaar maken tegen de voorgenomen gunning dienen een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing voor het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 dagen. Deze termijn van 20 dagen is een vervaltermijn en eindigt op de 20e dag na de dag van het verzenden van de gunningsbeslissing. Voorts dient de inschrijver voor het geval een kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na de uitspraak in kort geding. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door het opsturen van de kopie dagvaarding per e-mail naar aanbestedingen@bar-organisatie.nl.

In het geval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding zal niet worden overgegaan tot gunning van de Opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. Indien na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig is gemaakt zal de Opdracht definitief gegund worden en is er geen bezwaar meer mogelijk.

7 Overige bepalingen

In dit hoofdstuk treft u relevante voorwaarden aan die de Aanbestedende dienst stelt bij deze aanbesteding.

7.1 Voorbehoud

De in het Aanbestedingsdocument gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de BAR-organisatie. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontleen aan de in dit document genoemde planning, aantallen, oplossingen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de dienstverlening en als basis voor de vergelijking tussen verschillende inschrijvers. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen er voor de opdrachtgever aanleiding toe geven om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.

7.2 Definitieve gunning van de Opdracht

Voor de gunning van de opdracht komt de inschrijver alleen in aanmerking als zowel op de dag van aanbesteding als op de dag van opdrachtverlening wordt voldaan aan de eisen die in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn genoemd.

7.3 Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie

In het geval van fusies, overname of andere belangrijke bedrijfswijzigingen bij inschrijver gedurende de gehele aanbestedingsprocedure (vanaf het moment van inschrijving tot en met de definitieve gunning) of gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen de rechten en plichten betrekking hebbende op deze inschrijving en/of opdracht over op de nieuwe organisatie na goedkeuring van de aanbestedende dienst.

7.4 Samenwerkingsverband

Een combinatie van partijen moet zich aanmelden als één gegadigde. Bij inschrijving dient door de combinatie een ondertekende verklaring te worden overlegd waaruit blijkt dat de partijen van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst. Eén van de Inschrijvers dient zich als hoofdinstituut te benoemen en is eindverantwoordelijk. In geval dat in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere niet toegestaan.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder deel I A in te vullen en ondertekend in te dienen. Uit de Inschrijving moet tevens blijken wie de leiding heeft van het samenwerkingsverband en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Opdrachtgever mag optreden.

Door deel te nemen aan een samenwerkingsverband en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de deelnemer tevens zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en, indien van toepassing, voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst.

7.5 Hoofdaannemer / onderaannemer

In deze constructie treedt de hoofdaannemer op als contractpartij en is hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. De documenten en gegevens, waar in dit aanbestedingsdocument om wordt gevraagd, dienen ingeleverd te worden door de hoofdaannemer, waarbij (indien gewenst) gebruik gemaakt kan worden van de gegevens van de onderaannemer(s). De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de aanmelding en de eventuele inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer / onderaannemer dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

7.6 Een inschrijving per onderneming (rechtspersoon)

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij als (onder)aannemer, hetzij in combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) op deze aanbesteding inschrijven. Indien de aanbesteder constateert dat is ingeschreven in strijd met het vorenstaande, zijn alle inschrijvingen van de betreffende ondernemers ongeldig.

7.7 Taal

Alle Aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar. De voertaal in de Aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure alsmede bij de uitvoering van de Overeenkomst is de Nederlandse taal. Door Inschrijvers in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal gesteld zijn. Eventuele vertaalkosten zijn voor rekening van Inschrijver.

7.8 Gebruik specifieke merknamen en/of certificaten

Daar waar in dit bestek merken, octrooien, typen, een bepaalde oorsprong of productie en/of een bepaalde normering of certificering wordt genoemd, dient gelezen te worden: "of daarmee overeenstemmend c.q. gelijkwaardig". Bij twijfel over de gelijkwaardigheid dient Inschrijver middels een vraag bij de Nota van Inlichtingen navraag hierover te doen bij de Aanbestedende dienst.

7.9 Klachtenprocedure

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij aanbestedende dienst op het e-mailadres: aanbestedingen@bar-organisatie.nl.

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

Indien u van mening bent dat uw klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, bestaat de mogelijkheid om uw klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Deze zijn te bereiken via www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Wij verzoeken u om een ingediende klacht direct aan ons kenbaar te maken door toezending hiervan aan aanbestedingen@bar-organisatie.nl.

Let op: deze klachtenafhandeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen zoals aangegeven in deze aanbestedingsleidraad.

7.10 Nederlands recht / geschillen

Op deze Europese aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Geschillen voortvloeiende uit of verband houdende met de Aanbesteding en/of de Overeenkomst(en) die daarmee samenhangen, dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de Voorzieningenrechter van de Rechtbank te Rotterdam. Geschillen dienen uiterlijk binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van het Gunningvoornemen aanhangig te worden gemaakt, op straffe van niet ontvankelijkheid, onverminderd eventueel eerder verval of verwerking van rechten.

Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de Aanbesteding aanhangig maakt, dient die Inschrijver onverwijld een kopie van de dagvaarding aan de in § 1.1 genoemde contactpersoon te mailen, onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van burgerlijke rechtsvordering.

7.11 Digitale toegankelijkheid

Nederlandse overheidsinstanties mogen bij het aanbieden van digitale diensten geen onderscheid maken tussen personen met en zonder beperking of chronische ziekte. In het Besluit digitale toegankelijkheid overheid (<https://wetten.overheid.nl/BWBR0040936/2018-07-01>) staan specifieke voorschriften voor websites (inclusief PDF-bestanden) en mobiele applicaties van overheidsinstanties. Het Besluit is een uitwerking van de Europese Toegankelijkheidsrichtlijn.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat alle digitaal opgeleverde en gepubliceerde uitingen voldoen aan de eisen die gesteld worden in het Besluit digitale toegankelijkheid.

Indien desbetreffende uiting(en) niet voldoet aan de richtlijnen, zal in samenspraak met de leverancier de nodige acties worden ondernomen om alsnog te zorgen dat deze voldoen, zonder dat daar extra kosten voor de Opdrachtgever aan verbonden zijn.

De opdrachtnemer overlegt bij oplevering van de applicatie (indien de aanbesteding software betreft) een rapport van een onafhankelijke derde partij, waaruit blijkt of er aan alle eisen uit het besluit digitale toegankelijkheid wordt voldaan of welke maatregelen er nog genomen moeten worden om hieraan te voldoen.