



Aanbestedingsleidraad

Levering servers en storage, en aanverwante dienstverlening

Zaaknummer 1385032

Gemeente Hilversum

Auteur : Team Inkoop gemeente Hilversum
Datum : 26 januari 2024
Versie : 1.1
Zaaknummer : 1385032
TenderNed : TN442618

INHOUD

Inhoud	2
Begrippenlijst.....	5
Standaardbegrippen.....	5
Opdracht specifieke begrippen	6
1 Informatie over de opdracht	7
1.1 Algemeen.....	7
1.2 Beschrijving Aanbestedende dienst	7
1.3 Milieu en duurzaamheid	8
1.4 Doel en doelstelling van de aanbesteding	8
1.5 Omschrijving en omvang van de Opdracht	9
1.5.1 Omschrijving van de Opdracht	9
1.5.2 In scope.....	11
1.5.3 Buiten de scope	12
1.5.4 Omvang van de Opdracht.....	12
1.5.5 Opties binnen de Opdracht	13
1.5.6 Samenvoeging en percelen	13
1.5.7 Varianten	14
1.6 Overeenkomst en duur	14
2 Procedurele aspecten en voorwaarden van deze aanbesteding	15
2.1 Algemeen.....	15
2.2 Aanbestedingsprocedure en motivering.....	15
2.3 Planning	15
2.4 Communicatie	16
2.5 Informatiebijeenkomst.....	16
2.6 Vragen en Nota van Inlichtingen	16
2.7 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	17
2.8 Wachtkamerregeling	18
2.9 Indienen Inschrijving en uitgangspunten met betrekking tot de Inschrijving.....	18
2.9.1 Digitaal inschrijven	18
2.9.2 In te dienen documenten	19
2.9.3 Ondertekening.....	20
2.9.4 Algemene Eisen aan de Inschrijving	21
2.9.5 Gestanddoening	22
2.9.6 Concept Overeenkomst en Algemene voorwaarden	22

2.9.7	Aanvulling of wijziging van de Inschrijving	23
2.10	Voorwaarden aanbesteding	23
2.10.1	Algemene Eisen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	23
2.10.2	Voorkennis en belangenverstrengeling	24
2.10.3	Instemming voorwaarden aanbesteding	24
2.10.4	Kostenvergoeding	25
2.10.5	Voorbehouden	25
2.11	Na de Inschrijving	25
2.11.1	Algemene uitgangspunten	25
2.11.2	Opening kluis	26
2.11.3	Stappenplan beoordeling Inschrijvingen	26
2.11.4	Gunningsbeslissing, standstill-termijn, vervalttermijn	27
2.11.5	Verificatiegesprek	28
3	Eisen aan de Inschrijver	29
3.1	Algemeen	29
3.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	29
3.2.1	Invullen UEA	29
3.2.2	Gedragsverklaring Aanbesteden	30
3.2.3	Verklaring Belastingdienst	31
3.3	Uitsluitingsgronden	31
3.3.1	Verplichte uitsluitingsgronden	31
3.3.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	32
3.3.3	Uitsluiting	32
3.3.4	Uitsluiting Inschrijvers die vallen onder het vijfde sanctiepakket van de EU tegen de Russische Federatie	32
3.4	Geschiktheidseisen	33
3.4.1	Financiële en economische draagkracht	33
3.4.2	Technische en beroepsbekwaamheid	33
3.4.3	Beroepsbevoegdheid	34
3.4.4	Kwaliteitsborging	35
3.5	Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	35
3.5.1	Eén Inschrijving	35
3.5.2	Combinatie	35
3.5.3	Onderaanneming	36
3.6	Beroep op derde(n)	37
3.7	Holding of moedermaatschappij	39

3.8	Verificatie gegevens UEA.....	40
3.8.1	Bewijsstukken.....	40
3.8.2	Bewijsstukken wachtkamercontractant.....	41
3.8.3	Screening gedurende de Overeenkomst.....	42
4	eisen en gunningscriteria	43
4.1	Programma van Eisen.....	43
4.1.1	Communicatie	43
4.1.2	Generiek	43
4.1.3	Aanvraag Herzieningsclausules en opties	45
4.1.4	Service en Support.....	45
4.1.5	Levering	46
4.1.6	Tarieven.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.1.7	Facturering	47
4.1.8	Privacy en databescherming	48
4.1.9	Aanverwante diensten	48
4.2	Programma van Eisen specifiek voor de initiële levering.....	49
4.2.1	Eisen aan de Oplossing t.b.v. de initiële levering opdracht 1 en 2.....	49
4.2.2	Acceptatie en Test initiële levering	53
4.3	Gunningscriteria	56
4.3.1	Tarieven.....	56
4.3.2	Kwalitatieve Gunningscriteria	56
5	BEOORDELING EN GUNNING.....	62
5.1	Gunningscriteria	62
5.2	Beoordelingsmethodiek	62
5.2.1	Prijsstelling	63
5.2.2	Kwaliteit.....	63
5.2.3	Beoordelingsteam	64
5.3	Gunning	65
	BIJLAGEN	66
	Invulbijlagen	66
	Overige Bijlagen.....	66

BEGRIPPENLIJST

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal gebruikte begrippen hieronder gedefinieerd. Deze begrippen worden in de Aanbestedingsleidraad met een hoofdletter geschreven. Naast de standaardbegrippen, zijn er ook Opdracht specifieke begrippen. Die staan in een aparte tabel.

Standaardbegrippen

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Hilversum / Opdrachtgever.
Aanbestedingsleidraad	Dit document met Bijlagen, waarin de Aanbestedende dienst zijn Eisen en Gunningscriteria heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012 542, zoals gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Stb. 2016 241, ook wel afgekort als “Aanbestedingswet” of “Aw”.
Bijlage(n)	Aanhangsels van de Aanbestedingsleidraad die integraal onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsleidraad en aanbestedingsstukken.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van twee of meer Inschrijvers (combinanten) die een gezamenlijke Inschrijving doen.
Eis(en)	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Het niet voldoen aan één of meer Eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
Geschiktheidseis	Een Eis waarmee de Aanbestedende dienst controleert of de Inschrijver geschikt/bekwaam is om de Opdracht uit te voeren. Een Inschrijver moet tenminste aan de Geschiktheidseisen voldoen om deel te mogen nemen aan de verdere procedure.
Gunningscriterium	Een door de Aanbestedende dienst beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een Gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de Gunningscriteria vormt de eindscore van de Inschrijving.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving indient op basis van deze Aanbestedingsleidraad.
Inschrijving	Het geheel van de aanbieding van de Inschrijver en alle aanvullende informatie die door de Aanbestedende dienst in deze Aanbestedingsleidraad is opgevraagd en door Inschrijver bij de Aanbestedende dienst is ingediend.
Nota van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers (tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken) gestelde vragen.
Ondernemer	Een leverancier of een dienstverlener.
Opdracht	Het onderwerp van deze aanbesteding.
Opdrachtgever	Gemeente Hilversum.
Opdrachtnemer	De Inschrijver die op basis van zijn Inschrijving de Opdracht gegund krijgt en gaat uitvoeren. Dit kan een dienstverlener of een leverancier zijn.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de concept Overeenkomst als bijgesloten.

Verwerkersovereenkomst	De Overeenkomst die tussen de Aanbestedende dienst en de Opdrachtnemer kan worden gesloten in verband met de verwerking van (gevoelige) persoonsgegevens (de standaard via de VNG).
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet.

Opdracht specifieke begrippen

Begrip	Definitie
Aanverwante dienstverlening	Additionele diensten die bovenop dan wel in het verlengde van de geleverde Oplossing optioneel of op afroep kunnen worden aangeboden.
Basis support	Een vorm van garantie met als doel Componenten (hardware en software) te voorzien van (verlengde) reparatie ondersteuning op locatie indien nodig (en levering van reparatie Componenten onder de support garantie) in geval van een defect, verstoring of software bug met daarbij afgesproken reparatie en oplostijden.
Component(en)	Apparatuur (server of opslag) of apparatuur onderdelen als: disks, storage enclosures, geheugen, netwerkkaarten, controllers, CPU's, grafische kaarten, beheercomponenten (management board), voedingen benodigde voedingskabels, bevestigingsmaterialen en dergelijke. Dit alles inclusief: de benodigde software en bijbehorende licenties / abonnementen.
GIBIT 2020	Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (versie 2020).
Golden image	Een Windows template (installatie) t.b.v. een virtuele machine met daarin alle softwareapplicaties opgenomen zoals deze binnen Hilversum worden gebruikt.
Kantoortijden/ Kantooruren	Op Werkdagen vanaf 8:00 uur in de ochtend tot 18:00 uur in de middag. Daarnaast geldt een avondopenstelling 18.00-21.00 uur op: dinsdag en donderdag, en woensdag van 18:00 tot 20:00.
Nadere opdracht(en)	Het verzoek van de Opdrachtgever tot de levering van Componenten (apparatuur), Basis support of Aanverwante dienstverlening, zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad en alle wijzigingen daarop in de Nota's van Inlichtingen, de Overeenkomst (incl. de toezeggingen van de Opdrachtnemer in haar Inschrijving).
Oplossing(en)	De ICT-Prestatie bestaande uit alle door leverancier op grond van de Overeenkomst te leveren goederen (waaronder begrepen Gebruiksrechten) en diensten.
VDI	Virtuele Desktop Infrastructuur
VDI-Oplossing	Het geheel van Componenten (de Oplossing) dat nodig is om een omgeving (infrastructuur) te bouwen waarin virtuele desktops centraal kunnen worden aangeboden middels een cliënt aan de eindgebruikers.
VSI	Virtuele Server Infrastructuur
VSI-Oplossing	Het geheel van Componenten (de Oplossing) dat nodig is om virtuele servers centraal aan te bieden en te beheren middels een Virtuele Server Infrastructuur.
Vendor	Producent van soft- en of hardware.

1 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad van de Europese aanbesteding *Levering server en Storage en Aanverwante dienstverlening* van de gemeente Hilversum (hierna Aanbestedende dienst).

De geraamde waarde van de onderhavige Opdracht is hoger dan de drempelwaarde voor aanbestedingen voor leveringen en diensten voor decentrale overheden, conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU. Deze richtlijn is geïmplementeerd in de Nederlandse wetgeving door middel van de (gewijzigde) Aanbestedingswet die op 1 juli 2016 in werking is getreden. De onderhavige Europese aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de openbare procedure. Alle documenten worden openbaar gepubliceerd op www.tenderned.nl.

Leeswijzer

- Hoofdstuk 1: In dit hoofdstuk staat informatie over de Opdracht, zoals doelstelling van de aanbesteding, omschrijving van de Opdracht en looptijd.
- Hoofdstuk 2: In dit hoofdstuk staat informatie over de aanbestedingsprocedure, zoals de planning, de wijze van vragen stellen, het indienen van de Inschrijving en de voorwaarden.
- Hoofdstuk 3: In dit hoofdstuk staan de uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen en alles over deelname in samenwerking met anderen.
- Hoofdstuk 4: In dit hoofdstuk staan de Eisen waaraan moet worden voldaan en de Gunningscriteria waarop wordt beoordeeld.
- Hoofdstuk 5: In dit hoofdstuk staat de weging en score van de Gunningscriteria en de beoordelingsmethodiek.
- Bijlagen: Hier zijn de invulbijlagen en overige Bijlagen opgenomen.

1.2 Beschrijving Aanbestedende dienst

De gemeente Hilversum 'mediastad in het groen', is bekend van de architecten Dudok en Duiker en het Instituut voor Beeld en Geluid. Hilversum is de grootste stad in 't Gooi, omgeven door bos en heide en heeft ruim 93.000 inwoners op een oppervlakte van 46,19 km². De ambtelijke organisatie telt circa 700 medewerkers verdeeld over vijf afdelingen:

- Interne Advisering
- Interne Dienstverlening
- Leefomgeving
- Publiekszaken
- Sociaal Domein

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd voor Team ICT. Dit team is onderdeel van de afdeling Interne Dienstverlening. Het is verantwoordelijk voor het technische beheer van de IT-infrastructuur. Het team bestaat momenteel uit 30 medewerkers. Er zijn de volgende disciplines:

- Servicedesk en Werkplekbeheer
- Databasebeheer
- Systeem/Netwerkbeheer
- Technisch applicatie beheer
- Recordmanagement
- Procesmanagement en Advies

Naast de ambtelijke organisatie zijn ook de volgende (bestuurs)organen opgenomen: Raad, College B&W, Griffie, commissies. Voor meer informatie over de gemeente Hilversum verwijzen wij u graag naar: <http://www.hilversum.nl>. De gemeente Hilversum staat ambtelijk onder leiding van de gemeentesecretaris en twee concerndirecteuren.

Organisatievisie “Met elkaar verbonden en goed geregeld”

Wij willen als organisatie met twee benen stevig in de samenleving staan. Open en nieuwsgierig aan de ene kant, robuust en betrouwbaar aan de andere kant. We kiezen bewust voor de juiste rol in elke situatie en zijn realistisch in de afspraken die we maken. We verbinden ons met elkaar, met ons bestuur en met de wereld om ons heen. Wij willen een organisatie zijn, die de basis op orde heeft, maar flexibel is en maatwerk levert als de samenleving dat vraagt “Met elkaar verbonden en goed geregeld”.

1.3 Milieu en duurzaamheid

De gemeente Hilversum heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan, zowel op het thema klimaat (energietransitie, klimaatadaptatie) als op het thema circulaire economie. Dit komt onder andere terug in het coalitieakkoord 2022 - 2026¹. Zo wil de gemeente bedrijvigheid in de circulaire economie faciliteren en aantrekken. Daarnaast wil de gemeente het bedrijfsleven stimuleren om maatregelen te nemen op het gebied van energietransitie en duurzaamheid.

1.4 Doel en doelstelling van de aanbesteding

De samenleving digitaliseert in een hoog tempo. Klassieke werkstructuren en werkmiddelen zijn hierdoor veranderd. De klassieke werkweek van vijf werkdagen, maandag tot en met vrijdag van 9:00 tot 17:00 uur, is veranderd in een werkweek van zeven dagen. Waarbij, tot op zekere hoogte, zelf invulling wordt gegeven aan de dag en tijd van werkzaamheden. Niet alleen de tijd is veranderd maar ook de locatie van het werk. Thuiswerken is gemeengoed geworden.

Ook de middelen zijn veranderd. Waar vier jaar geleden Video conferencing eerder uitzondering dan regel was, is het nu dagelijkse kost voor veel mensen. Waar iedereen een aantal jaar geleden nog een vaste telefoon had, heeft inmiddels de mobiele smartphone met softphone-applicatie voor een alternatief gezorgd. Thuiswerken en werken op afstand vragen nu eenmaal andere middelen.

In de ICT-markt zien we dat de huidige producten- en dienstenlandschap in sneltreinvaart aan het veranderen is. Pc's zijn vervangen door tablets en laptops. Klassieke dienstverlening waarbij applicaties op locatie werden geïnstalleerd, veranderen in applicaties die gehost worden in datacenters via een diversiteit aan hosting modellen (ASP, SAAS) en achterliggende businessmodellen. Hoewel meer en meer applicaties en bij behorende data naar de Cloud verschuiven, heeft dit niet altijd het verwachte tempo. Deze trends laten de gemeente niet ongemoeid.

De gemeente streeft de komende jaren naar een moderne veilige werkplekomgeving. Een werkplek die een medewerker in zijn kracht zet. Een werkplekomgeving die voorzien is van samenwerkingsmogelijkheden als het delen van bestanden maar ook een werkplekomgeving die de mogelijkheid biedt tot audio en video conferencing. Een omgeving die uitgaat van 50% thuiswerken en 50% werken op kantoor. Het kantoor is een ontmoetingslocatie geworden voor overleg en of samenwerking. In 2021 heeft dit geleid tot een Europese aanbesteding waarin o.a. een nieuw VDI-werkplekconcept is uitgevraagd. In 2022 is de gemeente overgestapt van VMware Horizon View naar

¹ Voor meer informatie over het coalitieakkoord verwijzen wij naar:
<https://hilversum.nl/bestuur-organisatie/college-van-burgemeester-wethouders/coalitieakkoord-2022-2026>

Citrix Xen Desktop (Citrix Virtual Desktops). Nu eind 2023 heeft de gemeente behoefte aan een capacitieve uitbreiding van de Citrix omgeving.

Het doel van de Aanbesteding is om één (1) Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer af te sluiten om:

1. Primair, de bestaande VDI-oplossing uit te breiden qua capaciteit door het leveren van extra VDI-hardware.
2. Secundair, gedurende de looptijd van de overeenkomst, op aanvraag en conform proces kunnen leveren van “datacenter” hardware zoals: servers, storage en onderdelen hiervoor dan wel support contracten (Basis support) hierop dan wel personele capaciteit (Aanverwante diensten) t.b.v. de installatie of implementatie.

Waarbij geldt dat dit voldoet aan alle specificaties en Eisen en aan de toezeggingen van de Inschrijver, ten behoeve van de gemeente Hilversum.

Let op: Opdrachtnemers die vallen onder het vijfde sanctiepakket van de EU tegen de Russische Federatie mogen niet deelnemen aan de overheidsopdracht. Dat geldt ook voor aanbestedingen waarbij een Russische partij met meer dan 10% van de waarde van de opdracht deelneemt als onderaannemer of leverancier. Voor meer informatie en de definitie van Russische partij, zie § 3.3.4.

1.5 Omschrijving en omvang van de Opdracht

1.5.1 Omschrijving van de Opdracht

Gemeente Hilversum is op zoek naar een leverancier die gecertificeerde hardwarecomponenten (waaronder servers) kan leveren voor in haar datacenters.

Aanbestedende dienst heeft in 2022 bijna alle apparatuur in de data-centra vernieuwd. Dit neemt niet weg dat er geen punten van aandacht zijn, met name waar het de server- en storage-apparatuur in de data-centers betreft. Behoudens het eerste aandachtspunt, wil Aanbestedende dienst de mogelijkheid om per punt, optioneel, de benodigde: hardware, Basis support en of Aanverwante dienstverlening af te nemen. Aanbestedende dienst loopt de punten stap voor stap af.

Aandachtspunt 1, Aanbestedende dienst heeft één VDI-Oplossing op basis van Citrix. Een Oplossing met ondersteuning voor niet alleen kantoorgebruik maar ook thuisgebruik. Een Oplossing geschikt voor CAD werk maar ook kantoorwerk en audio en video (conferencing). Dit leidt tot een tweetal type werkplekken: de standaard kantoorwerkplek en de CAD werkplek. Beide geschikt voor audio en video (conferencing) van binnenuit de virtuele desktop, dit door de VDI-host middels de Grid architectuur.

Van de standaardwerkplek zijn er 704 werkplekken beschikbaar en van de CAD werkplek zijn er 48 beschikbaar. Om dit technisch mogelijk te maken, gebruikt Aanbestedende dienst een twaalfstal servers uitgerust met een NVIDIA Grid Architectuur. Deze twaalf servers zijn identiek. Onderstaand op hoofdlijnen de huidige configuratie:

Type: Dell PowerEdge R750xa
CPU: 2x een Intel Xeon Gold 6340 (24 Core / 48 Threads, Clock 2.8Ghz)
Memory: 16 x 64 GB RDIMM memory module
Storage: 2 x 3.2 GB NVMe
Network: Broadcom 57416 dual port 10Gb Base-T
Grid: 2 x NVidia Grid A40 48GB kaart

Voeding: 2 x 2400 Watt

Deze twaalf servers zijn gelijkwaardig verdeeld over de twee identieke datacenters van Aanbestedende dienst. De reden hierachter is om in tijden van een calamiteit, waarbij één datacentrum bijvoorbeeld wegvalt, minimaal 50% van de werkplekken te kunnen bedienen.

Van de twaalf servers die aanwezig zijn, worden twee van deze servers voor 50% gebruikt t.b.v. CAD. Omdat iedere server twee Grid kaarten heeft, wordt in dit geval één A40-kaart ingezet voor de CAD werkplek, de andere voor de standaard kantoorwerkplek. De overige tien servers worden volledig ingezet voor de standaard kantoorwerkplek. Deze servers kunnen in theorie 64 gebruikers, per server, bedienen waar het de standaard kantoorwerkplek betreft en 24 gebruikers waar het een CAD werkplek betreft. Omdat de CAD servers opgedeeld zijn, bedient de andere Grid kaart in deze server nog eens 32 kantoorwerkplekgebruikers.

Er is echter een knelpunt in het gebruik ontstaan van de VDI-servers. Gedurende het gebruik van deze servers heeft Aanbestedende dienst ervaren, dat 64 kantoorwerkplekgebruikers (lees: 32 gebruikers per NVIDIA Grid kaart in een server) voor een server een te grote belasting geeft. Dit geldt met name voor de CPU in de huidige configuratie van deze server. Daarom staan deze Grid kaarten in de kantoorwerkplek nu uit.

Het maximale aantal gebruikers (sweetspot) voor de huidige serverconfiguratie is, na “fine tuning” van het Golden image, maximaal 42 gebruikers per server. Dit komt neer op 21 gebruikers per Grid kaart. Om het gewenste aantal gebruikers te bedienen, met de Grid kaarten aan, dient er extra capaciteit te worden toegevoegd aan de VDI-omgeving. In de huidige setting zou dit leiden tot zes extra servers.

Extra servers = (aantal werkplekken - (max. capaciteit standaard- en CAD werkplek)) / max. capaciteit nu
Extra servers = (704 – (10 x 42 + 2 x 21)) / 42 = 5,8 servers dan wel capaciteit t.b.v. 242 gebruikers.

Middels deze uitvraag wil Aanbestedende dienst de extra benodigde capaciteit voor minimaal 242 gebruikers verkrijgen, dit om de Grid kaarten aan te kunnen zetten.

Aandachtspunt 2, Aanbestedende dienst merkt dat gemeenten meer en meer taken toebedeeld krijgen. Een gevolg hiervan is, dat het aantal medewerkers stijgt. Deze trend doet zich al een aantal jaar voor. In 2023 is het aantal medewerkers dusdanig gestegen, dat er eigenlijk niet voldoende capaciteit meer is om deze medewerkers een “virtuele desktop” te geven. Met het nodige kunst en vliegwerk, kan Aanbestedende dienst net het benodigde aantal werkplekken ter beschikking stellen. Omdat dit geen toekomst vaste oplossing is, is er een additionele capaciteit benodigd van 75 gebruikers. Dit zou leiden tot minimaal twee extra servers.

Aandachtspunt 3, dat de gemeente een mediastad is, is niet alleen te merken aan de omroepen die gevestigd zijn in de stad. Ook Aanbestedende dienst maakt meer en meer gebruik van videomateriaal. Dit heeft geleid tot een kleine werkplekomgeving ingericht voor het gebruik en de bewerking van videomateriaal. De bouw van deze omgeving heeft plaatsgevonden met oude hardware. Deze omgeving bestaat uit: twee server en twee NAS servers t.b.v. opslag van beeldmateriaal. Dit betekent dat deze hardware in de nabije toekomst vervangen dient te worden.

Aandachtspunt 4, Aanbestedende dienst merkt dat de transitie van applicaties van on-premise naar de Cloud niet in het tempo gaat zoals voorzien. Dit heeft zijn consequentie o.a. voor de bestaande Oracle omgeving. De verwachting was deze uit te faseren in 2024. Aanbestedende dienst is teruggekomen op dit besluit en gaat de komende jaren verder met deze omgeving. Hardwarematig

gezien leidt dit tot uitdaging. Deze omgeving bestaat uit een viertal servers, servers met daarachter een tweetal SAN omgevingen. De servers in deze omgeving bestaan reeds uit her ingezette servers. Van de twee SAN omgevingen is er één opnieuw ingezet. Dit betreft tevens wat oudere hardware. Dit alles heeft als consequentie, dat deze mogelijk vervangen moeten gaan worden, dit in de toekomst.

Aandachtspunt 5, voor het management van het netwerk maakt Aanbestedende dienst gebruik van een, speciaal hiervoor uitgeruste, zeer zware server. Deze server heeft het eind van zijn levensduur bereikt. Dit betekent dat deze vervangen moet gaan worden. Deze zal vervangen worden voor een ander exemplaar of worden gevirtualiseerd. Het laatste kan inhouden dat de bestaande VSI-omgeving moet worden uitgebreid.

Aandachtspunt 6, de gemeente Hilversum verricht op delen diensten voor de gemeente Wijdmeren. De gemeente Wijdmeren heeft aangekondigd zichzelf op te heffen en te fuseren. Hiertoe kijkt de gemeente Wijdmeren naar omliggende gemeente. De gemeente Hilversum kan op dit moment niet aangeven wat de betekenis hiervan is voor haar eigen IT-infrastructuur omdat dit buiten haar invloedssfeer ligt. De gemeente als Aanbestedende dienst kiest er derhalve wel voor om in de omvang van de opdracht een (beperkte) stelpost op te nemen om de mogelijke effecten te mitigeren in haar IT-infrastructuur.

Aandachtspunt 7, gedurende het verlenen van IT-diensten kan er behoefte zijn om losse onderdelen aan te schaffen als: geheugen, videokaarten maar ook servers. Dit is afhankelijk van de dienstvraag dan wel de capaciteitsontwikkeling.

Om eerdergenoemde aandachtspunten wil Aanbestedende dienst de mogelijkheid hebben om middels een (optionele) Nadere opdracht hardware te kunnen vernieuwen of uit te breiden dan wel Basis support te kunnen aanschaffen of verlengen hierop.

1.5.2 In scope

Het uitbreiden van een VDI-omgeving is specialistisch werk, dit in de ogen Opdrachtgever. Het vraagt actuele kennis van en ervaring met VDI-Oplossingen. Met name het gebruik van een zware Grid architectuur maakt de omgeving van Opdrachtgever nog specialer. Dit vereist een gedegen design vooraf om knelpunten in de uitvoer tegen te gaan. Daarbij vereist het een adequaat partnernetwerk om te kunnen schakelen, dit om zo knelpunt op te lossen met de geleverde hardware en bijbehorende software (drivers en firmware). Het vereist productkennis van software denk aan: hypervisor, videokaart drivers en dergelijke. Het vereist kennis van hardware, immers gecertificeerde hardware is een vereiste. Bij het laatste geldt ook nog eens, dat het noodzakelijk is om kennis te hebben van productsupport bij de geleverde hardware. De VDI-Oplossing dient vijfjaar mee te gaan en gedurende deze periode te functioneren. Om er zeker van te zijn dat de geleverde VDI-Oplossing functioneert, vraagt Aanbestedende dienst dit tevens aan te tonen. Dit vereist op zijn beurt kennis van het testen van en het bepalen (vinden) van de sweetspot voor een VDI-Oplossing in de breedste zin van het woord.

Middels de initiële levering van de specifieke VDI-hardware dient Opdrachtnemer, gelet op het bovenstaande en de primaire doelstelling, zorg te dragen voor:

- Kennis en kunde aangaande op Citrix gebaseerde VDI-Oplossing. Dit middels ervaren gecertificeerde medewerkers en een adequaat partnernetwerk.
- Het kunnen aanbieden van gecertificeerde VDI-hardware in relatie tot de gebruikte VDI-Oplossing bij Opdrachtgever.
- Het borgen van de gebruiksduur van de aangeboden VDI-Oplossing gedurende vijfjaar bestaande uit: Basis-support, uitbreiding van onderdelen in de geleverde VDI-Oplossing en

certificering van de VDI-Oplossing gedurende deze termijn met de laatste versie van de Citrix hypervisor.

- Het kunnen aanbieden van een VDI-Oplossing met een ontworpen afgesproken prestatie, dit om de bestaande VDI-omgeving te kunnen uitbreiden.
- Het leveren van de extra benodigde VDI-hardware.
- Het eventueel kunnen aanpassen van de initieel te leveren VDI-hardware indien Opdrachtgever dit eist.
- Het borgen van de werking van de geleverde VDI-Oplossing in combinatie met de bestaande Citrix omgeving en het gebruikte Golden image binnen de infrastructuur van Opdrachtgever.
- Het bewijzen doormiddel van een VDI-capaciteitstest, dat de geleverde VDI-Oplossing voldoet aan de door Opdrachtgever gestelde Eisen. Van Opdrachtnemer wordt hierbij verwacht dat Opdrachtnemer: de test-tool levert, de test-tool inricht, de test uitvoert en de test documenteert. Opdrachtnemer is hierbij tevens instaat eventuele problemen te detecteren en op te lossen. Het laatste eventueel in overleg met zijn partners of Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer dient, gelet op de secundaire doelstelling, zorg te dragen voor:

- Voldoende kennis en kunde aangaande servers en storage oplossingen.
- Het leveren van (gecertificeerde) server en of storage hardware en of bij behorende componenten.
- Het leveren van personele capaciteit t.b.v. installatie en of configuratie.
- Het leveren van Basis support op server en storage hardware.
- Het leveren van kennis en kunde t.b.v. het adviseren over de “beste” configuratie van server en storage hardware aangaande het betreffende vraagstuk.
- Het afgeven van een garantie aangaande de werking van de te leveren server- en storageconfiguratie binnen de infrastructuur van Opdrachtgever.

1.5.3 Buiten de scope

Opdrachtnemer is niet verantwoordelijk voor de levering van:

- De benodigde software licenties/abbonementen t.b.v. de VDI-Oplossing als Citrix of NVIDIA Grid licenties.
- De levering van generieke software licenties/abbonementen gebruikt in een datacenter denk aan: VMware, Windows Server en meer.
- Netwerkapparatuur, denk aan: switches, routers of een firewall.
- Datacenter inrichtingscomponenten en apparatuur als: PDU-stroken, UPS-en, racks, blindpanelen, kabelmanagementmiddelen, detectie en beveiligingsmiddelen en dergelijke.

1.5.4 Omvang van de Opdracht

De omvang van de Opdracht wordt geschat op **€ 640.000,-** - bij een looptijd van zes (6) jaar (exclusief BTW) inclusief de eenmalige kosten en de (jaarlijkse) exploitatiekosten, bestaande uit Basis support.

Let op: er geldt voor deze aanbesteding een prijsplafond

Voor de prijsstelling, die in § 5.2.1 is bepaald, geldt een prijsplafond van **€ 265.000,-**. Inschrijvingen waarvan de prijsstelling hoger is dan het hiervoor genoemde prijsplafond zijn ongeldig. Deze worden terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbesteding.

1.5.5 Opties binnen de Opdracht

Aanbestedende dienst heeft de eerdergenoemde aandachtspunten “omgezet” in afzonderlijke deelopdrachten. Deelopdrachten die gedurende het contract kunnen worden afgenomen, dit hoeft niet behoudens deelopdracht één en twee.

Specificaties van de benodigde servers of storage omgevingen worden nog niet gegeven. Het doel is Inschrijver een beeld te geven van mogelijke Nadere (deel)opdrachten die optioneel gegeven kunnen worden gedurende de looptijd van de overeenkomst. Bij het afroepen van de optie zal de configuratie nader worden bepaald. Daarnaast zal worden afgestemd of er installatie of configuratie diensten nodig zijn (Aanverwante support) of Basis support.

De (optionele) deelopdrachten zijn hiermee als volgt:

Deelopdracht 1 Capaciteitscorrectie VDI

In de huidige VDI-omgeving zit een knelpunt. De huidige standaard kantoorwerkpleksservers kunnen slecht 42 gebruikers, per server, afhandelen dit i.p.v. 64 gebruikers. Daarom zijn er in de huidige configuratie (Dell 750xa) 6 extra servers nodig. Opdrachtgever raamt dit op € 195.000, - excl. BTW.

Deelopdracht 2 Extra VDI-servers vanwege personele uitbreidingen

Het aantal medewerkers stijgt. Er is daarom een additionele capaciteit benodigd van 75 gebruikers. Dit leidt tot minimaal twee extra servers, dit uitgaande van de eerdergenoemde genoemde Dell 750xa. Opdrachtgever raamt dit op € 70.000, - excl. BTW.

Deelopdracht 3 (optioneel) De videobewerkings omgeving

De bouw van de huidige video-omgeving heeft plaatsgevonden met oude hardware. Als deze vernieuwd moet worden, zijn er: twee nieuwe servers met videokaarten benodigd en twee NAS servers t.b.v. de opslag van het beeldmateriaal. Opdrachtgever raamt dit op € 55.000, - excl. BTW.

Deelopdracht 4 (optioneel) Servers ten behoeve van vernieuwing Oracle omgeving

De huidige Oracle omgeving bestaat uit een viertal servers. Servers met daarachter een tweetal SAN omgevingen. Deze Oracle servers dienen in de toekomst vervangen te worden. Daarbij komt dat op één van de twee SAN-omgevingen, het onderhoud afloopt. Dit moet dan worden verlengd voor een aantal jaar. Opdrachtgever raamt dit op € 75.000, - excl. BTW.

Deelopdracht 5 (optioneel) Vernieuwing netwerkmanagement server

De huidige fysieke Cisco DNA-server zal vervangen worden, dit voor een ander exemplaar of deze zal worden gevirtualiseerd. Afhankelijk van de keuze op dat moment betreft dit de aanschaf van één of twee servers. Opdrachtgever raamt dit op € 25.000, - excl. BTW.

Deelopdracht 6 (optioneel) Servers ten behoeve van fusie Wijdmeren

Aanbestedende dienst kan op dit moment niet aangeven wat de betekenis hiervan is voor haar eigen IT-infrastructuur omdat dit buiten haar invloedssfeer ligt. De gemeente als Aanbestedende dienst kiest er derhalve wel voor om in de omvang van de Opdracht een (beperkte) stelpost op te nemen. Dit vertaalt zich naar een viertal zware servers. Opdrachtgever raamt dit op € 150.000, - excl. BTW.

Deelopdracht 7 (optioneel) Losse server(s) en storage (onderdelen)

Om eventuele capaciteitsuitbreidingen te kunnen opvangen, wil Aanbestedende dienst losse onderdelen kunnen aanschaffen als: geheugen, videokaarten, disken maar ook servers. Dit is afhankelijk van de dienstvraag dan wel de capaciteitsontwikkeling. Opdrachtgever raamt dit op € 70.000, - excl. BTW.

1.5.6 Samenvoeging en percelen

De Aanbestedende dienst voegt geen opdrachten samen in deze aanbesteding. Hardware en de support erop vormt een homogeen geheel. De Opdracht is niet opgedeeld in percelen.

1.5.7 Varianten

Varianten, zoals bedoeld in artikel 2.83 van de Aanbestedingswet 2012, worden niet in beschouwing genomen.

1.6 Overeenkomst en duur

De Aanbestedende dienst wil een Overeenkomst afsluiten met één Opdrachtnemer voor de duur van 2 jaar met een mogelijke verlenging van maximaal 2 maal maximaal 24 maanden. De geplande ingangsdatum van de Overeenkomst is 15-04-2024

2 PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORWAARDEN VAN DEZE AANBESTEDING

2.1 Algemeen

In dit hoofdstuk worden Inschrijvingsrichtlijnen en -procedures uiteengezet. Uw Inschrijving moet voldoen aan het bepaalde in dit hoofdstuk. Bij het niet voldoen aan de Inschrijvingsrichtlijnen en -procedures behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor uw Inschrijving niet in behandeling te nemen. U verklaart door in te schrijven op de onderhavige aanbesteding dat u akkoord gaat met de voorwaarden die in dit hoofdstuk zijn opgenomen.

2.2 Aanbestedingsprocedure en motivering

De geraamde waarde van de onderhavige Opdracht is hoger dan de drempelwaarde voor aanbestedingen voor leveringen en diensten voor decentrale overheden, conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU. Deze richtlijn is geïmplementeerd in de Nederlandse wetgeving door middel van de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012 die op 1 juli 2016 in werking is getreden. Gelet op het aantal te verwachten Inschrijvingen en de gevraagde inspanning om een Inschrijving te doen, wordt de onderhavige Europese aanbesteding uitgevoerd als een openbare procedure.

2.3 Planning

Onderstaande tabel geeft inzicht in het tijdspad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uitmaken. De Aanbestedende dienst streeft ernaar om de aanbesteding in april 2024 af te ronden, waarna de Overeenkomst op **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** ingaat.

DATUM	PLANNING
21-12-2023	Vooraankondiging
09-01-2024	Publicatie TenderNed
15-01-2024 12:00	Uiterlijke aanmelding informatiebijeenkomst
16-01-2024 16:00-17:00	Informatiebijeenkomst
19-01-2024 uiterlijk 12:00	Sluitingsdatum indienen schriftelijke vragenronde 1
26-01-2024	Publiceren Nota van Inlichtingen
09-02-2024 uiterlijk 12:00	Sluitingsdatum indienen schriftelijke vragenronde 2
14-02-2024	Publiceren tweede Nota van Inlichtingen
14-02-2024	Publicatie rectificatie op TenderNed
26-02-2024 uiterlijk 12:00 uur	Sluitingsdatum indienen schriftelijke vragenronde 3
05-03-2024	Publiceren derde Nota van Inlichtingen
25-03-2024 uiterlijk 12:00	Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen
04-04-2024	Uitnodiging presentatie top-3

11-04-2024 (gehele dag)	Presentaties top -3
22-04-2024	Voornemen tot gunning
22-04 tot en met 11-05-2024	Standstill-periode
29-04-2024	Verificatiegesprek
13-05-2024	Definitieve gunning
15-05-2024	Start periode Overeenkomst en implementatie

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Een eventuele aanpassing van de planning zal via TenderNed worden gecommuniceerd. In geval van afwijking tussen de hierboven opgenomen planning en de planning op TenderNed is de laatstgenoemde leidend.

2.4 Communicatie

Communicatie in het kader van deze aanbesteding zal uitsluitend via TenderNed verlopen. Alle bij deze aanbesteding horende documenten worden uitsluitend gepubliceerd op TenderNed.

De contactpersoon van deze aanbesteding is de inkoper, de heer Dennis van Leuverden, (of diens plaatsvervanger bij Team Inkoop). Het is niet toegestaan om met betrekking tot deze aanbesteding andere personen binnen de organisatie van de Aanbestedende dienst te benaderen. Doet u dit wel dan kan dat leiden tot uitsluiting van verdere deelname van uw onderneming aan deze aanbesteding.

De heer Dennis van Leuverden is te bereiken via de berichtenmodule van TenderNed en via telefoonnummer +31 6 3964 0017.

2.5 Informatiebijeenkomst

Aanbestedende dienst organiseert ten behoeve van Inschrijvers een informatiebijeenkomst. Deze vindt digitaal plaats (via Teams). In de informatiebijeenkomst wordt toegelicht wat het beoogd doel is van de aanbesteding en hoe de aanbesteding verder zal verlopen.

U kunt zich voor deze bijeenkomst aanmelden door uiterlijk op het in de planning vermelde tijdstip een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed via de wijze zoals beschreven in § 2.4.

Van de informatiebijeenkomst wordt geen video- of schriftelijk verslag gemaakt. Er is de mogelijkheid om vragen te stellen. Mochten deze echter van belang zijn voor alle Inschrijvers dan zal aanbestedende dienst verzoeken deze vraag via de Nota van Inlichtingen te stellen.

2.6 Vragen en Nota van Inlichtingen

Vragen, opmerkingen en verzoeken naar aanleiding van deze Aanbestedingsleidraad, inclusief Bijlagen, concept Overeenkomst en **concept Verwerkersovereenkomst** lopen uitsluitend via TenderNed.

Er zijn twee (2) vragenronden. U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de tab 'Vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen. Uw vragen dienen uiterlijk op **09-02-2024 om 12:00** via TenderNed bij de Aanbestedende dienst ontvangen te zijn. Vragen dienen helder en duidelijk te zijn

geformuleerd met een duidelijke verwijzing naar welke paragraaf of bladzijde of nummer van welk document het betreft.

Gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord door middel van een Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op **26-01-2024** op TenderNed wordt gepubliceerd.

Vragen naar aanleiding van de antwoorden op de vragen in de eerste Nota van Inlichtingen kunnen uiterlijk op **09-02-2024** om **12:00** via TenderNed worden ingediend. De tweede Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op 14-02-2024 gepubliceerd. NB.

Vragen en opmerkingen die na die datum worden ontvangen, worden niet in de Nota van inlichtingen behandeld, tenzij dat naar het oordeel van de Aanbestedende dienst nodig is voor het indienen van een deugdelijke Inschrijving.

Alle vragen worden uiteindelijk door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.

Indienen van vragen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

Vragen en verzoeken om nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang zoals bedoeld in artikel 2.53 lid 3 van de Aanbestedingswet, kunnen eveneens uitsluitend via TenderNed worden ingediend. In dat geval moet u expliciet aangeven dat de vraag wordt gesteld met een beroep op een gerechtvaardigd economisch belang en gemotiveerd verzoeken om het antwoord op deze vraag of de nadere inlichtingen niet op te nemen in de Nota van inlichtingen.

De Aanbestedende dienst beslist of het verzoek wordt gehonoreerd. Indien de Aanbestedende dienst het verzoek van Inschrijver honoreert, beantwoordt de Aanbestedende dienst de betreffende vraag separaat richting de desbetreffende Inschrijver.

Indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat beantwoording van de vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag thuishoort in de Nota van Inlichtingen, zal de Aanbestedende dienst de desbetreffende Inschrijver daarvan op de hoogte stellen. De Inschrijver heeft dan de keus de vraag terug te trekken of de Aanbestedende dienst toe te staan de vraag te beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Reageert Inschrijver daarop niet tijdig dan zal de Aanbestedende dienst de vraag niet beantwoorden.

Let op: Indien de voorgenomen of voorgestelde oplossing van Inschrijver uitsluitend mogelijk is door aanpassing van de Opdracht of de aanbestedingsdocumenten, dan zal de Aanbestedende dienst een vertrouwelijke vraag met die strekking moeten afwijzen. Om dit te voorkomen wordt Inschrijver aangeraden om het wijzigingsvoorstel zelf door middel van een algemene vraag voor te stellen. Voor een eventuele vertrouwelijke onderbouwing kan de Inschrijver een afzonderlijke vertrouwelijke vraag stellen. Deze vertrouwelijke vraag zal voor kennisgeving worden aangenomen en zal niet (hoeven te) worden beantwoord.

Het voorgaande neemt niet weg dat indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat een aanpassing in het belang is van de Opdracht, hij ambtshalve algemene inlichtingen kan geven met een aanpassing van de Opdracht of de aanbestedingsdocumenten. Uiteraard neemt de Aanbestedende dienst daarbij § 2.11.1 punt 6 in acht.

2.7 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Deze Aanbestedingsleidraad is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de contactpersoon van de Aanbestedende dienst (zie § 2.4) hier direct via het stellen van een (al dan niet vertrouwelijke) vraag in de vraag- en antwoordmodule van TenderNed van op de hoogte te brengen, zodat de Aanbestedende dienst eventuele fouten tijdig in de procedure kan herstellen. In verband hiermee kunt u tot uiterlijk **09-02-**

2024 uw op- of aanmerkingen maken. Indien na Inschrijving blijkt dat deze Aanbestedingsleidraad onvolkomenheden en tegenstrijdigheden bevat en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, kan de Inschrijver zich in zijn Inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

2.8 Wachtkamerregeling

Bij deze aanbesteding is een wachtkamerregeling van toepassing. Dit houdt in dat de Aanbestedende dienst voornemens is om, naast het contracteren van één Opdrachtnemer, met de als tweede geëindigde Inschrijver, een zogenaamde wachtkamerovereenkomst (Bijlage D) af te sluiten, voor de duur van 6 maanden gerekend vanaf de datum van ingang van de overeenkomst met de winnaar. De als tweede geëindigde Inschrijver kan ingezet worden op het moment dat de gecontracteerde Opdrachtnemer niet aan de contractverplichtingen kan voldoen en het contract met betreffende Opdrachtnemer, na een geboden hersteltermijn, wegens wanprestatie ontbonden wordt.

De Aanbestedende dienst kan geen garanties geven dat de Inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten daadwerkelijk ingezet zal worden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om desgewenst een andere keuze te maken na ontbinding van de Overeenkomst.

Inschrijvers die willen meewerken aan een wachtkamerconstructie dienen dit in Bijlage 2 'Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier' bij de Inschrijving aan te geven.

In het geval dat de Inschrijver bij zijn Inschrijving niet mee wenst te werken aan een wachtkamerconstructie, zal de Aanbestedende dienst een wachtkamerovereenkomst sluiten met de eerstvolgende beste Inschrijver, mits deze kan voldoen aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde Eisen. Het niet willen meewerken aan een wachtkamerconstructie sluit een Inschrijver niet uit van deelname aan de gunningfase van de Opdracht.

De Inschrijver waarmee uiteindelijk de wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten dient, indien de Aanbestedende dienst besluit hiervan gebruik te willen maken, in staat te zijn om uiterlijk binnen **6 (zes)** maanden na ontbinding van een contract met de gegunde Inschrijver volledig operationeel te zijn.

Let op: De Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten is daaraan gehouden en kan, bij het invoeren van de wachtkamerovereenkomst, niet meer besluiten niet mee te werken.

2.9 Indienen Inschrijving en uitgangspunten met betrekking tot de Inschrijving

2.9.1 Digitaal inschrijven

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van de website van TenderNed (<https://www.tenderned.nl>), waar u een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale Inschrijving aantreft. Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in te dienen via TenderNed.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/contact>).

De rechtsgeldig ondertekende Inschrijving dient u **uiterlijk 25-03-2024 vóór 12:00 uur** in te dienen bij de Aanbestedende dienst. Inschrijvingen dienen op de juiste wijze via TenderNed te zijn geupload.

Het risico van enige vertraging bij de aanbidding en het daardoor niet in behandeling nemen van de Inschrijving berust bij de Inschrijver.

Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen.

Let op:

De Aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren of uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op <https://www.tenderned.nl> en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op <https://www.tenderned.nl>. Dit proces kan meerdere dagen duren.

2.9.2 In te dienen documenten

Hieronder volgt een overzicht waarin wordt aangegeven welke documenten u bij uw Inschrijving dient toe te voegen. U maakt hiervoor gebruik van de bij deze Aanbestedingsleidraad toegevoegde Bijlagen. Deze formulieren staan in een Word of Excel document. De invulformulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of worden aangepast.

In het Invulformulier tarieven, dat is beveiligd, kunt u alleen de gekleurde tekstvelden invullen.

Let op: het Invulformulier tarieven dient u zowel in PDF-format (ondertekend) als in Excelformat aan te bieden.

Van de formulieren mag u niet afwijken. Wanneer u klaar bent met invullen, kunt u de documenten opslaan en bij uw Inschrijving voegen. U levert alle gevraagde documenten als een **apart** document aan en geeft deze documenten de volgende naam: **nr – naam document – naam Inschrijver**. U houdt de nummering aan uit onderstaande tabel.

Nr.	Document	In te dienen bij de Inschrijving	In te dienen binnen 7 Werkdagen na mededeling gunningsbeslissing (zie § 3.8.1)	Zie paragraaf
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	X		3.2/3.2.1
2	Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier	X		2.10.3
3	Invulformulier tarieven	X		4.3.1
4	Antwoordformulier Gunningscriteria	X		4.3.2
5	Invulformulier referenties	X		3.4.2
6	Invulformulier verklaring onderaanneming	indien van toepassing		3.5.3

7	Organogram holding	indien onderdeel van een holding		3.7
8	Uittreksel handelsregister (Kamer van Koophandel) en indien van toepassing, een toereikende volmacht	X		3.4.3, 2.9.3
9	Gedragsverklaring Aanbesteden		X	3.2.2
10	Verklaring Belastingdienst		X	3.2.3
	Kopie lopende polis(sen) van verzekering		X	3.4.1
	Laatst afgegeven accountantsverklaring, zonder continuïteitsparagraaf		X	3.4.1
	Invulformulier holdingverklaring		indien onderdeel van een holding	3.7
	De UEA van de in te zetten onderaannemer(s).		X	3.8.1 punt 8
	Origineel document met een originele handtekening indien gebruik is gemaakt van een gescande versie van het originele document met een 'natte handtekening'		X	2.9.3

Let op: indien u in Combinatie of met een beroep op derden inschrijft, dienen ook van hen verschillende stukken te worden ingediend. Kijk hiervoor resp. in § 3.5.2 en § 3.6.

2.9.3 Ondertekening

Bevoegdheid

Alle documenten moeten rechtsgeldig worden ondertekend door één of meer daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s). Dat houdt in dat de persoon of personen die de documenten ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de onderneming. Dat zijn in ieder geval de bestuurders. Is in het handelsregister opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dan moet de Inschrijving door die personen gezamenlijk ondertekend worden.

Gevolmachtigden mogen het document ook ondertekenen. Een volmacht moet door de vertegenwoordigingsbevoegde functionaris(sen) zijn ondertekend. Denk daarbij ook aan eventuele beperkingen (bijvoorbeeld beperkingen uitgedrukt in geld of in gezamenlijke bevoegdheid) van de

vertegenwoordigingsbevoegde functionaris(sen), zoals geregeld in de statuten van de onderneming, en/of zoals blijkt uit het handelsregister. De volmacht moet zijn bijgesloten bij de Inschrijving.

In geval van Inschrijving door een Combinatie ondertekenen alle deelnemers aan de Combinatie de Inschrijving.

Wijze van ondertekening

Het ondertekenen kan

- door het document eerst te printen, dan op papier te ondertekenen en vervolgens een in gescande versie als pdf-bestand in te dienen*, of
- door middel van een (gekwaliceerde) elektronische handtekening.

*Op het moment dat gebruik wordt gemaakt van een gescande versie van het originele document met een 'natte handtekening', moet de Inschrijver indien de Aanbestedende dienst hier om verzoekt, binnen 7 Werkdagen het originele document voorzien van de originele natte handtekening aan de Aanbestedende dienst overleggen.

Vaststellen bevoegdheid

De Aanbestedende dienst stelt de bevoegdheid vast met een kopie van de inschrijving in het handelsregister, dan wel met een volmacht die bij de Inschrijving is verstrekt door degene die daartoe conform het handelsregister is bevoegd.

Uitsluiting

Het niet rechtsgeldig ondertekenen van de documenten of het niet bijvoegen van de hier genoemde bijlagen betekent dat uw Inschrijving wordt uitgesloten van deze aanbesteding.

2.9.4 Algemene Eisen aan de Inschrijving

1. De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op deze Aanbestedingsleidraad inclusief Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
2. De Inschrijving dient te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Alle correspondentie wordt gevoerd in de Nederlandse taal.
3. Een Inschrijving die op wezenlijke punten in strijd is met de Aanbestedingsleidraad inclusief Bijlagen is onregelmatig in de zin van de Aanbestedingswet en daarmee ongeldig.
4. Inschrijvingen dienen volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat informatie ontbreekt of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of Bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver of bij derden of van algemeen bekende marktinformatie, kan de Aanbestedende dienst de Inschrijving uitsluiten van de procedure.
5. Inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud te zijn. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de Inschrijving kleven. Inschrijvingen onder voorwaarden zijn ongeldig. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
6. U dient gebruik te maken van de door de Aanbestedende dienst digitaal als Bijlage bijgeleverde invulformulieren. Het is niet toegestaan om eenzijdig de tekst van deze invulformulieren te wijzigen. Bij het nummeren van de formulieren en het gebruik van de invulformulieren dient u de

aanwijzingen op te volgen zoals aangegeven in § 2.9.2 (In te dienen documenten) van deze Aanbestedingsleidraad.

7. U dient reëel en transparant in te schrijven. Dit betekent onder meer het volgende:
 - a. Een prijs van nul euro of negatieve prijzen wordt/worden vermoed niet reëel en transparant te zijn.
 - b. U mag niet met symbolische prijzen inschrijven. Voor vaste periodiek terugkerende kosten gedurende de looptijd van een Overeenkomst mag geen heel laag bedrag worden opgenomen dat niet past binnen/in lijn is met de systematiek van de Aanbestedingsleidraad/het programma van Eisen.
 - c. U mag geen gebruik maken van “price-dumping” (abnormaal lage prijsaanbieding).
8. U mag geen misbruik maken van de gunningssystematiek bijvoorbeeld door middel van een verschuiving in de kosten tussen diverse posten te trachten op oneigenlijke wijze voordeel te behalen uit het beoordelingsmodel (manipulatief inschrijven).
9. U dient de all-in tarieven in het tarievenblad op te geven (Bijlage 3). U dient bij de te offrenen tarieven rekening te houden met de totale contractperiode (dus inclusief de optie jaren).

2.9.5 Gestanddoening

Uw Inschrijving is minimaal 3 maanden na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen geldig en heeft tijdens deze periode het karakter van een onherroepelijk aanbod. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de Inschrijving, maakt de Inschrijving ongeldig. De Inschrijving zal dan worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen (zie § 2.11.4) dient de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving in ieder geval tot twee weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding te duren.

2.9.6 Concept Overeenkomst en Algemene voorwaarden

Als uitgangspunt voor de Inschrijving dienen naast de Aanbestedingsleidraad, de Bijlagen en de Nota(’s) van Inlichtingen, de concept Overeenkomst en de **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**, die als Bijlagen B en **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** deze Aanbestedingsleidraad zijn gevoegd.

Indien u bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de concept Overeenkomst en/of de **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**, dan moeten deze uiterlijk op **09-02-2024 om 12:00** uur door de Aanbestedende dienst zijn ontvangen. De Aanbestedende dienst zal de verbetervoorstellen bekijken, maar is niet gehouden deze te accepteren en te verwerken in het definitieve concept.

De Aanbestedende dienst zal de Nota van Inlichtingen met de definitieve concept Overeenkomst inclusief eventuele afwijkingen van **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** op TenderNed publiceren als bijlage van de Nota van Inlichtingen **ronde 2**. Door het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver onverkort en onvoorwaardelijk akkoord met de gehele inhoud van het definitieve concept van de Overeenkomst en **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**

2.9.7 Verwerkersovereenkomst

Bij de onderhavige Opdracht zullen door Opdrachtnemer mogelijk persoonsgegevens in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) verwerkt. Voor het regelen van de verhouding tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever (resp. verwerker en verantwoordelijke in de zin van de AVG) is in dat geval een aparte overeenkomst nodig, een zogenaamde verwerkersovereenkomst. Deze verwerkersovereenkomst maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad (zie Bijlage E).

De verwerkersovereenkomst wordt niet direct ondertekend, maar slechts op het moment dat de aard van de dienstverlening dit noodzakelijk maakt.

Indien Inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de concept verwerkersovereenkomst dan moeten deze uiterlijk op **09-02-2024** om **12:00** uur door de Aanbestedende dienst zijn ontvangen. De Aanbestedende dienst zal de verbetervoorstellen bekijken, maar is niet gehouden deze te accepteren en te verwerken in het definitieve concept.

De Aanbestedende dienst zal de Nota van Inlichtingen met de definitieve concept verwerkersovereenkomst op TenderNed publiceren. Door het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver onverkort en onvoorwaardelijk akkoord met de gehele inhoud van het definitieve concept van de verwerkersovereenkomst.

2.9.8 Aanvulling of wijziging van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en de juistheid van de) gegevens, zoals die door Inschrijver zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om wat in de Aanbestedingsleidraad wordt gevraagd, zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden. Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan.

In uitzonderlijke gevallen kan de Aanbestedende dienst een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een Inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeft, of wanneer het zuiver formele, voor de beoordeling van de Inschrijving niet beslissende onregelmatigheden betreft, een en ander ter beoordeling van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst kan in dat geval verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de Aanbestedende dienst een duidelijker beeld krijgt van wat is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking of herstel van een kennelijke fout, dient de Inschrijver uiterlijk binnen de in het verzoek genoemde (korte) termijn de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren, op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving.

2.10 Voorwaarden aanbesteding

2.10.1 Algemene Eisen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

1. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan u worden geretourneerd.
2. Kenmerkend voor een aanbesteding is dat er geen prijsonderhandelingen worden gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. Concreet

houdt dit in dat u met het indienen van deze Inschrijving slechts deze gelegenheid krijgt om tegen een concurrerende prijs aan te bieden.

3. Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersonen van de Aanbestedende dienst.
4. Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de aanbidding van de Inschrijving als op de dag van de gunning voldoen aan de Eisen die in de Aanbestedingsleidraad, inclusief de bijlagen, zijn vermeld behoudens uitvoeringseisen waar pas op het moment dat de Overeenkomst ingaat aan voldaan moet worden.
5. U zult zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de Inschrijvers beperken. In het bijzonder zult u:
 - de Aanbestedende dienst niet belemmeren in zijn streven met een andere Inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de Opdracht;
 - geen informatie over uw Inschrijving of over het overleg met de Aanbestedende dienst uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.
6. De Aanbestedende dienst zal, behoudens wettelijke verplichtingen, het vertrouwelijke karakter van de door u verstrekte informatie en documentatie respecteren en deze zonder uw toestemming niet met derden delen. Alle door u gegeven informatie mag door de Aanbestedende dienst worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting.
7. Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding wordt verstrekt is vertrouwelijk. U zult geheimhouding verzekeren met betrekking tot alle documentatie en informatie. U erkent dat de relatie met de Aanbestedende dienst in het kader van deze aanbesteding een vertrouwelijk karakter draagt. U zult het bestaan en de inhoud van deze relatie niet aan derden bekendmaken. U legt de verplichtingen inzake de vertrouwelijkheid ook op aan door u in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs. U zult ervoor zorgdragen, dat alleen die personen kennis van de documentatie en informatie krijgen voor wie dit noodzakelijk is om een Inschrijving uit te brengen. De Aanbestedende dienst heeft het auteursrecht op de documentatie. Openbaarmaking van de documentatie is altijd voorbehouden aan de Aanbestedende dienst.

2.10.2 Voorkennis en belangenverstrengeling

De Aanbestedende dienst sluit aan bij de richtlijnen van Rijkswaterstaat ter voorkoming van voorkennis en belangenverstrengeling, zoals opgenomen in de nota 'Scheiding van belang, Beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding' d.d. 14 september 2007. Deze is bijgevoegd als Bijlage F bij deze aanbesteding.

2.10.3 Instemming voorwaarden aanbesteding

Met het indienen van een Inschrijving stemt u onvoorwaardelijk in met de toepasselijkheid en alle bepalingen van deze aanbestedingsprocedure, deze Aanbestedingsleidraad en alle hierbij behorende stukken.

Als Bijlage 2 bij dit document zit een 'Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier'. Inschrijver dient deze volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage (waarbij het gedeelte onder I alleen met 'ja'

ingevuld moet zijn) bij de Inschrijving te voegen, met als naam '2 – Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier- naam Inschrijver'.

Uitsluiting

Uw Inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding, indien

- de Inschrijving niet voldoet aan één of meerdere van de gestelde Eisen, of
- deel I van Bijlage 2 'Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier' niet volledig met 'ja' is ingevuld, of
- Bijlage 2 'Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier' niet rechtsgeldig is ondertekend, of niet onvoorwaardelijk is (zie hiervoor § 2.9.4 onder 5), of
- de conformiteitenlijst niet bij de Inschrijving is gevoegd, of
- anderszins uit de Inschrijving - bijvoorbeeld uit de uitwerking van de Gunningscriteria uit § 4.3 - kan worden opgemaakt dat niet volledig wordt voldaan aan alle Eisen, of
- Inschrijver een Russische partij is of vertegenwoordigt of Russische partij(en) inzet voor de uitvoering van de Opdracht, als bedoeld in § 3.3.4.

2.10.4 Kostenvergoeding

Door de Aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving en andere eventueel door u te ondernemen activiteiten tijdens de aanbestedingsprocedure, ongeacht of de verdere aanbestedingsprocedure al dan niet zal leiden tot het sluiten van een Overeenkomst, tenzij daartoe aanleiding is op grond en volgens de voorwaarden van de Handreiking Tenderkostenvergoeding (oktober 2018), een en ander ter bepaling van de Aanbestedende dienst.

2.10.5 Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in ieder geval (geen limitatieve opsomming):

- tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst voor haar moverende redenen de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen;
- de Opdracht niet te gunnen;
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- om Inschrijvingen die niet voldoen aan de door de Aanbestedende dienst gestelde voorwaarden uit te sluiten;
- de beoordelingsprocedure voor een Inschrijver te beëindigen indien gedurende de aanbestedingsprocedure over deze Inschrijver nadelige informatie bekend wordt.

2.11 Na de Inschrijving

2.11.1 Algemene uitgangspunten

1. Tijdens de periode van beoordeling zal de Aanbestedende dienst geen enkele informatie verstrekken aan individuele Inschrijvers over de stand van zaken. Als er sprake is van informatieverstrekking gebeurt dit op initiatief van de Aanbestedende dienst door middel van een algemene mededeling via TenderNed.
2. Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de Overeenkomst en eventuele geschillen is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de Aanbestedende dienst en een Inschrijver die ontstaan naar aanleiding van een door de Aanbestedende dienst genomen besluit inzake deze aanbesteding, dienen, met uitzondering van hetgeen gesteld is in § 2.11.3 onder 'uitsluiting en bezwaar' en § 2.11.4 en van dit hoofdstuk, binnen één maand na bekendmaking van het betreffende besluit door de Aanbestedende dienst, te worden

voorgelegd aan de rechtbank Midden-Nederland. De termijn van één maand is een contractuele vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen één maand na bekendmaking van het betreffende besluit waarover hij meent een geschil te hebben, een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij al zijn rechten ter zake van het indienen van een geschil heeft verwerkt. De Inschrijver heeft in genoemd geval evenzeer zijn rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding, of welke andere aanspraak dan ook in verband met deze aanbesteding (behoudens het gestelde in § 2.11.3 (uitsluiting en bezwaar) en § 2.11.4) in te stellen.

3. De Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen indien uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat het gunningsbesluit of de Opdracht onrechtmatig is, of de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kan door de Opdrachtnemer geen enkel recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins worden ontleend.

2.11.2 Opening kluis

Inschrijvers dienen hun Inschrijvingen voor de in § 2.9.1 genoemde datum en tijdstip in. De Inschrijvingen komen terecht in de digitale kluis op TenderNed. Na de sluitingsdatum van het indienen van de Inschrijvingen wordt de digitale kluis geopend en begint de beoordeling. De procedure na de Inschrijving kent de volgende stappen:

1. Beoordeling Inschrijvingen (§ 2.11.3).
2. Verzenden gunningsbeslissing (§ 2.11.4) en opvragen en aanleveren bewijsstukken (§ 3.8.1).
3. Houden verificatiegesprek (§ 2.11.5).
4. Definitief gunnen en ondertekenen contract.

2.11.3 Stappenplan beoordeling Inschrijvingen

De beoordeling van de ingediende Inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen

De Inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze Aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, met inachtneming van het bepaalde in § 2.9.7.

Geldig betekent dat, daar waar gevraagd, de stukken rechtsgeldig zijn ondertekend overeenkomstig het bepaalde in § 2.9.3 en voldoen aan de gestelde Eisen. Niet rechtsgeldige ondertekening en/of het niet voldoen aan de gestelde Eisen betekent dat de Inschrijving wordt uitgesloten.

Stap 2 Beoordeling uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden, en de Geschiktheidseisen. Voldoet een Inschrijver niet aan één of meerdere van deze Geschiktheidseisen of is/zijn één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing, dan wordt de Inschrijving uitgesloten.

Stap 3 Beoordeling voldoen aan Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier

In deze stap wordt aan de hand van de door de Inschrijver ingevulde en ondertekende Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier en procedures (Bijlage 2) beoordeeld of de Inschrijver en de Inschrijving onvoorwaardelijk aan alle Eisen voldoen. Indien aan één van de Eisen niet wordt voldaan,

wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere deelname. Een voorbehoud op een Eis wordt beschouwd als het niet voldoen aan de Eis en ook dan wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere deelname. Voor opmerkingen en/of vragen dienen Inschrijvers de vragenronde te gebruiken.

Stap 4 Beoordeling op de Gunningscriteria

Indien Inschrijver en Inschrijving voldoen aan alle gestelde Eisen, wordt de Inschrijving beoordeeld op de Gunningscriteria (§ 4.3). Op basis van de hier uitgevoerde beoordeling wordt een (voorlopige) top-3 samengesteld.

Stap 5 Presentaties top-3

In deze stap worden de Inschrijvers die in de (voorlopige) top-3 zijn geëindigd uitgenodigd voor een presentatie van hun inschrijving. De presentatie bestaat uit een deel waarin Inschrijver haar Inschrijving kan toelichten. Het andere deel bestaat uit vragen van aanbestedende dienst die betrekking hebben tot de Inschrijving. Het doel van de presentatie is het nader toelichten van de Inschrijving van Inschrijver. De presentatie biedt geen ruimte tot het wijzigen van de Inschrijving. De presentatie kan voor aanbestedende dienst aanleiding zijn tot het bijstellen van de score op de kwalitatieve gunningscriteria. Indien dit het geval is, zal dit expliciet worden gemotiveerd.

Stap 6 Gunning

Hier zal Gunning geschieden aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving die door de Aanbestedende dienst wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, overeenkomstig wat is beschreven in hoofdstuk 5.

Uitsluiting en bezwaar

Indien de Inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname, deelt Aanbestedende dienst dit schriftelijk aan de betrokken Inschrijver mee. Indien de Inschrijver het niet met de uitsluiting eens is, heeft hij, binnen 10 dagen na verzending van de schriftelijke mededeling, de gelegenheid om dit voor te leggen aan de rechtbank Midden-Nederland. De termijn van 10 dagen is een contractuele vervalttermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen 10 dagen na verzending van de schriftelijke mededeling, een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij al zijn rechten ter zake van het aanhangig maken daarvan heeft verwerkt. De Inschrijver heeft in genoemd geval evenzeer zijn rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding, of welke andere aanspraak dan ook in verband met deze aanbesteding.

2.11.4 Gunningsbeslissing, standstill-termijn, vervalttermijn

Gunningsbeslissing en standstill-termijn

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt nog geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. De dag na verzending van de gemotiveerde gunningsbeslissing gaat een standstill-termijn van 20 kalenderdagen in. Afgewezen Inschrijvers kunnen dan nadere informatie vragen en iedere Inschrijver, die het niet eens is met de gunningsbeslissing, kan binnen de genoemde termijn van 20 dagen een kort geding starten. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de betreffende Inschrijver verzocht de Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het starten van een kort geding.

Vervalttermijn

De 20 dagentermijn is een contractuele vervalttermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen 20 dagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij geen bezwaar meer kan maken tegen de gunningsbeslissing – waaronder begrepen de afwijzing van zijn Inschrijving – en hij al zijn rechten ter zake deze aanbesteding heeft verwerkt. De Inschrijver heeft in genoemd geval evenzeer zijn rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding, of welke andere aanspraak dan ook in verband met deze aanbesteding, in te

stellen. Eventuele verzoeken om een nadere (mondelinge) toelichting van de gunningsbeslissing schorten deze vervaltermijn niet op.

Na de standstill-termijn

Na de periode van 20 dagen, indien geen kort geding aanhangig is, zal de Opdracht in beginsel definitief aan de winnende Inschrijver worden gegund en zal met hem een Overeenkomst worden gesloten.

Indien binnen genoemde vervaltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. De Aanbestedende dienst behoudt zich verder de keuze voor om eventueel hoger beroep af te wachten, dan wel om, bij een voor de Aanbestedende dienst gunstig vonnis van de voorzieningenrechter van de rechtbank, tot definitieve gunning over te gaan. Indien de Aanbestedende dienst de Inschrijver(s) die in de gunningsbeslissing als winnaar(s) zijn aangewezen in kennis stelt van een aanhangig gemaakt kort geding, dan dient(dienen) deze Inschrijver(s) in die kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van het recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel – als gevolg van het in kort geding gewezen vonnis – gewijzigde gunningsbeslissing.

2.11.5 Verificatiegesprek

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, wordt uitgenodigd voor een verificatiegesprek dat, naar keuze van de Aanbestedende dienst, op digitale wijze of op de locatie van Aanbestedende dienst, zal plaatsvinden. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat wordt opgenomen als Bijlage in de Overeenkomst. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om het gesprek op te nemen ten behoeve van een juiste verslaglegging.

Blijkt tijdens dit verificatiegesprek dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan valt de betrokken Inschrijver alsnog af. In gevallen als deze zal de Aanbestedende dienst tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in § 2.11.4 gaat lopen. Ook wordt met de nieuwe nummer één een verificatiegesprek gehouden, als hierboven beschreven.

3 EISEN AAN DE INSCHRIJVER

3.1 Algemeen

Om te beoordelen of uw onderneming in staat is om de onderhavige Opdracht(en) uit te voeren, wordt in dit hoofdstuk informatie gevraagd met betrekking tot het voldoen aan standaardvoorwaarden en de geschiktheid van uw onderneming om de onderhavige Opdracht(en) te kunnen uitvoeren.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij Opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit, economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. Daarom screent zij ondernemingen. Daartoe hanteert de Aanbestedende dienst het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA), dat ingevuld moet worden door partijen die in aanmerking willen komen voor gunning van een Opdracht (zie Bijlage 1).

3.2.1 Invullen UEA

Het UEA is een door de Inschrijver in te vullen eigen verklaring waarmee hij verklaart in welke hoedanigheid hij deelneemt (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant, of als onderaannemer) en waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, zijn financiële en economische draagkracht en andere Geschiktheidseisen.

Het UEA is bijgevoegd als interactief PDF-formulier bij deze Aanbestedingsleidraad en bestaat uit 6 delen. In het UEA verstrekt de Inschrijver inlichtingen met betrekking tot:

Deel I	Informatie over de Aanbestedingsprocedure		Dit is reeds door de Aanbestedende dienst ingevuld.
Deel II	Gegevens over de Ondernemer		Hieronder wordt in aparte kolommen vermeld wat u in de onderdelen IIA t/m IID moet invullen.
	Deel IIA	Algemene gegevens Wijze van deelneming	Hier vult u het volgende in: - algemene gegevens over uw onderneming - of u deelneemt in Combinatie (zie hierover § 3.5.2 van deze Aanbestedingsleidraad)
	Deel IIB	Vertegenwoordiging	Hier vult u informatie over de vertegenwoordiging van uw onderneming in, als deze afwijkt van de gegevens in het KvK register.
	Deel IIC	Derden	Hier vult u in of u een beroep doet op de draagkracht van derden (zie hierover § 3.6 van deze Aanbestedingsleidraad).
	Deel IID	Onderaanneming	Hier vult u in of u gebruik maakt van onderaannemers bij de uitvoering van de Opdracht (zie hierover § 3.5.3 van deze Aanbestedingsleidraad).

Deel III	Uitsluitingsgronden	Hier verklaart u of op u uitsluitingsgronden van toepassing zijn of niet, zoals genoemd in § 3.3 van deze Aanbestedingsleidraad (en zoals door Aanbestedende dienst aangevinkt in het UEA).
Deel IV	Selectiecriteria	Hier verklaart u dat voldaan wordt aan de Geschiktheidseisen zoals genoemd in § 3.4 van deze Aanbestedingsleidraad.
Deel V	Beperking van het aantal gekwalificeerde Gegadigden	Hier hoeft u niets in te vullen.
Deel VI	Slotverklaringen	Hier moet de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger ondertekenen.

De Aanbestedende dienst kan alleen een juiste werking van het formulier garanderen als de PDF wordt ingevuld met Acrobat Reader.

Door invulling van het UEA verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde Geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en voegt hij een eventuele toelichting toe indien op hem een uitsluitingsgrond van toepassing is. De Aanbestedende dienst stelt de Inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de Aanbestedende dienst de maatregelen toereikend acht, wordt de Inschrijver niet uitgesloten.

Let op: In het interactieve UEA zijn de ‘positieve antwoorden’ voor u al standaard aangevinkt. Als in uw geval een of meer van de uitsluitingsgronden wel van toepassing is, dan moet u dit aanpassen. Het blijft uw verantwoordelijkheid om het UEA juist in te vullen. Een onjuist antwoord kan tot uitsluiting leiden, controleer dit dus goed.

Indien Inschrijver voor Geschiktheidseisen een beroep doet op een onderneming binnen een samenwerkingsverband of derden, wordt u verwezen naar § 3.5.2 en § 3.6 van deze Aanbestedingsleidraad.

De Inschrijver voegt het rechtsgeldig ondertekende UEA toe bij de Inschrijving met als naam ‘1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument - naam Inschrijver’.

Inschrijvers worden van de procedure uitgesloten indien zij geen UEA hebben ingediend.

Wanneer een Inschrijving wordt ingediend door een Combinatie, dienen alle combinanten afzonderlijk een UEA in te dienen.

3.2.2 Gedragsverklaring Aanbesteden

Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie.

Na de mededeling van de gunningsbeslissing dient de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, binnen 7 Werkdagen (gerekend vanaf de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing) een geldige GVA in te leveren. De GVA mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving, niet ouder zijn dan twee jaar. Indien de GVA niet of niet tijdig of niet

volledig wordt aangeleverd, dan wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten en de gunningsbeslissing ingetrokken. In dat geval zal de Aanbestedende dienst tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in § 2.11.4 gaat lopen.

Wanneer een Inschrijving voorlopig is gegund aan een Combinatie, dienen alle combinanten afzonderlijk een GVA in te dienen.

U kunt de GVA aanvragen bij het Ministerie van Justitie.

Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!

3.2.3 Verklaring Belastingdienst

Na de mededeling van de gunningsbeslissing dient de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, binnen 7 Werkdagen (gerekend vanaf de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing) een Verklaring van de Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) in te dienen. Uit die verklaring moet blijken dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen. De verklaring mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.

NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!

Indien de Verklaring van de Belastingdienst niet of niet tijdig of niet volledig wordt aangeleverd, dan wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten en de gunningsbeslissing ingetrokken. In dat geval zal de Aanbestedende dienst tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in § 2.11.4 gaat lopen.

Tip: indien u bij het aanvragen van de Verklaring van de Belastingdienst een ja aankruist bij de vraag “Wilt u iedere 3 maanden een actuele verklaring ontvangen”, dan beschikt u altijd over een actuele versie.

Wanneer een Inschrijving wordt ingediend door een Combinatie, dienen alle combinanten afzonderlijk een Verklaring van de Belastingdienst in te dienen.

3.3 Uitsluitingsgronden

3.3.1 Verplichte uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA geeft de Inschrijver antwoord op de vragen die gaan over de uitsluitingsgronden. De onderdelen A en B van Deel III dienen door de Inschrijver te worden beantwoord.

3.3.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst acht het relevant en proportioneel om de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Ernstige beroepsfout
- Vervalsing van de mededinging
- Belangenconflict
- Betrokken bij de voorbereiding
- Prestaties uit het verleden
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding
- Niet voldaan aan verplichting tot belastingbetaling of betaling sociale premies.

Onderdeel C van Deel III van het UEA dient door de Inschrijver te worden beantwoord.

3.3.3 Uitsluiting

Is op de Inschrijver een verplichte of een facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing dan wordt diens Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Een Inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen wordt, indien de Aanbestedende dienst dit toereikend acht, niet uitgesloten.

3.3.4 Uitsluiting Inschrijvers die vallen onder het vijfde sanctiepakket van de EU tegen de Russische Federatie

In de EU is een vijfde sanctiepakket tegen de Russische Federatie vastgesteld, waarin is aangegeven dat er geen contracten meer afgesloten mogen worden met Russische partijen. Dit betekent dat Inschrijvers die onder het sanctiepakket vallen niet mogen deelnemen aan de overheidsopdracht. Dit geldt ook voor aanbestedingen waarbij een Russische partij met meer dan 10% van de waarde van de opdracht deelneemt als onderaannemer of leverancier.

Onder “Russische partij” wordt in dit verband verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- rechtspersonen waar de Russische Federatie beslissende zeggenschap heeft, bijvoorbeeld door direct of indirect het merendeel van het aandelenkapitaal in eigendom te hebben;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij;

Het gaat om Russische partijen zelf, maar ook om dochterondernemingen van die partijen in derde landen of de EU.

Verklaring en bewijs

In Bijlage 2 – Conformiteitenlijst en inschrijfformulier, dient Inschrijver te verklaren geen Russische Partij te zijn, noch Russische partijen zal inzetten bij de uitvoering van de Opdracht. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor hiervan bewijs te verlangen van de Inschrijver.

3.4 Geschiktheidseisen

Door het aanvinken van “Ja” in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Voldoet de Inschrijver niet aan één of meer Geschiktheidseisen, dan wordt zijn Inschrijving uitgesloten van verdere deelname.

3.4.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst contracteert alleen Opdrachtnemers die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de Opdracht onder de door de Aanbestedende dienst gestelde condities uit te voeren. Dit betekent dat de volgende Geschiktheidseisen van toepassing zijn:

- Inschrijver is in staat om de Opdracht – en in voorkomend geval de verlenging daarvan – met bestaande financiële middelen uit te voeren.
- Inschrijver is niet bekend met lopende claims (die van invloed zouden kunnen zijn op de stabiliteit van de onderneming qua economische en financiële draagkracht).
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

De Aanbestedende dienst kan na het voornemen tot gunning, maar vóór definitieve gunning, de financiële gegevens toetsen door middel van controle van de jaarstukken over de desbetreffende jaren. De Inschrijver gaat er mee akkoord dat de aan te leveren gegevens met betrekking tot financiële en economische draagkracht desgewenst op verzoek van de Aanbestedende dienst door een (extern) bureau worden getoetst.

Verzekering

Inschrijver dient marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid. Van belang voor de Aanbestedende dienst zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag en het niet uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden (in ieder geval: Overeenkomst met daarbij de **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**).

Na de mededeling van de gunningsbeslissing dient binnen 7 Werkdagen (gerekend vanaf dagtekening van de mededeling) een kopie van de lopende polis van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overlegd te worden, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de wettelijke aansprakelijkheid (bedrijfsaansprakelijkheid).

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

3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren.

De Aanbestedende dienst vraagt in dit licht de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1 “Ontwerp, levering en installatie VDI-omgeving”

Uit de referentie blijkt dat de Inschrijver, in de afgelopen 3 jaar, een VDI-omgeving met een Nvidia Grid architectuur heeft geleverd. Een Grid architectuur van de NVIDIA **Turing (Tesla kaarten)**, Ampere of Ada Lovelace generatie. Daarbij komt dat Inschrijver deze VDI-omgeving heeft: ontworpen, geleverd en geïnstalleerd met een afgesproken prestatie. Dit op basis van een A-merk server Vendor in de Nederlandse markt. Met als gebruikte VDI-techniek Citrix. **U dient in uw referentie aan te tonen dat de uiteindelijk opgeleverde oplossing tot stand is gekomen op basis van praktijktoetsing. Het**

uitsluitend gebruikmaken van theoretische of andere informatie afkomstig van de leverancier is niet voldoende. Hierbij geldt aanvullend, dat u aantoont, dat de initiële leveringsomvang minimaal € 115.000, - (exclusief BTW) was bij de opgegeven referent.

Kerncompetentie 2 “Levering en configuratie storage hardware”

Uit de referentie blijkt dat de Inschrijver, in de afgelopen 3 jaar, server t.b.v. storage of storage hardware als een: NAS of SAN heeft geleverd en geconfigureerd, dit op basis van een A-merk hardware Vendor in de Nederlandse markt. Hierbij geldt aanvullend, dat u aantoont, dat de initiële leveringsomvang minimaal € 115.000, - (exclusief BTW) was bij de opgegeven referent.

Procedurale voorwaarden

1. De Inschrijver dient per kerncompetentie één referentie te overleggen waarmee wordt aangetoond dat Inschrijver beschikt over de voor deze aanbesteding relevante kerncompetenties. De referenties moeten een Opdracht betreffen die in de afgelopen drie jaar is uitgevoerd (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingen).
2. Een referentie kan ook voor meerdere kerncompetenties overlegd worden. Indien Inschrijver met één referentie kan aantonen over meerdere gevraagde kerncompetenties te beschikken volstaat het eenmalig invullen van het invulformulier (Bijlage 5). Inschrijver dient dan wel helder aan te geven dat de referentie meerdere kerncompetenties betreft.
3. De Inschrijver dient het format van Bijlage 5 te hanteren voor het indienen van de referenties. Uit die toelichting moet blijken dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde dienstverlening en/of levering. De referenties voegt u toe aan uw Inschrijving, met als naam ‘5 - Invulformulier referenties - naam Inschrijver’.
4. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de referent. Eventueel verkeerd (of niet) opgegeven (contact)gegevens van de referent zijn voor uw rekening en risico.
5. Een referentie mag **niet** afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.
6. Indien de Inschrijver meerdere referenties indient per kerncompetenties worden deze niet bekeken. De eerste in Bijlage 5 genoemde referentie wordt beschouwd als de enige referentie die is ingediend voor die betreffende kerncompetentie.

Uitsluiting

Indien geen referenties worden ingediend waaruit de gevraagde deskundigheid en ervaring blijkt of referenties worden overgelegd die niet voldoen aan de hierboven gestelde minimumeisen, dan zal de Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

3.4.3 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- en handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen.

De Inschrijver dient bij de Inschrijving een uittreksel van de Kamer van Koophandel (of vergelijkbaar register in het land van vestiging) in te dienen, met als naam ‘8 - Uittreksel handelsregister - naam Inschrijver’, dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Indien de

ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register, dient tevens een (kopie van de) daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd. Zie over ondertekening ook § 2.9.3.

Wanneer een Inschrijving wordt ingediend door een Combinatie, dienen alle combinanten afzonderlijk een uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.

3.4.4 Kwaliteitsborging

De volgende Geschiktheidseisen aangaande kwaliteitsborging zijn door de Aanbestedende dienst vastgesteld:

- U heeft een “partner certificaat” of gelijkwaardig document, waarin in ieder geval helder is dat u een geautoriseerd partner bent voor de in uw Inschrijving genoemde hardware.
- U heeft een “partner certificaat” of gelijkwaardig document, waarin in ieder geval helder is dat u een geautoriseerd partner bent van Citrix.

Daarnaast dient er aangegeven te worden wat de geldigheidsduur is van de genoemde documenten. De Inschrijver verklaart door het invullen van deel IV van het UEA (Bijlage 1), dat aan deze Eis is voldaan. De Aanbestedende dienst vraagt na voorlopige gunning om het bewijsmiddel.

3.5 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

3.5.1 Eén Inschrijving

Een onderneming kan slechts éénmaal een Inschrijving indienen:

- als zelfstandig Inschrijver;
- als lid van een Combinatie (§ 3.5.2);
- als derde waar een beroep op wordt gedaan (§ 3.6);
- vanuit een holding (§ 3.7).

Indien een onderneming meerdere malen een Inschrijving indient, worden alle Inschrijvingen van en met deze onderneming (of van de Combinatie waarvan deze onderneming onderdeel is) uitgesloten.

Een derde waarop een beroep wordt gedaan kan zijn diensten maar aan één hoofdaannemer ter beschikking stellen. Wanneer een Inschrijver als hoofdaannemer inschrijft, kan deze zijn onderneming niet ter beschikking stellen (als onderaannemer of derde) ten behoeve van een andere Inschrijver.

Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen elk een Inschrijving doen indien er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die in strijd zijn met het Mededingingsrecht. De betreffende ondernemingen tonen op verzoek van de Aanbestedende dienst aan dat de mededinging niet wordt beperkt. Indien ondernemingen die behoren tot dezelfde groep elk een Inschrijving doen en deze Inschrijving in strijd blijkt te zijn met het Mededingingsrecht en/of er sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen waardoor de mededinging wordt beperkt, worden alle uitgebrachte Inschrijvingen van alle ondernemingen die behoren tot dezelfde groep, hetzij zelfstandig of als deelnemer in Combinatie, terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbesteding.

3.5.2 Combinatie

Indien u als Combinatie inschrijft, is deze paragraaf van belang.

UEA

Indien u als Combinatie inschrijft, dient u de vraag in deel II onderdeel A van het UEA (pg. 3: Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?) met “Ja” te

beantwoorden en **dient ieder lid van de Combinatie afzonderlijk een UEA in te vullen en te ondertekenen. De UEA's van alle combinanten moeten bij de Inschrijving worden ingediend.** Indien van één of meer combinanten een UEA ontbreekt, wordt de Inschrijving uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Zorg ervoor dat er afstemming is bij het invullen van de UEA's, zodat de informatie (bv. over de rolverdeling) consistent is.

Bewijsmiddelen

Alle combinanten moeten ook alle bewijsstukken indienen waarmee de Aanbestedende dienst de juistheid van de verstrekte inlichtingen kan nagaan. Dat betekent dat bij de Inschrijving van iedere combinant bewijsstukken, zoals opgenomen in § 2.9.2 moeten worden ingediend en ná de Inschrijving van iedere combinant de bewijsstukken uit § 3.8.1 van deze Aanbestedingsleidraad.

Rolverdeling combinanten

In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt/penvoerder is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de Ondernemer is binnen de Combinatie. Die rolverdeling moet tijdens de uitvoering van de Overeenkomst daadwerkelijk worden gehanteerd. De contactpersoon die aanspreekpunt is dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en de Combinatie rechtsgeldig te kunnen vertegenwoordigen. De Aanbestedende dienst kan indien hij dat wenst de daartoe strekkende volmacht(-en) opvragen. Het is toegestaan dat de referenties van de verschillende partijen van een Combinatie bij elkaar worden opgeteld.

Aansprakelijkheid

Alle combinanten zijn gezamenlijk én hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Het is niet noodzakelijk dat een Combinatie als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

Ontbinding Combinatie

Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het/de geleverde product/dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Indien een Combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. In beginsel wordt de Overeenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de Overeenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening alsmede het voldoen aan de Aanbestedingswet zijn hierbij uitgangspunt.

Onderaanneming, derden en holding bij combinanten

- Indien een (of meer) combinant(en) gebruik maakt(/maken) van onderaanneming is paragraaf (§ 3.5.3) van de Aanbestedingsleidraad van belang.
- Indien een (of meer) combinant(en) een beroep doet(/doen) op een derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, is § 3.6 van deze Aanbestedingsleidraad van belang.
- Indien een (of meer) combinant(en) onderdeel is(/zijn) van een holding, is § 3.7 deze Aanbestedingsleidraad van belang.

3.5.3 Onderaanneming

Indien u bij de uitvoering van de Opdracht gebruik maakt van onderaannemer(s) is deze paragraaf van belang.

UEA

Indien Inschrijver in de uitvoering van de Opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers (maar waarop de Inschrijver geen beroep doet ter voldoening aan één of meer Geschiktheidseisen) dient Inschrijver dit in deel II onderdeel D van het UEA aan te geven. Tevens dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) worden ingezet. Eventueel later in te zetten onderaannemers behoeven de goedkeuring van de Aanbestedende dienst en dienen te voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde Eisen.

Indien Inschrijver in de uitvoering van de Opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers ter voldoening aan één of meer Geschiktheidseisen, zie dan § 3.6 Beroep op derde(n).

Verklaring onderaanneming

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver voegt, hiervoor een ingevuld en ondertekend Invulformulier verklaring onderaanneming (Bijlage 6) toe bij de Inschrijving, met als naam '6 - Invulformulier verklaring onderaanneming – naam Inschrijver'. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.

Indien uw bedrijf geen gebruik maakt van een onderaannemer, hoeft u Bijlage 6 niet in te vullen en toe te voegen.

Vervanging onderaannemer tijdens contractperiode

Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van de geleverde dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Opdrachtnemer mag tijdens de contractperiode slechts een onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door de Aanbestedende dienst. De dan in te schakelen onderaannemer dient in dat geval voor het deel van de Opdracht dat hij in onderaanneming uitvoert te voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde Eisen en er mogen geen uitsluitingsgronden, als bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet, op de onderaannemer van toepassing zijn. De hoofdaannemer dient, bij het verzoek aan de Aanbestedende dienst om de onderaannemer te mogen vervangen, een UEA van de dan in te schakelen onderaannemer te overleggen.

De goedkeuring zal in ieder geval niet worden verleend als dit een wezenlijke wijziging van de Opdracht oplevert of kan opleveren.

3.6 Beroep op derde(n)

Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen bij deze aanbestedingsprocedure, ook beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid en/of het bezit van certificaten van derde(n) zoals gevraagd in § 3.4.4. Een voorwaarde bij het beroep op de derde(n) is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

UEA

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een derde(n) om te voldoen aan bepaalde Geschiktheidseisen, dient hij dit aan te geven in deel II onderdeel C van het UEA. **Inschrijver dient bij zijn Inschrijving ook een UEA te verstrekken van de derde(n), ingevuld en ondertekend, door (elke) derde waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een Geschiktheidseis.** Indien de Inschrijver geen UEA van de derde(n) indient, wordt zijn Inschrijving uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter-, moeder-, of zustersvennootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

“Indien de Inschrijver een beroep doet op derde(n) voor de gestelde financiële en economische draagkracht, zijn Inschrijver en de derde(n) op wie hij een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de onderhavige Opdracht.”

Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen van derden

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die zich bij de uitvoering van de Opdracht voor een of meer Geschiktheidseis(en) beroepen op een of meer derde(n):

- a. op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in de artikel 2.86 Aanbestedingswet (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- b. op wie geen van de volgende facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet en § 3.3.2 van deze Aanbestedingsleidraad) van toepassing is.

En, indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële middelen en economische draagkracht van derden:

- c. die voldoet(voldoen) aan de door de Aanbestedende dienst gestelde Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

Bewijsmiddelen

Indien Inschrijver een beroep doet op een derde als bedoeld in deze paragraaf, dan dient deze derde, naast de bij de betreffende geschiktheidseis vermelde documenten, eveneens in te dienen een uittreksel uit het handelsregister, als bedoeld in § 3.4.3, waaruit de rechtsgeldige ondertekening door de derde blijkt.

Indien de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, gebruik maakt van een derde als bedoeld in deze paragraaf, dan dient de Inschrijver binnen 7 Werkdagen na de mededeling van de gunningsbeslissing (gerekend vanaf de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing) van die derde ook in te dienen:

- een Gedragsverklaring Aanbesteding (GVA) als bedoeld in § 3.2.2,
- een Verklaring van de Belastingdienst als bedoeld in § 3.2.3.

Uitsluiting

Indien de GVA en/of de Verklaring van de Belastingdienst niet of niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten en de gunningsbeslissing ingetrokken. Indien uit de bewijsstukken blijkt dat de derde niet voldoet aan de Geschiktheidseisen, dan wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten en de gunningsbeslissing ingetrokken.

In gevallen als deze zal de Aanbestedende dienst tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in § 2.11.4 gaat lopen.

Vervanging derde(n)

Indien op de derde(n) op wie de Inschrijver een beroep doet ten aanzien van één of meer Geschiktheidseisen, een uitsluitingsgrond als bedoeld in de artikelen 2.86 en/of 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is vervangt de Inschrijver deze derde(n).

De vervanging van een derde kan slechts tweemaal plaatsvinden, binnen een week, nadat bekend is

geworden dat op de derde een uitsluitingsgrond van toepassing is.

3.7 Holding of moedermaatschappij

Indien de Inschrijver onderdeel is van een holding dient dat in Bijlage 2 – Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier te worden ingevuld. Er zijn dan twee mogelijkheden:

1. de dochteronderneming of werkmaatschappij maakt gebruik van de holding (zie hieronder punt 1),
2. er wordt geen gebruik gemaakt van de holding (zie hieronder punt 2).

In beide gevallen dient bij de Inschrijving **een organogram** te worden gevoegd, met als naam '7 - Organogram holding - naam Inschrijver'.

Wanneer een Inschrijving wordt ingediend door een Combinatie is op iedere combinant die onderdeel is van een holding, het gestelde in deze paragraaf van toepassing.

1. Gebruik holding

Indien de Inschrijver/dochteronderneming of werkmaatschappij gebruik maakt van de holding, dient na de mededeling van de gunningsbeslissing binnen 7 Werkdagen (gerekend vanaf de dagtekening van de mededeling) Bijlage 7 Invulformulier Holdingverklaring, te worden ingediend. In Bijlage 7 dient dan te worden aangegeven dat de holding of moedermaatschappij zich volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien en zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden in het kader van deze Opdracht. Bijlage 7 dient dan te worden ondertekend door de holding en de Inschrijver.

NB een 403-verklaring van de holding of moedermaatschappij wordt niet geaccepteerd door de Aanbestedende dienst.

Geconsolideerde jaarrekening

Indien uw bedrijf onderdeel uitmaakt van een holding en gebruik maakt van een geconsolideerde jaarrekening, dan dient de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden. In Bijlage 2 – Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier dient te worden aangegeven of er gebruik wordt gemaakt van een geconsolideerde jaarrekening. In dat geval is er sprake van beroep op een derde en dient dit in deel II onderdeel C van de UEA van de Inschrijver te zijn ingevuld en moet ook een UEA van de holding bij de Inschrijving worden ingediend. (zie hiervoor ook § 3.7 Beroep op een derde).

In te leveren documenten

Bij de inschrijving:

- Bijlage 2 Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier, met daarbij ingevuld: deel II Holding
- Organogram

Als bewijsstuk (zie § 3.8) :

- Bijlage 7 Holdingverklaring

2. Geen gebruik holding

Indien de Inschrijver/dochteronderneming of werkmaatschappij bij de uitvoering van de werkzaamheden geen gebruik van de holding of moedermaatschappij maakt en zelfstandig voldoet aan alle aan de Inschrijving gestelde Eisen, dient Inschrijver dit eveneens te verklaren in Bijlage 2 – Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier. In dat geval dient ook een organogram bij de Inschrijving te worden ingediend.

In te leveren documenten

Bij de inschrijving:

- Bijlage 2 Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier, met daarbij ingevuld: deel II Holding
- Organogram

3.8 Verificatie gegevens UEA

De Aanbestedende dienst kan van de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, aan de hand van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de opgevraagde bewijsstukken, de juistheid nagaan van de verstrekte gegevens en inlichtingen.

Ter uitvoering van het integriteitsbeleid kan de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, op zijn integriteit worden gescreend. De uitkomst van de screening kan ertoe leiden dat een Inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de Overeenkomst worden opgenomen. Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver in met het uitvoeren van de screening en de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen.

3.8.1 Bewijsstukken

De Inschrijver, aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, dient binnen 7 Werkdagen na de mededeling gunningsbeslissing (gerekend vanaf de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing), de volgende gegevens en originele bewijsstukken aan te leveren:

1. Bewijs van verzekering

Een kopie van de lopende polis(sen) van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de door de Aanbestedende dienst gevraagde dekking is aangegeven met betrekking tot de in deze Aanbestedingsleidraad gevraagde verzekering(en);

2. Accountantsverklaring

De laatst afgegeven accountantsverklaring, zonder continuïteitsparagraaf.

3. Gedragsverklaring Aanbesteden

Een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op de dag van Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

4. Verklaring van de Belastingdienst

Een Verklaring van de Belastingdienst, die op de dag van Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

5. Holdingverklaring (indien gebruik wordt gemaakt van de holding)

De holdingverklaring (Bijlage 7) waarin wordt aangegeven dat de holding of moedermaatschappij zich volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien en zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden in het kader van deze Opdracht.

6. Als Inschrijver een beroep doet op een derde, als bedoeld in § 3.6:

- a. een Gedragsverklaring Aanbesteden van de derde;
- b. een Verklaring van de Belastingdienst van de derde.

7. Bewijsmiddelen m.b.t. kwaliteitsborging

De bewijsmiddelen met betrekking tot kwaliteitsborging zoals gevraagd in § 3.4.4 Kwaliteitsborging.

8. De UEA van de in te zetten onderaannemer(s).
9. Origineel document met originele handtekening indien bij de Inschrijving een gescande versie van het document met 'natte' handtekening is ingediend.

Let op: Wanneer een winnende Inschrijving ingediend is door een Combinatie, dienen alle combinanten afzonderlijk bovenstaande documenten in te dienen.

Uitsluiting

Indien de hierboven genoemde door Inschrijver aan te leveren bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten betreffende Inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken. Met uitzondering van de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring van de Belastingdienst. Hiervoor geldt dat als deze bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig worden ingediend, de betreffende Inschrijver wordt uitgesloten en de gunningsbeslissing wordt ingetrokken.

Indien uit de bewijsstukken blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de Geschiktheidseisen, dan wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten en de gunningsbeslissing ingetrokken.

In gevallen als deze zal de Aanbestedende dienst tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in § 2.11.4 gaat lopen.

3.8.2 Bewijsstukken wachtkamercontractant

De als tweede geëindigde Inschrijver, met wie de Aanbestedende dienst voornemens is een wachtkamerovereenkomst te sluiten, dient binnen 7 Werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende dienst, de volgende gegevens en originele bewijsstukken aan te leveren:

1. Jaarstukken

De jaarstukken over de afgelopen drie boekjaren.

2. Accountantsverklaring

De laatst afgegeven accountantsverklaring, zonder continuïteitsparagraaf.

3. Holdingverklaring (indien gebruik wordt gemaakt van de holding)

De holdingverklaring (Bijlage 7) waarin wordt aangegeven dat de holding of moedermaatschappij zich volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien en zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden in het kader van deze Opdracht.

4. Gedragsverklaring Aanbesteden

Een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op de dag van Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

5. Verklaring van de Belastingdienst

Een Verklaring van de Belastingdienst, die op de dag van Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

6. Als de Wachtkamercontractant een beroep doet op een derde, als bedoeld in § 3.6:
 - a. een Gedragsverklaring Aanbesteden van de derde;
 - b. een Verklaring van de Belastingdienst van de derde.
7. Als Inschrijver een beroep doet op een derde, als bedoeld in § 3.6:
 - a. een Gedragsverklaring Aanbesteden van de derde;
 - b. een Verklaring van de Belastingdienst van de derde.
8. Bewijsmiddelen m.b.t. kwaliteitsborging
De bewijsmiddelen met betrekking tot kwaliteitsborging zoals gevraagd in § 3.4.4 Kwaliteitsborging.
9. De UEA van de in te zetten onderaannemer(s).
10. Origineel document met originele handtekening indien bij de Inschrijving een gescande versie van het document met 'natte' handtekening is ingediend.

Het bewijs van verzekering wordt, met opnieuw de hierboven onder 1 t/m 6 genoemde documenten, opgevraagd indien de wachtkamerovereenkomst daadwerkelijk geëffectueerd wordt.

Uitsluiting

Indien de hierboven genoemde, door wachtkamercontractant aangeleverde, bewijsstukken onjuistheden bevatten, of indien onvolkomenheden worden geconstateerd in deze bewijsstukken, dan wel deze gegevens niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten de wachtkamercontractant uit te sluiten. Indien uit de bewijsstukken blijkt dat de wachtkamercontractant niet voldoet aan de Geschiktheidseisen, dan wordt de wachtkamercontractant uitgesloten. In die gevallen wordt met de eerstvolgende beste Inschrijver, die heeft aangegeven een wachtkamerovereenkomst te willen sluiten, een wachtkamerovereenkomst afgesloten, mits deze voldoet aan alle Eisen die zijn gesteld in deze Aanbestedingsleidraad.

Let op: Wanneer een winnende Inschrijving ingediend is door een Combinatie, dienen alle combinanten afzonderlijk bovenstaande documenten in te dienen.

3.8.3 Screening gedurende de Overeenkomst

Gedurende de Overeenkomstperiode kan de Opdrachtgever telkens controleren of de uitsluitingsgronden blijvend niet van toepassing zijn op de Opdrachtnemer en of hij blijvend voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen. Daartoe kan de Opdrachtgever de bewijsstukken één keer per jaar opvragen. Deze opgevraagde bewijsstukken zullen worden gescreend. De uitkomst van deze screening kan aanleiding zijn de Overeenkomst aan te passen (bijv. toevoegen bewakingsmaatregelen) of deze te ontbinden zonder recht op enige vorm van schadevergoeding voor de Opdrachtnemer. Indien de bewijsstukken niet of niet tijdig worden verstrekt door de Opdrachtnemer, kan dit leiden tot ontbinding van de Overeenkomst zonder recht op enige vorm van schadevergoeding.

4 EISEN EN GUNNINGSCRITERIA

De Aanbestedende dienst stelt een aantal algemene Eisen aan de Opdracht § 4.1. en een aantal specifieke Eisen aan de Opdracht. Het laatste geënt op de initiële levering § 4.2. te weten de uitbreiding van de bestaande VDI-Oplossing. Hetgeen Opdrachtgever direct wil afnemen. Aan beide moet worden voldaan, anders wordt de Inschrijving uitgesloten. Daarnaast heeft de Aanbestedende dienst Gunningscriteria geformuleerd, waar punten voor kunnen worden behaald. Deze Gunningscriteria zijn opgenomen in § 4.3.

4.1 Programma van Eisen

In de onderliggende paragrafen staan de algemene Eisen, per onderwerp, benoemd die van toepassing zijn.

4.1.1 Communicatie

Ten behoeve van het contact met Opdrachtnemer heeft Opdrachtgever de onderstaande Eisen geformuleerd.

Eis	Omschrijving
1.1	Inschrijver communiceert nu en in de toekomst in de Nederlandse taal.

4.1.2 Generiek

Met name om de kwaliteit en uitbreidbaarheid van Componenten te borgen heeft Opdrachtnemer een aantal Eisen geformuleerd. De onderstaande algemene Eisen zijn van toepassing.

Eis	Omschrijving
2.1	Opdrachtnemer kan zowel servers en storage Componenten leveren.
2.2	Opdrachtnemer kan Componenten ten behoeve van capaciteitsuitbreiding leveren. Denk bijvoorbeeld aan: extra disk capaciteit of meer geheugen voor een server. Zie Bijlage F (Huidige infrastructuur) Huidige infrastructuur, voor een overzicht van apparatuur.
2.3	Opdrachtnemer kan de storage en server Componenten leveren van minimaal één van de top vijf van A-merken in de Nederlandse markt.
2.4	Opdrachtnemer adviseert Opdrachtgever gevraagd en ongevraagd kosteloos, dit rond de aanschaf van producten en diensten binnen de scope van de Overeenkomst.
2.5	Opdrachtnemer offreert altijd het laatste model van een Component binnen de aangeboden Oplossing, dit tenzij Opdrachtgever aangeeft dat dit niet verplicht is.
2.6	Opdrachtnemer dient de uitbreidbaarheid van het Component (de Oplossing) te borgen gedurende een periode van minimaal 5 jaar. Dit gerekend vanaf de initiële aanschaf van het "basisproduct" (De aangeboden Oplossing). Opdrachtgever hanteert namelijk een afschrijftermijn van 5 jaar.
2.7	Opdrachtnemer biedt: firmware patches, updates en upgrades t.b.v. de geleverde Oplossing kosteloos aan. Dit voor de Componenten welke voorzien zijn van Basis support in de aangeboden Oplossing.
2.8	Opdrachtnemer is instaat om de onderstaande deelopdrachten uit te voeren. Enkel bij deelopdracht één en twee geldt een verplichte afname door Opdrachtgever. De deelopdrachten drie tot en met zeven zijn optioneel.
	Deelopdracht 1 Capaciteitscorrectie VDI

Opdrachtnemer: ontwerpt, levert en test, de benodigde VDI-servers t.b.v. het oplossen van het capaciteitsprobleem in de bestaande VDI-omgeving. Opdrachtnemer toont aan dat de geleverde VDI-Oplossing voldoet aan de Eisen. Er is een capaciteitstekort voor 242 gebruikers. Voor de details van deze deelopdracht wordt Opdrachtnemer verwezen naar paragraaf 4.2.

Deelopdracht 2 Extra VDI-servers vanwege personele uitbreidingen

Opdrachtnemer: ontwerpt, levert en test, de benodigde VDI-servers als gevolg van personele uitbreidingen. Het gaat hier om 75 gebruikers. Voor de details van deze deelopdracht wordt Opdrachtnemer verwezen naar paragraaf 4.2.

Deelopdracht 3 (optioneel) De videobewerkings omgeving

Opdrachtnemer ontwerpt, en levert servers en storage t.b.v. van de vernieuwing van de huidige video-omgeving. Dit inclusief Basis support en mogelijk personele ondersteuning t.b.v. installatie en configuratie als Aanverwante dienst. De details van deze deelopdracht worden middels een Nadere opdracht afgestemd.

Deelopdracht 4 (optioneel) Vernieuwing Oracle omgeving

Opdrachtnemer ontwerpt, en levert servers t.b.v. van de vernieuwing van de huidige Oracle omgeving. Dit inclusief Basis support en mogelijk i personele ondersteuning t.b.v. installatie en configuratie als Aanverwante dienst. Daarbij wordt tevens het huidige Basis support op één van de onderliggende SAN omgevingen verlengd. De details van deze deelopdracht worden middels een Nadere opdracht afgestemd.

Deelopdracht 5 (optioneel) Vernieuwing netwerkmanagement server

Opdrachtnemer ontwerpt, en levert servers t.b.v. van de vernieuwing van de huidige netwerkmanagement omgeving. Dit inclusief Basis support en mogelijk personele ondersteuning t.b.v. installatie en configuratie als Aanverwante dienst. De details van deze deelopdracht worden middels een Nadere opdracht afgestemd.

Deelopdracht 6 (optioneel) Fusie Wijdmeren

Aanbestedende dienst kan op dit moment niet aangeven wat de betekenis hiervan is voor haar eigen IT-infrastructuur omdat dit buiten haar invloedssfeer ligt. Opdrachtgever verwacht dat als dit aan de orde is, dat Opdrachtnemer de bestaande VDI-omgeving aanpast door middel van ontwerp en levering van extra servercapaciteit. Dit inclusief Basis support en mogelijk personele ondersteuning t.b.v. installatie en configuratie als Aanverwante dienst. De details van deze deelopdracht worden middels een Nadere opdracht afgestemd.

Deelopdracht 7 (optioneel) Losse server en storage (onderdelen)

Om eventuele capaciteitsuitbreidingen te kunnen opvangen, wil Aanbestedende dienst losse onderdelen kunnen aanschaffen als: geheugen, videokaarten, disken maar ook servers. Dit is afhankelijk van de dienstvraag dan wel de capaciteitsontwikkeling bij Opdrachtgever. Opdrachtgever verwacht dat Opdrachtnemer de betreffende Componenten kan leveren, waar van toepassing, dit eventueel inclusief Basis support en mogelijk personele ondersteuning t.b.v. installatie en configuratie als Aanverwante dienst. De details van deze opdracht worden middels een Nadere opdracht afgestemd.

Voor algemene informatie over deze deelopdrachten verwijst Aanbestedende dienst naar paragraaf 1.5.

4.1.3 Aanvraag Herzieningsclausules en opties

Opdrachtgever kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst de optionele deelopdrachten wegzetten bij Opdrachtnemer. Opdrachtgever eist duidelijkheid over het offerte- en bijbehorende leveringsproces. Om een offerte aan te vragen is het noodzakelijk om een aantal procesafspraken vast te leggen met Opdrachtnemer. Daarnaast eist Opdrachtgever duidelijkheid over termijnen. Dit leidt tot de onderstaande Eisen.

Eis	Omschrijving
4.1	De contactpersoon van de Opdrachtgever verstuurt, per e-mail, de opdracht voor een offerteaanvraag naar de contactpersoon van de Opdrachtnemer. Binnen 24 uur volgt, op Werkdagen, een ontvangstbevestiging vanuit de contactpersoon van de Opdrachtnemer. De nadere offerte wordt binnen zeven (7) Werkdagen na de offerteaanvraag ingediend bij de contactpersoon van de Opdrachtgever. Deze dagen gaan op de eerste volgende Werkdag in. De nadere offerte wordt binnen zeven (7) Werkdagen na de offerteaanvraag ingediend bij de contactpersoon van Opdrachtgever. Deze dagen gaan op de eerste volgende Werkdag in.
4.2	De nadere offerte heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 30 kalenderdagen.
4.3	De nadere offerte dient in detail gespecificeerd te worden. Op deze offerte wordt minimaal het volgende vermeld: - Omschrijving Componenten (dus ook licenties), - Prijs van de Componenten, - Planning / afleverdatum, - Verwijzing naar de Overeenkomst (aanbesteding) en de aanvulling dat de afspraken hierin van toepassing zijn op de offerte. Opdrachtnemer geeft proactief aan wat de EOS (end of Service) en EOL (End of Life) data zijn. Een en ander uiteraard binnen een redelijke termijn nadat deze bekend zijn gemaakt. Indien dit reeds bij het opstellen van een (nadere)offerte bekend is gemaakt door de betreffende fabrikant, dient dit op de offerte vermeld te worden.
4.4	Opdrachtnemer stemt er mee in dat Opdrachtgever een opdrachtbrief opstelt met daarbij als bijlage de offerte van Opdrachtnemer samen de Nadere opdracht genoemd. Opdrachtgever kan in overleg met Opdrachtnemer aanvullende Eisen opnemen bij de Opdracht. In het laatste geval dienen beide partijen de opdracht te tekenen.
4.5	Componenten dienen door de Opdrachtnemer standaard binnen 30 kalenderdagen na acceptatie van de door Opdrachtgever ondertekende Nadere opdracht te worden geleverd. Dit op een door Opdrachtgever aangegeven locatie.
4.6	Opdrachtnemer stemt ermee in dat indien deze niet in staat is het gevraagde te leveren, of binnen de gestelde randvoorwaarden te leveren, het Opdrachtgever vrij staat om buiten de Overeenkomst een uitvraag in de markt te zetten op een door Opdrachtgever gepaste wijze.
4.7	Een Nadere opdracht eindigt automatisch bij beëindiging van de bovenliggende Overeenkomst tenzij anders overeengekomen is.
4.8	Opdrachtnemer stemt er mee in dat Opdrachtgever de mogelijkheid heeft, indien Opdrachtgever dit eist, om een acceptatieprocedure af te spreken.

4.1.4 Service en Support

Basis support heeft, zoals de naam al aangeeft, als doel de basis Componenten te voorzien van reparatie ondersteuning en garantie in geval van een defect of verstoring. Bijvoorbeeld de vervanging van defecte onderdelen van een server. Denk aan: een disk of een memory module dan wel Vendor support op de bijbehorende of geleverde software. Niet ieder Component heeft stante

pede te worden vervangen. Er is een gradatie in aan te brengen. Basis support zorgt ervoor dat Opdrachtgever conform afspraak zijn dienstverlening aan de klant kan blijven leveren. T.a.v. het support heeft Opdrachtgever de onderstaande Eisen.

Eis	Omschrijving
5.1	Opdrachtnemer kan bij het gevraagde Component van de Oplossing ook verschillende vormen van Basis support leveren.
5.2	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat ieder Component in de Oplossing kan worden voorzien van Basis support voor minimaal 5 jaar indien Opdrachtgever hiertoe verzoekt.
5.3	Opdrachtnemer heeft een inspanningsverplichting bij escalatie met de Vendor aangaande de geleverde Oplossing indien Opdrachtgever er in het standaard servicekanaal niet uit komt betreffende de uitvoer van het Basis support.
5.4	Opdrachtgever dient zelf een verzoek tot Basis support te kunnen indienen bij de betreffende Vendor van de geleverde Oplossing.
5.5	Basis support op een Component dient in te gaan bij aflevering op locatie van Opdrachtgever dan wel bij verlenging van de initiële einddatum.
5.6	Opdrachtnemer garandeert dat enkel gekwalificeerd (gecertificeerd) personeel wordt ingezet tijdens de uitvoer van het Basis support en Aanverwante dienstverlening.
5.7	De Opdrachtnemer garandeert dat supportwerkzaamheden worden uitgevoerd conform procedures en gestelde eisen vanuit de “hardware(apparatuur) Vendor” dan wel “software Vendor”.

4.1.5 Levering

Om de levering van Componenten in goede banen te leiden en te voorkomen dat Componenten niet in ontvangstgenomen kunnen worden omdat de verpakking niet juist is of dat deze teruggestuurd moeten worden omdat refurbished hardware is geleverd, heeft Opdrachtgever een aantal Eisen geformuleerd.

Eis	Omschrijving
6.1	Opdrachtnemer voorziet leveringen van een deugdelijke verpakking en etikettering waarop duidelijk is aangegeven voor welke besteller de levering bestemd is.
6.2	Opdrachtnemer levert de oplossing af bij Opdrachtgever. Het afleveradres is Dudokpark 1, 1217 JE te Hilversum. De levering dient tot in de goederenontvangstruimte te geschieden. De ruimte is hierbij toegankelijk voor een <u>europallet</u> , hoogte max. 200 cm, max. gewicht 500 kg per pallet).
6.3	De geleverde Hardware is fabrieksnieuw. Refurbished Hardware is niet toegestaan, tenzij anders overeengekomen.
6.4	In geval van een DOA zorgt Opdrachtnemer dat het Component (product), na aanmelding als DOA bij de contactpersoon van de Opdrachtnemer, kosteloos wordt omgewisseld voor eenzelfde werkend Component (product). Indien dit Component (product) voorzien is van Basis support dient het omgewisseld te worden binnen de genoemde servicekaders.
6.5	Opdrachtnemer levert digitaal de serienummers op van de geleverde Componenten t.b.v. de assetregistratie van Opdrachtgever. Indien er op een Component Basis support is afgesloten, vermeldt Opdrachtgever tevens de ingangs- en einddatum van deze support.

4.1.6 Facturering

Om de facturering van geleverde producten en diensten in goede banen te leiden zijn de onderstaande eisen van toepassing.

Eis	Omschrijving
8.1	De Opdrachtnemer factureert, per maand, achteraf. De (verzamel)factuur dient voldoende gespecificeerd te zijn met daarop alle kosten. De factuur (en eventuele Bijlagen) dient: 1. gericht te zijn aan de gemeente Hilversum; 2. als PDF ingediend te worden via facturen@hilversum.nl of als e-factuur in UBL-formaat (Universal Business Language) aangeleverd via het OpenPEPPOL netwerk (OIN) 0000 0001 0019 4191 4000; 3. te voldoen aan de door belastingdienst gestelde Eisen; 4. het door Opdrachtgever nader te verstrekken kenmerk te bevatten; 5. omschrijving van geleverd goed / geleverde dienst en het tijdstip van levering goed of periode van de dienstverlening; 6. de factuurperiode te bevatten.
8.2	Indien blijkt dat een factuur onjuistheden bevat, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de betaling op te schorten, totdat overeenstemming is bereikt tussen beide partijen.
8.3	Op verzoek van de Aanbestedende dienst kan de frequentie van de facturering worden aangepast. Het omschakelen naar een andere wijze van facturering geschiedt in overleg en kosteloos.
8.4	Componenten (apparatuur) <i>Levering Componenten (apparatuur) < €30.000 (excl. BTW)</i> De Opdrachtnemer factureert, indien er een Nadere opdracht is verstrekt, maandelijks achteraf. <i>Levering Componenten (apparatuur) > €30.000 (excl. BTW) zonder acceptatie procedure</i> Hier geldt de volgende facturatieverdeling: - 20% na bevestigen bestelling Componenten; - 80% na aflevering op locatie. De Opdrachtnemer factureert, indien er een Nadere opdracht is verstrekt, maandelijks achteraf. <i>Levering Componenten (apparatuur) > €30.000 (excl. BTW) met acceptatie procedure</i> Omdat de Opdrachtgever begrijpt dat de levering van nieuwe <i>Componenten (denk aan: servers of storage apparatuur)</i> gepaard gaat met een aanzienlijke voorfinanciering door Opdrachtnemer, maar ook een aanzienlijk risico voor Opdrachtgever, wordt de volgende facturatieverdeling gehanteerd: - 20% na bevestigen bestelling <i>Componenten (apparatuur)</i>; - 70% na aflevering op locatie; - 10% na acceptatie door Opdrachtgever. De Opdrachtnemer factureert indien er een Nadere opdracht is verstrekt, maandelijks achteraf.
8.5	De Opdrachtnemer factureert de initiële levering middels het stramien zoals vermeld in 8.4 onder <i>Levering Componenten (apparatuur) > €30.000 (excl. BTW) met acceptatie procedure</i>.

8.6	Facturatiefrequentie, als er een Nadere opdracht is verstrekt, wordt de Aanverwante dienstverlening na uitvoer achteraf via een verzamelfactuur gefactureerd. De Opdrachtnemer factureert indien er een Nadere opdracht is verstrekt met daarin Basis Support, jaarlijks achteraf op een verzamelfactuur. Opdrachtgever kan besluiten dit Basis support vooraf in een keer te voldoen in dat geval wordt de facturatie als beschreven onder 8.4 gevolgd. Opdrachtgever zal dit dan laten vermelden op de Nadere opdracht.
-----	---

4.1.7 Privacy en databescherming

Het is niet geheel ongebruikelijk in de ICT-markt om derde t.b.v. dienstverlening in te schakelen. Echter, derden kunnen informatie te zien of te horen krijgen die Opdrachtgever intern wil of moet houden. Onderstaande Eisen zijn daarom van kracht.

Eis	Omschrijving
9.1	De Opdrachtnemer zal, aan de door hem ingeschakelde werknemers en derden, een geheimhoudingsplicht opleggen en staat ervoor in dat zij zich bij de uitvoering van deze Opdracht aan deze geheimhoudingsplicht houden. Integriteit en vertrouwelijk worden door Opdrachtnemer geborgd.
9.2	Indien datadragers of componenten met datadragers als gevolg van Basis support worden omgewisseld, biedt Opdrachtnemer, eventueel tegen betaling, de mogelijkheid voor Opdrachtgever om deze te houden t.b.v. vernietiging. Dit om de data op een drager te beschermen. Dan wel de garantie dat deze data wordt gewist om een dusdanige manier dat deze niet meer te reconstrueren is.

4.1.8 Aanverwante diensten

Opdrachtgever heeft een klein technisch team. Ook de levering van een beperkt aantal servers kan inhouden dat beheerstaken in het gedrang komen. Hoewel dergelijke leveringen niet vaak zullen voorkomen wil Opdrachtgever de mogelijkheid om capaciteit in te huren.

Eis	Omschrijving
10.1	Opdrachtgever wil de mogelijkheid hebben om (sporadisch) voor projecten of ondersteuning bij projecten als gevolg van leveringen, advies en implementatie diensten te kunnen afnemen. Dit uurtarief bestaat uit drie (3) tariefstaffels, namelijk: - tijdens Kantoortijden op Werkdagen vanaf 8:00 tot 18:00 uur; - buiten Kantoortijden op Werkdagen vanaf 18:00 tot 8:00 uur de volgende Werkdag; - in het weekend en op algemeen erkende feestdagen. De kosten voor adviesdiensten wil de Opdrachtgever terugzien in één vast uurtarief (excl. BTW). Waarbij een maximum geldt van € 130,- per uur, excl. BTW tijdens kantoortijden. De tariefstelling vermeldt Opdrachtnemer in Bijlage 3 (Invulformulier tarieven Producten en Diensten Hilversum, Tabblad 5 -Aanverwante diensten).
10.2	Opdrachtnemer is instaat om werkzaamheden te ondersteunen door het leveren van extra capaciteit (inspanningsverplichting). Waarbij geldt dat de medewerker gecertificeerd is voor de betreffende taak.

4.2 Programma van Eisen specifiek voor de initiële levering

Voor de initiële levering, vraagt Opdrachtgever, Opdrachtnemer servers te leveren als uitbreiding in de bestaande Citrix VDI-omgeving. Omdat Opdrachtgever reeds ervaring heeft met deze omgeving moet de uitbreiding aan een aantal specifieke eisen voldoen. Daarnaast eist Opdrachtgever vanwege de complexiteit van deze VDI-uitbreiding een acceptatie procedure. Deze eisen worden in de onderliggende paragrafen stuk voor stuk beschreven.

4.2.1 Eisen aan de Oplossing t.b.v. de initiële levering opdracht 1 en 2

De initiële levering richt zich op de extra benodigde VDI-hardware voor minimaal 242 concurrent user. De hardware is nodig om het huidige capaciteitsknelpunt op te lossen. Daarnaast om een tekort aan 75 VDI-werkplekken op te lossen als gevolg van personele groei. Omdat Opdrachtgever reeds ervaring heeft met de huidige Citrix VDI-omgeving, heeft Opdrachtgever deze ervaring verwerkt in de hieronder genoemde Eisen. Omdat Opdrachtgever een beperkt budget heeft, wil Aanbestedende dienst u wijzen op het prijsplafond wat van toepassing is. Een overzicht van de opbouw van de huidige omgeving is terug te vinden in Bijlage G (Huidige infrastructuur).

Eis	Omschrijving
IL1.1	Opdrachtgever heeft aangegeven, in paragraaf: 1.5.1, dat er een aantal aandachtspunten zijn. Punten die Opdrachtgever direct middels de initiële levering wil oplossen. Het gaat hier om deelopdracht 1: “Deelopdracht 1 Capaciteitscorrectie VDI <i>Opdrachtnemer: ontwerpt, levert en test, de benodigde VDI-servers t.b.v. het oplossen van het capaciteitsprobleem in de bestaande VDI-omgeving.</i> <i>Opdrachtnemer toont aan dat de geleverde VDI-Oplossing voldoet aan de Eisen. Er is een capaciteitstekort voor 242 gebruikers.”</i> En deelopdracht 2: “Deelopdracht 2 Extra VDI-servers vanwege personele uitbreidingen <i>Opdrachtnemer: ontwerpt, levert en test, de benodigde VDI-servers als gevolg van personele uitbreidingen. Het gaat hier om 75 gebruikers.”.</i> Punt één, Opdrachtgever komt 242 virtuele desktops tekort, dit als Opdrachtgever de grafische kaarten aan zet in de huidige VDI-omgeving. Met de huidige VDI-servers zou dit neerkomen op een tekort van 6 servers. Punt 2, Opdrachtgever wil 75 extra virtuele desktops kunnen aanbieden. Met de huidige VDI-servers zou dit neerkomen op een tekort van 2 servers. Opdrachtgever eist dat de benodigde hardwarecapaciteit (t.b.v. opdracht 1 en 2) inclusief NVIDIA Grid architectuur (VDI-Componenten), voor minimaal (242 + 75 =) 317 gebruikers geschikt is. Opdrachtgever beschikt reeds over de benodigde Citrix en NVIDIA Grid licenties. De laatste dienen dan ook <u>geen</u> onderdeel te zijn van uw Inschrijving. Voor meer informatie zie Bijlage G (Huidige Infrastructuur).
IL1.2	Opdrachtgever hanteert een prijsplafond van € 265.000,- excl. BTW. De door Opdrachtnemer aangeboden Oplossing dient binnen dit prijsplafond te vallen. Indien dit niet het geval is, is uw Inschrijving ongeldig.
IL1.3	Opdrachtnemer biedt een VDI-Oplossing aan, bestaande uit fysieke servers met Grid architectuur, welke geschikt zijn om minimaal (242 + 75 =) 317 gebruikers (zie Eis: IL1.1) gelijktijdig van een (virtuele) Citrix werkplek te voorzien in combinatie met het Golden image (en de infrastructuur) van de gemeente Hilversum. Dit zonder enige

	vorm van vertraging of haperingen dan wel het niet functioneren welke te wijten is aan de door Opdrachtnemer geleverde VDI-Oplossing (servers). Opdrachtnemer toont dit aan middels een test. Dit met behulp van Loadgen of een gelijkwaardige testsoftware. Zie paragraaf 4.2.2 Acceptatie en Test initiële levering. Opdrachtgever heeft reeds het Golden image gefinetuned en zal dit niet aanpassen behoudens de nodige drivers. Daarnaast dienen deze servers (VDI-Oplossing) te functioneren in combinatie met de bestaande Citrix infrastructuur van Opdrachtgever. De door Opdrachtnemer te leveren servers zullen in de bestaande VDI-Omgeving worden opgenomen. Ter verduidelijking Bij een vertraging of een hapering kan gedacht worden aan: grafische artifacts in de beeldopbouw van een virtuele desktop, toetsaanslagen die achterlopen (lag), een achterlopende response bij het aanklikken van menu's in de virtuele desktop, het schokkend afspelen van video's, haperingen in het geluid op een virtuele desktop, een (tijdelijk) freeze van een virtuele desktop en dergelijke, dit veroorzaakt door de geleverde VDI-Oplossing. Een niet goed gedimensioneerde (verkeerd ontworpen) VDI-Oplossing dan wel “bugs” in geleverde hard- en software denk aan: firmware, drivers e.d. maar ook (onverwachte) incompatibiliteit (bugs) van de VDI-oplossing met de benodigde Citrix en NVIDIA software zijn tevens de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer.
IL1.4	De aangeboden Oplossing van Opdrachtnemer bestaat uit een even aantal servers. Opdrachtgever heeft twee identieke datacenters waarover deze servers gelijkwaardig dienen te worden verdeeld.
IL1.5	De Oplossing dient geschikt te zijn qua capaciteit en functionaliteit voor het gebruik van audio en video (en offloading ervan op de VDI-host middels de Grid architectuur). Audio en video is zonder: vertraging, video degradatie en of haperingen, welke te wijten zijn aan de door Opdrachtnemer geleverde servers (VDI-Oplossing). Het laatste bijvoorbeeld als gevolg van te lichte of verkeerde hardware en of softwarematige issues. Bij het laatste kan gedacht worden aan firmware issues of drivers issues behorende bij de door Opdrachtnemer geleverde Oplossing. Dit alles in combinatie met het Golden image van Opdrachtgever en de wijze van applicatie gebruik bij Opdrachtgever. Opdrachtgever heeft haar Golden image gefinetuned en zal dit niet aanpassen behoudens de nodige drivers. Daarnaast geldt dat de servers (VDI-Oplossing) in combinatie met de bestaande Citrix infrastructuur van Opdrachtgever moet functioneren. De geleverde servers (VDI-Oplossing) zullen hierin worden opgenomen.
IL1.6	De Oplossing (de servers) dient bij binnenkomst bij Opdrachtgever direct “out of the box” voldoende performance te leveren in combinatie met het Golden image (de applicatie-set) van Opdrachtgever en de wijze van gebruik van applicaties in dit Golden image. Zodat de VDI-Oplossing direct zonder aanpassingen geschikt is om te functioneren binnen de ICT-omgeving van Opdrachtgever. Voor een overzicht van de ICT-omgeving, zie Bijlage F (Huidige infrastructuur). De VDI-Oplossing wordt als voldoende gezien indien deze slaagt voor de acceptatietest, zoals genoemd in Eis: ILA2.1.
IL1.7	Het in gebruik zijnde zogenaamde Golden image door Opdrachtgever, is op basis van minimaal: Windows 10 22H2 Enterprise 64-bit. Opdrachtgever neemt alle applicaties

	in het Golden image op. Een deel van deze applicaties (lees de bijbehorende services) worden direct na het aanmelden van een gebruiker gestart. Opdrachtgever pas dit niet aan. Voor een overzicht van de (actieve) applicaties en actieve services, zie de Bijlage F (Huidige infrastructuur). Let wel: de versie van de gebruikte software in het Golden image kan gedurende deze aanbestedingsprocedure wijzigen dan wel er kunnen enkele pakketten af gaan dan wel worden toegevoegd of worden geüpdatet of worden geüpgraded.
IL1.8	Opdrachtgever gebruikt Xen Server als hypervisor voor de Citrix VDI-omgeving. Opdrachtnemer borgt gedurende de technische levensduur de comptabiliteit van de geleverde Oplossing (en de Componenten er in) met de Xen Server HCL-lijst (Hardware Compatibility List) vindbaar op https://hcl.xenserver.com/ . Dit geldt voor de huidige en nieuwere (toekomstige) versies van de Citrix hypervisor. Opdrachtnemer gaat hierbij uit van de gebruikstermijn van 5 jaar, ingaande na levering op locatie bij Opdrachtgever.
IL1.9	De aangeboden hardware configuratie van de Oplossing staat (als totaal aangeboden configuratie, de Oplossing), reeds bij het indienen van de Inschrijving, als geheel op de zogenaamde Xen Server HCL-lijst (Hardware Compatibility List). D.w.z. de componenten van de Oplossing (de server) zijn onderling compatible en zijn in combinatie met elkaar gecertificeerd (hard- en software). De huidige versie van de Hypervisor is: Xen 8.2 CU1. Opdrachtnemer toont deze compatibiliteit aan bij Inschrijving.
IL1.10	De Oplossing dient te beschikken over hardwarematige, grafische ondersteuning voor iedere gebruiker (concurrent user) op een server (van de VDI-Oplossing). Opdrachtgever eist een VDI-Oplossing aan te bieden met daarin een NVIDIA Grid L40-serie kaart. De prijs hiervoor vermeldt Inschrijver in bijlage 3 Invulformulier tarieven Producten en Diensten Hilversum Tabblad 3 - VDI-Oplossing.
IL1.11	Opdrachtnemer biedt qua storage een all-flash Oplossing aan. Servers binnen de Oplossing beschikken over lokale storage (storage in de server) op basis van NVMe (Non-Volatile Memory express). Dit ten behoeve van bijvoorbeeld: de installatie van de Xen Server Hypervisor, storage voor de differentiaal (delta) disk of het Golden image.
IL1.12	Per Citrix VM op een server, dient Opdrachtnemer uit te gaan van een differentiaal disk (delta disk) van 50 GB.
IL1.13	Opdrachtnemer dient bij het ontwerp van de aangeboden Oplossing, per server in de Oplossing, uit te gaan van een omvang van het Golden image van minimaal 300GB waarbij er ruimte is voor toekomstige groei, tot minimaal 900GB zonder toevoeging van een extra disk in de server.
IL1.14	De door Opdrachtnemer aangeboden Oplossing is geschikt voor montage in een rack, en wordt aangeboden inclusief montage materiaal als: rack rails, power cords en dergelijke. Opdrachtnemer mag servers met een hoogte van: 1, 2, 3 of 4u aanbieden. Het gebruikte opgenomen vermogen per server in de Oplossing komt niet uit boven 2200 watt.
IL1.15	De door Opdrachtnemer aangeboden Oplossing beschikt per server over redundante voedingen. Servers worden door Opdrachtgever aangesloten op twee stroomgroepen (fases) middels twee PDU-stroken, één op groep A en één op groep B. De volledige configuratie van een server in de Oplossing moet onder de maximale belasting functioneren met de helft van de aanwezige voedingen waarbij geldt aangesloten op dezelfde stroomgroep (fase). Ter illustratie: een server met twee voedingen wordt aangesloten op groep A en B. Er dient er één stroomgroep te kunnen uitvallen zonder dat dit consequenties heeft voor de werking van deze server.

IL1.16	De aangeboden Oplossing is qua: storage en memory, schaalbaar d.m.v. het kunnen bijplaatsen van memory en disken.
IL1.17	Opdrachtnemer dient zelf in te schatten hoeveel IOPS er nodig zijn voor de storage binnen de aangeboden VDI-Oplossing (lees server).
IL1.18	Voor de VDI-Oplossing geldt dat iedere virtuele werkplek (Citrix VM) de beschikking heeft over minimaal 16Gb aan geheugen.
IL1.19	De CPU-overcommitfactor voor de Oplossing bedraagt maximaal 1 op 1. Dit betekent dat er een CPU-toewijzingsratio is van minimaal één (1) VM per één (1) fysieke core van een processor. Let op: een Hypertread enabled core wordt niet als extra fysieke core gezien door Opdrachtgever! Ter informatie: een Citrix VM binnen de VDI-werkplekomgeving van Opdrachtgever krijg 4 vCPU toegekend.
IL1.20	De Oplossing is voorzien van Gold of Platinum processoren van Intel met voldoende cores of gelijkwaardige AMD processoren. U houdt niet alleen rekening met de CPU-overcommitfactor maar ook met het gegeven dat de Hypervisor CPU-kracht vraagt en geheugen nodig heeft en dat er ruimte is voor extra benodigde rekenkracht in de toekomst. De processor beschikt over een basisfrequentie van minimaal 2,8 GHz. Daarnaast houdt u ook rekening met de HCL-lijst (Hardware Compatibility List) vindbaar op https://hcl.xenserver.com/ .
IL1.21	Opdrachtgever zal bij het gebruik van de NVIDIA Grid kaarten een vGPU profiel toepassen van 2GB (2B profiel in NVIDIA licentieterminologie) per Citrix werkplek VM. Opdrachtgever maakt gebruik van GPU passthrough / vGPU. Opdrachtgever beschikt reeds over de benodigde NVIDIA vPC-licenties hiervoor.
IL1.22	De door Opdrachtnemer aangeboden Oplossing beschikt, per server, over een managementboard of management interface (ILO, iDRAC, RMB et cetera). Dit inclusief eventueel benodigde licentie voor 5 jaar, dit vanaf het moment van aflevering. Eventuele kosten hiervoor dient u op te nemen in Bijlage 3 (Invulformulier tarieven Producten en Diensten Hilversum Tabblad 3 – VDI-Oplossing). Deze management interface of het managementboard wordt minimaal enkelvoudig aangesloten op het managementnetwerk van Opdrachtgever. Opdrachtnemer gaat bij het aansluiten uit van minimaal 1 maal een 1Gb Base-T Ethernet aansluiting.
IL1.23	Aansluiten van (niet zijnde management) Componenten van de aangeboden Oplossingen is op basis van koper (RJ45) 10Gb (10G Base-T). Dit gebeurt door Opdrachtnemer op het reeds aanwezige data (ethernet)netwerk. Dit gebeurt middels LACP over twee fysieke datacenterswitches. Opdrachtnemer gaat bij het aansluiten uit van minimaal tweemaal een 10 Gb Base-T Ethernet aansluiting.
IL1.24	Opdrachtgever behoudt het recht om de aangeboden Oplossing aan te passen. Om discussie over prijs te voorkomen worden wijzigingen in de aangeboden Oplossing tegen de prijs uitgevoerd zoals deze in de aangeboden Oplossing, in de Inschrijving, vermeld wordt. Indien het een Component betreft waarvoor geen prijs is afgegeven, wordt middels een open calculatie aangetoond dat deze marktconform wordt aangeboden. Opdrachtnemer en Opdrachtgever hebben hierbij de verplichting om binnen 2 weken af te stemmen of een dergelijke aanpassing noodzakelijk is, dit na ingangsdatum Overeenkomst. De eventuele wijziging wordt formeel door beide partijen ondertekend. Opdrachtgever behoudt zich het recht de marktconformiteit te toetsen en / of zonder tussenkomst van Opdrachtnemer de markt te benaderen voor een concurrerende prijsopgaaf. Indien de prijs (onder gelijke omstandigheden in de ogen van Opdrachtgever) meer dan 5% afwijkt, is het toegestaan om Opdrachtnemer te vragen zijn prijs bij te stellen tot onder deze drempel. Indien Opdrachtnemer dit niet wenst is Opdrachtgever gerechtigd om buiten de Overeenkomst af te nemen.

IL1.25	Inschrijver voorziet de aangeboden Oplossing van Basis support voor een periode van 5 jaar, dit ingaande op het moment van aflevering op locatie van Opdrachtgever. In dit geval vraagt Opdrachtgever om reparatie op Werkdagen gedurende kantooruren van 8:00 uur tot 17:00 uur met een reactietijd van 2 uur. Waarbij geldt Werkdag 1 aangemeld, uiterlijk de volgende Werkdag 2 op locatie. Waarbij geldt dag 1 aangemeld uiterlijk dag 2 gerepareerd. U toont dit support aan d.m.v. een afdruk van het garantieformulier met daarop de betreffende serienummers dan wel assettags, dit uiterlijk 5 werkdagen na aflevering van de Oplossing op locatie van Opdrachtgever. Eventuele kosten hiervoor dient u op te nemen in Bijlage 3 (Invulformulier tarieven Producten en Diensten Hilversum Tabblad 4 - Basis support).
IL1.26	De aangeboden Oplossing moet ingebouwd (kunnen) worden in standaard 19 inch serverracks van Opdrachtgever te weten: APC Netshelter SX racks.

4.2.2 Acceptatie en Test initiële levering

Opdrachtgever wil kunnen testen of de initiële levering voldoet, niet alleen functioneel maar ook qua prestatie. Dit is namelijk een knelpunt in de huidige VDI-omgeving. Om dit te doen zal Opdrachtgever ook in de praktijk de omgeving aan de tand voelen. Onderstaand de van toepassing zijnde Eisen.

Eis	Omschrijving
ILA2.1	Opdrachtnemer stemt er mee in dat Opdrachtgever een acceptatietest uitvoert. De acceptatietest heeft als doel om te kijken of de VDI-Oplossing functioneert zoals geëist in de infrastructuur van Opdrachtgever. De acceptatietest zal bestaan uit een testtraject met een tweetal testen. Beide testen dienen succesvol te zijn naar het oordeel van Opdrachtgever en te voldoen aan de randvoorwaarden. Opdrachtgever zal hiertoe met Opdrachtnemer de VDI-oplossing testen op de prestatie in theorie (statische test) en de praktijk. Beide in combinatie met het Golden image van Aanbestedende dienst en opgenomen in de infrastructuur (VDI-omgeving) van Aanbestedende dienst (Zie bijlage G). Daarbij zal er gelet worden of de VDI-oplossing voldoet aan de gestelde Eisen. Omdat de VDI-Oplossing moet functioneren in een bestaande omgeving, mag van Opdrachtgever verwacht worden dat: - Er geen issues zijn aangaande netwerkconnectiviteit. - Dat de bestaande Citrix omgeving adequaat functioneert. - Dat de geleverde servers (VDI-Oplossing) in de Citrix omgeving zijn opgenomen, voorzien zijn van de benodigde firmwareversies en juist geconfigureerd zijn. - Het Golden image voorzien is van de laatste drivers t.b.v. de geleverde VDI-Oplossing (servers). - De servers binnen de geleverde VDI-Oplossing voorzien zijn van de laatste (ondersteunde) versies van de Xen Server Hypervisor. - Gedurende de testen er geen wijzigingen zonder overleg worden doorgevoerd met Opdrachtnemer. Voorwaarden praktijktest De praktijktest houdt in dat er minimaal één VDI-server van de geleverde VDI-Oplossing volledig wordt belast qua gebruikersaantal welke Opdrachtnemer heeft berekend voor de geleverde server. De user VM's (virtuele desktops) zullen minimaal de resources toebedeeld krijgen zoals in de Eisen zijn vermeld. Aan de eindgebruikers zal worden gevraagd het werk uit te voeren en gedurende het werk:

- Te video-vergaderen in de VDI-omgeving met Teams. Let op: zonder (geen) offloading naar het endpoint (user device) waar de gebruiker vanuit inlogt op de VDI-omgeving maar offloading naar de Grid kaart in de VDI-host.
- Op verschillende momenten videomateriaal af te spelen op 4k.
- Waar mogelijk gebruik te maken van meerdere schermen.

Hierbij geldt dat:

- Gedurende deze praktijktest er minimaal drie gebruikers, op locatie, controleren of zij knelpunten ervaren.
- Gebruikers in- en uitloggen gedurende de lopende test.
- Opdrachtgever deze test minimaal drie Werkdagen lang uitvoert.
- Opdrachtgever eventuele vertragingen en of haperingen en of disfunctioneren vastlegt ter bespreking met Opdrachtnemer.
- Opdrachtgever en -nemer controleren of de belasting van de host (VDI-server) binnen normale en toekomstvaste waarden blijft. Opdrachtgever ziet een belasting van 70% als normaal.

Deze praktijktest is geslaagd als er: één, voldaan wordt aan de gestelde Eisen en er geen enige vorm van: vertraging, hapering dan wel disfunctioneren is, te wijten aan de door Opdrachtnemer geleverde VDI-Oplossing en twee, er aan de testvoorwaarden is voldaan.

Voorwaarden statische test

De statische test houdt in dat:

- Er een test plaats vindt met het volledige Golden image van Opdrachtgever.
- Eén VDI-host volledig belast wordt met het maximale aantal gebruikers voor deze host.
- Er iedere 90 seconde in deze test, een gebruiker zich aanmeldt op deze VDI-host.
- In deze test de gebruikersload zal bestaan uit: het starten van een video 4k (30fps.). Daarnaast zullen de applicaties als: MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, Outlook en Adobe worden uitgevoerd. Onderwater zullen na het aanmelden een aantal services worden opgestart en automatisch een aantal applicaties zie Bijlage G (Huidige infrastructuur). Let op: omdat het Golden Image wordt gebruikt, is bijvoorbeeld MS Defender for Endpoint actief.
- FSlogix actief zal zijn, dit zowel voor de Profile- als Office 365 containers.

Hierbij gelden de volgende randvoorwaarden:

- Opdrachtnemer voert deze test uit middels een door Opdrachtnemer te leveren testtool bijvoorbeeld LoadGen of gelijkwaardig.
- Opdrachtnemer richt de test-tool in.
- Opdrachtnemer voert meerdere malen (min. 3x) deze “statische test uit”.
- De test wordt initieel in de avond uitgevoerd.
- Opdrachtnemer legt de resultaten vast ter bespreking met Opdrachtgever.

Deze test is geslaagd als er: één, voldaan wordt aan de gestelde Eisen en er geen enige vorm van: vertraging, hapering dan wel disfunctioneren is, te wijten aan de door Opdrachtnemer geleverde VDI-Oplossing en twee, er aan de testvoorwaarden is voldaan.

Opdrachtnemer vermeldt de kosten voor de uitvoer van het testtraject (met daarin verdisconteerd: de inzet van Opdrachtnemer, de kosten voor de tool en dergelijke) in

Bijlage 3 (Invulformulier tarieven Producten en Diensten Hilversum Tabblad 6 - Test en acceptatie).

Het acceptatieproces

Na de levering van de VDI-Oplossing (servers) op locatie van Opdrachtgever, start de week erop volgend het acceptatieproces. T.b.v. de communicatie rond dit proces stellen beide partijen een contactpersoon aan. Het acceptatieproces kent de volgende processtappen:

Week 1

1. Na levering van de VDI-oplossing stemmen Opdrachtgever en Opdrachtnemer het testtracé qua data af en leggen dit schriftelijk vast.
2. Opdrachtgever voert een "Power On" test uit waarin gekeken wordt of de hardware functioneert.
3. Opdrachtnemer geeft schriftelijk aan welke drivers en firmware versies noodzakelijk zijn en levert deze aan bij Opdrachtgever, dit uiterlijk in week 1.

Week 2 en 3

4. Opdrachtgever voert de firmware updates uit en installeert de benodigde drivers (in het Golden Image).
5. Opdrachtnemer geeft aan, aan Opdrachtgever, wat de noodzakelijke (firmware) configuratie instellingen zijn.
6. Opdrachtgever zorgt voor de installatie en configuratie van de aangeboden VDI-oplossing.
7. Opdrachtnemer geeft aan, aan Opdrachtgever, welke instellingen/aanpassingen deze aan de bestaande Citrix omgeving moet doen om de LoadGen of gelijkwaardige test uit te voeren.
8. Opdrachtnemer controleert met Opdrachtgever of de servers juist geconfigureerd zijn en of de instellingen juist zijn.

Week 4

9. Opdrachtnemer bereidt de statische LoadGen of gelijkwaardige test voor.
10. Opdrachtnemer voert de statische LoadGen of gelijkwaardige test uit, dit onder toezicht van Opdrachtgever.

Week 5

11. Opdrachtnemer schrijft een rapport over de resultaten van de statische test. Opdrachtnemer geeft aan of deze voldoet aan de Eisen en test randvoorwaarden en daarmee of de test succesvol is volgens Opdrachtnemer. Dit rapport wordt binnen 4 Werkdagen opgeleverd.
12. Indien de statische LoadGen of gelijkwaardige test succesvol is, wordt de praktijktest uitgevoerd. Indien de LoadGen test of gelijkwaardige niet succesvol is, treden Opdrachtnemer en Opdrachtgever in overleg. Dit uiterlijk binnen 5 Werkdagen. Opdrachtnemer en Opdrachtgever voeren binnen 4 weken een her-test uit. Gedurende deze periode houden Opdrachtgever en Opdrachtnemer contact over de voortgang.

Week 6

13. Opdrachtgever voert na een succesvolle statische test de praktijktest uit.
14. Opdrachtgever schrijft een rapport over de resultaten van de praktijktest en of deze voldoet aan de Eisen en test randvoorwaarden en daarmee of de test succesvol is.
15. Indien de praktijktest niet succesvol is, treden Opdrachtnemer en Opdrachtgever in overleg. Dit uiterlijk binnen 5 Werkdagen. Opdrachtnemer en Opdrachtgever voeren binnen 4 weken een her-test uit. Gedurende deze

	periode houden Opdrachtgever en Opdrachtnemer contact over de voortgang. Week 7 16. Opdrachtgever beoordeelt of de VDI-oplossing geaccepteerd kan worden en deelt dit schriftelijk mee aan Opdrachtnemer. Wanneer wordt de VDI-oplossing geaccepteerd? De statische test en de praktijktest is geslaagd als er: één, voldaan wordt aan de gestelde Eisen en er geen enige vorm van: vertraging, hapering dan wel disfunctioneren is, te wijten aan de door Opdrachtnemer geleverde VDI-Oplossing en twee, de test randvoorwaarden. Indien een test initieel niet slaagt, treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer in overleg. In gezamenlijkheid wordt er gekeken wat de oorzaak van deze vertraging is. Beide partijen hebben hierbij een inspanningsverplichting om de oorzaak te achterhalen. Dit op eigenkosten zowel voor Opdrachtgever als Opdrachtnemer. Opdrachtgever geeft Opdrachtnemer maximaal 2 her-testen indien het falen te wijten is aan de geleverde VDI-Oplossing van Opdrachtnemer. Het totale testtracé mag tevens niet langer duren dan 15 weken. Tenzij Opdrachtgever hier schriftelijk toestemming voor geeft. De VDI-Oplossing wordt geaccepteerd na een succesvolle statische test en praktijktest conform test randvoorwaarden, dit binnen de termijn van 12 weken (tenzij Opdrachtgever anders heeft aangegeven) en naar oordeel van Opdrachtgever.
--	---

4.3 Gunningscriteria

Naast de Eisen waaraan de Inschrijving dient te voldoen, heeft de Aanbestedende dienst een aantal Gunningscriteria (GC) geformuleerd.

De antwoorden op de Gunningscriteria worden door de Aanbestedende dienst beoordeeld door middel van puntentoekenning zoals omschreven in hoofdstuk 5.

4.3.1 Tarieven

Als Bijlage 3 treft u het Invulformulier tarieven aan. Het invulformulier dient u aan de Inschrijving toe te voegen, met als naam '3 - Invulformulier tarieven – naam Inschrijver' (*zowel in PDF (ondertekend), als in Excel*). U dient de geel gemarkeerde velden volledig in te vullen en het invulformulier door een daartoe bevoegde functionaris te laten ondertekenen.

GC-P-1	Het gemiddelde all-in tarief/ fictieve inschrijfsom exclusief BTW, is zo laag mogelijk.
--------	---

4.3.2 Kwalitatieve Gunningscriteria

Als Bijlage 4 treft u het Antwoordformulier Gunningscriteria aan. Dit formulier vult u in, laat u ondertekenen door een daartoe bevoegde functionaris en voegt u aan uw Inschrijving, met als naam '4 – Antwoordformulier Gunningscriteria – naam Inschrijver'.

Let op: er geldt een ondergrens bij GC-K-1 Kennis, hier dient minimaal een voldoende gescoord te worden, indien dit niet het geval is, wordt uw Inschrijving uitgesloten.

GC-K-1	Kennis (250 punten) Om een VDI-server te laten functioneren zoals beoogd, is een keten van producten noodzakelijk. De server met daarin fysieke componenten als: CPU, Moederbord, Memory, Disk, GPU en dergelijke. De "firmware" en "drivers" die bij deze componenten
--------	---

	horen. De hypervisor en compatibiliteit met de onderliggende hardware en bovenliggende software in het Golden image. Denk aan: video drivers. Daarnaast is het van belang te kijken naar de belasting vanuit het Golden image op de onderliggend hardware en een juiste “sizing” toe te passen van de componenten. Dit vereist kennis van en ervaring met dergelijke VDI-Oplossingen om dit, in de ogen van Aanbestedende dienst, goed uit te voeren. Aanbestedende dienst heeft daarom de onderstaande vragen. 1. Hoe borgt Inschrijver de (relevante) certificeringen van technici gedurende de looptijd van de overeenkomst gelet op de scope? <i>Beschrijf hoe u als Inschrijver ervoor zorgt dat certificeringen (in relatie tot de scope van de Overeenkomst) van technici tijdig verlengd worden dan wel dat deze niet verloren gaan als gevolg van het vertrekt van een medewerker.</i> 2. Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat uw organisatie de opgedane ervaring met dergelijke VDI-omgevingen vasthoudt? <i>Geef aan hoe u als Inschrijver zorgt dat “leermomenten” (ervaring) opgedaan in projecten implementaties en of gedurende het beheer, ook daadwerkelijk gedeeld (gebruikt) kunnen worden in (andere) gelijksoortige situaties.</i> 3. Hoe heeft Inschrijver zijn: “ervaringskennis”, certificering(en), organisatie en eventuele partnerrelaties ingezet om te komen tot een juiste VDI-Oplossing voor Aanbestedende dienst? <i>Aanbestedende dienst wil terugzien: welke ervaring, kennis en eventuele partners u gebruikt heeft om te komen tot de aangeboden VDI-Oplossing.</i> 4. Beschrijf kort uw Oplossing en geef aan hoe Inschrijver borgt dat de aangeboden Oplossing ook daadwerkelijk “Out of the box” functioneert zoals gevraagd? <i>Aanbestedende dienst wil de afweging kunnen maken, hoe “beproefd” de door u geboden VDI-hardware is, dit om te voorkomen dat deze niet functioneert. Aanbestedende dienst is op zoek naar “bewijs”.</i> 5. Wat zijn volgens Inschrijver de meest gemaakte fouten in een Citrix omgeving in relatie tot de aangeboden VDI-Oplossing? <i>Aanbestedende dienst wil graag van u horen, waar de valkuilen zitten in een dergelijke oplossing.</i> 6. Hoe zou u, uw kennis omtrent VDI kunnen inzetten om de VDI-omgeving te verbeteren? <i>Aanbestedende dienst wil terugzien hoe u een VDI-omgeving onder de loep zou nemen om te kijken of deze verbeterd kan worden op het vlak van de gebruikerservaring.</i> Beoordelingskader Inschrijver wordt beoordeeld op zijn kennis en ervaring, dit met name in relatie tot een VDI-Oplossing. Daarbij wordt er gekeken naar de wijze waarop Inschrijver deze kennis en ervaring inzet om te komen tot een passende VDI-Oplossing voor Aanbestedende dienst. Een VDI-Oplossing die daadwerkelijke de verwachte prestatie levert. Daarnaast
--	---

	wordt er gekeken wat Inschrijver eraan doet om deze kennis en ervaring te borgen en te delen in zijn organisatie. De Inschrijver dient de antwoorden op bovenstaande vragen in Bijlage 4 Antwoordformulier Gunningscriteria op te nemen in totaal maximaal 4 A4-pagina's (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staat geheel ter keuze van de Inschrijver. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en lettertype gebruikt te worden.
--	---

GC-K-2	Partnership (150 punten) Aanbestedende dienst maakt gebruik van de laatste IT-technieken om de dienstverlening te kunnen borgen. Omdat Aanbestedende dienst niet op ieder vlak (voldoende) expertise heeft, is een goede samenwerking met een leverancier een vereiste. Aanbestedende dienst is opzoek naar een partnership. De onderstaande vragen gaan in op een partnership tussen u en Aanbestedende dienst. 1. Wat is in de ogen van Inschrijver een partnership? <i>Aanbestedende dienst wil terugzien hoe Inschrijver een partnerschap definieert.</i> 2. Wat doet Inschrijver om een partnership met de gemeente tot stand te brengen? <i>Aanbestedende dienst wil terugzien in welke mate u werk maakt van de totstandkoming van het partnerschap. Het gaat hier met name om de acties die u hiervoor onderneemt.</i> 3. Wat is volgens Inschrijver randvoorwaardelijk in een dergelijke relatie? <i>Geef aan wat de randvoorwaarden zijn om te komen tot een partnership tussen u en Aanbestedende dienst.</i> 4. Wat doet u om dit partnership te onderhouden? <i>Beschrijf de initiatieven die u neemt om het partnership met Aanbestedende dienst te kunnen onderhouden.</i> 5. Hoe zou de gemeente kunnen profiteren van dit partnership? <i>Beschrijf wat in de ogen van Inschrijver de voordelen zijn om met deze, een partnership aan te gaan.</i> De onderstaande vragen gaan in op een partnership tussen u en uw leveranciers. 6. Welke partner-relaties in de markt heeft u, dit in relatie tot de aangeboden Oplossing? <i>Aanbestedende dienst wil uw positie in de markt kunnen beoordelen en verzoekt u een opsomming te geven van de (relevante) partner-relaties.</i> 7. Hoe houdt u deze partner relaties in stand? <i>Aanbestedende dienst wil zien of Inschrijver werkt maakt van het borgen van de partner-relatie. Beschrijf hoe u zorgt dat u dit partnership behoudt.</i>
--------	--

	8. Welke voordelen brengen deze partner-relaties met zich mee aangaande: innovatie, het leveren van oplossingen en het oplossen van problemen? <i>Aanbestedende dienst heeft aangaande de gevraagde VDI-Oplossing en eventuele toekomstige oplossingen, baadt bij een goede relatie tussen u en uw partner(s) beschrijf hoe dit voordeel zich kan uiten op het vlak van: innovatie, het leveren van oplossingen en bij problemen.</i> Beoordelingskader Inschrijver wordt beoordeeld op de wijze waarop deze vorm geeft aan het partnership met de gemeente en haar leveranciers. Daarnaast wordt gekeken of Aanbestedende dienst ook baad heeft bij de Inschrijver als partner. De Inschrijver dient de antwoorden op bovenstaande vragen in Bijlage 4 Antwoordformulier Gunningscriteria op te nemen in totaal maximaal 4 A4-pagina's (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staat geheel ter keuze van de Inschrijver. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en lettertype gebruikt te worden.
--	---

GC-K-3	Service (150 punten) Aanbestedende dienst maakt reeds sinds 2014 gebruik van VDI en sinds 2016 van een NVIDIA Grid architectuur. Aanbestedende dienst weet dat de prestaties van een dergelijke omgeving door veel factoren beïnvloed kunnen worden. Aanbestedende dienst heeft daartoe bijvoorbeeld: het netwerk laten doorlichten, past FSlogix toe als User Profile Management oplossing, heeft storage dicht bij de user VM gebracht, het Golden image aangepast en meer. Dit om de totale keten te optimaliseren. Toch kan het zo zijn dat de door u geleverde Oplossing niet de geëiste prestatie laat zien. Dit leidt tot de volgende vragen: 1. Hoe zou Inschrijver (objectief) aantonen dat de geboden VDI-Oplossing in combinatie met het Golden image en de Infrastructuur van Aanbestedende dienst voldoende performance biedt? <i>Aanbestedende dienst wil terugzien hoe u uw VDI-hardware zou toetsen, wat het toetsingskader is (welke variabele gaat u meten) en welke aannames u hierbij heeft gedaan.</i> In het testen van de VDI-Oplossing kan aan het licht komen dat de VDI-hardware niet presteert zoals verwacht. Dit kan aan uw Oplossing liggen of toch aan de infrastructurele context bij Aanbestedende dienst. Dit leidt tot de volgende vragen: 2. Hoe toont u aan dat het ligt aan de infrastructurele context en niet aan uw Oplossing? <i>Aanbestedende dienst wil zien wat u zou "meten" om dit aan te tonen.</i> 3. Hoe zou u Aanbestedende dienst kunnen begeleiden als het aan de infrastructurele context ligt?
--------	---

	<i>Aanbestedende dienst is op zoek naar hoe u de gemeente zou ondersteunen bij een dergelijk knelpunt.</i> 4. Hoe handelt u als blijkt dat het niet functioneren ligt aan uw Oplossing? U kunt als voorbeeld een driver issue of bug nemen? <i>Aanbestedende dienst is op zoek naar uw oplossend vermogen aangaande dergelijke problemen en de wijze waarop er wordt samengewerkt zowel met Aanbestedende dienst als externe partners.</i> 5. Wat zou u anders willen zien aan de acceptatietest zoals vermeld onder paragraaf 4.2 en waarom juist deze aanpassing? <i>Aanbestedende dienst wil kunnen afwegen of u een goed punt heeft en daarmee inzicht toont in de materie.</i> 6. Hoe zou u de Aanbestedende dienst verder kunnen ondersteunen in dit testtraject buiten het geen geëist is? <i>Aanbestedende dienst is opzoek naar welke extra inzet u bereid bent te doen om Aanbestedende dienst in het testtraject te ondersteunen.</i> Beoordelingskader Inschrijver wordt beoordeeld op de kennis aangaande hoogwaardige VDI-omgevingen, kennis van performance metingen en het handelen van Inschrijver indien er issues zijn met de aangeboden Oplossing. De Inschrijver dient de antwoorden op bovenstaande vragen in Bijlage 4 Antwoordformulier Gunningscriteria op te nemen in totaal maximaal 4 A4-pagina's (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staat geheel ter keuze van de Inschrijver. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en lettertype gebruikt te worden.
GC-K-4	Duurzaamheid en Circulariteit (50 punten) Het klimaat staat steeds vaker centraal. Op de klimaatop zijn afspraken gemaakt over het terugdringen van de CO₂-uitstoot en de vergroening van de samenleving. Uiteraard draagt de Aanbestedende dienst hier met veel enthousiasme een steentje aan bij. Begrippen als duurzaamheid en circulariteit vervullen een steeds prominentere rol in de samenleving. Ook de Aanbestedende dienst wil een verschil maken voor de komende generaties. Ook u als Inschrijver kunt een verschil maken, door een begrip als duurzaam ondernemen of circulariteit te omarmen. Een en ander leidt tot de volgende vragen: 1. Hoe geeft de Inschrijver invulling aan duurzaamheid en circulariteit? <i>Aanbestedende dienst wil zien hoe u hier mee omgaat in uw organisatie.</i> 2. Hoe borgt Inschrijver dit in haar organisatie? <i>Aanbestedende dienst wil zien hoe u ervoor zorgt dat gestelde doelen ook daadwerkelijk worden gehaald.</i>

	3. Wat zijn de doelstellingen van Inschrijver op dit punt voor het komende jaar/jaren? <i>Aanbestedende dienst is opzoek naar uw beleid op termijn en hoe u hier vorm aan geeft.</i> 4. Welke duurzaamheidsaspecten of maatregelen heeft Inschrijver genomen in de geboden Oplossing(en) die Inschrijver aan de gemeenten biedt? <i>Aanbestedende dienst draagt graag haar steentje bij, daarom is zij opzoek naar de daadwerkelijke bijdrage indien zij de Oplossing van Inschrijver afneemt.</i> Beoordelingskader Inschrijver wordt beoordeeld op de mate waarin zij duurzaamheid en circulariteit centraal stelt in de eigen organisatie en, of het beleid en de uitvoer ervan geborgd is in de organisatie. Als laatste wordt gekeken in welke mate het een rol speelt bij de aangeboden Oplossing. De Inschrijver dient de antwoorden op bovenstaande vragen in Bijlage 4 Antwoordformulier Gunningscriteria op te nemen in totaal maximaal 3 A4-pagina's (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staat geheel ter keuze van de Inschrijver. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en lettertype gebruikt te worden.
--	--

5 BEOORDELING EN GUNNING

Van alle Inschrijvers die voldoen aan de Eisen uit hoofdstuk 3 (Eisen aan de Inschrijver) en van wie de Inschrijving volledig voldoet aan de Eisen uit § 4.1 (Programma van Eisen), wordt de Inschrijving beoordeeld op de in § 4.3 opgenomen Gunningscriteria. In dit hoofdstuk is de weging en scoring van de Gunningscriteria en de beoordeling opgenomen.

5.1 Gunningscriteria

In onderstaande tabel wordt ingegaan op de verschillende Gunningscriteria die voor deze aanbesteding gelden.

Criterium	Weging	Sub criterium	Max. score
Prijs	40%	GC-P-1 all-in tarief/ fictieve inschrijfsom is zo laag mogelijk	400 punten
Kwaliteit	60%	GC-K-1:	250 punten
		GC-K-2: Partnership	150 punten
		GC-K-3:	150 punten
		GC-K-4: Duurzaamheid en Circulariteit	50 punten
100%			1.000 punten

Bovenstaande tabel geeft de maximale score per sub criterium weer. Per Inschrijving wordt bepaald in welke mate deze aan een sub criterium voldoet. Dit op de wijze zoals in dit hoofdstuk beschreven.

In theorie is het mogelijk dat op basis van deze procedure meer dan één Inschrijver met een gelijke totaalscore eindigt.

In dat geval wordt de Inschrijving waarvan de score op **Kennis** de hoogste is in rangorde, als hoogste van die gelijk geëindigde Inschrijvingen geplaatst;

- Is de score dan nog gelijk, dan geldt de hoogste score op **Service**.
- Als de score dan nog gelijk blijft voor twee of meer Inschrijvers, dan zal een winnaar door middel van loting worden aangewezen door medewerkers van de Aanbestedende dienst. Bij deze loting mogen de betreffende gelijk geëindigde Inschrijvers aanwezig zijn.

Bovengenoemde procedure geldt ook wanneer er twee Inschrijvers met een gelijke score op de tweede plaats zijn geëindigd, zodat bepaald kan worden met wie een wachtkamerovereenkomst kan worden gesloten.

5.2 Beoordelingsmethodiek

Bij de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen zullen de bovenstaande Gunningscriteria worden gehanteerd. Er wordt beoordeeld op basis van de tarieven (400 punten) en kwalitatieve aspecten (600 punten).

Let op: er geldt een ondergrens bij GC-K-1 Kennis, hier dient minimaal een voldoende gescoord te worden, indien dit niet het geval is, wordt uw Inschrijving uitgesloten.

5.2.1 Prijsstelling

Voor de Inschrijving aangaande de prijsstelling dient gebruik te worden gemaakt van het bij de Aanbestedingsleidraad opgenomen Invulformulier tarieven (Bijlage 3).

Wijze van beoordelen

Aan de Inschrijving met *het laagste all-in tarief/ de laagste fictieve inschrijfsom* exclusief BTW (afgerond op 2 decimalen) wordt het maximum te behalen aantal punten 400 toebedeeld. De overige Inschrijvers krijgen punten, gerelateerd aan de laagst ingediende Inschrijvingsprijs, volgens de onderstaande formule: $\text{Max. score} + (\text{max. score} * (1 - (\text{geboden prijs} / \text{laagste prijs})))$.

Vervolgens wordt de totaalscore afgerond op twee decimalen achter de komma. In het geval door het toegekende aantal punten de score leidt tot een negatieve score zal de score op 0 gesteld worden.

Voorbeeld beoordeling Prijsstelling:

De Inschrijver met de laagste inschrijfsom (totale kosten) ontvangt 400 punten, de rest van de Inschrijvers ontvangt punten naar rato.

Rato wordt als volgt berekend:

Inschrijver A: Prijs € 1.100, - = 360 punten;

Inschrijver B: Prijs € 1.200, - = 320 punten;

Inschrijver C: Prijs € 1.000, - = 400 punten.

Inschrijver C met de laagste prijs (€ 1.000, -) krijgt de maximale score, ofwel 400 punten. Inschrijver A is 10% duurder en krijgt dus 10% minder punten, oftewel 360. Inschrijver B is 20% duurder en krijgt dus 20% minder punten, oftewel 320.

5.2.2 Kwaliteit

Om de kwaliteit te beoordelen dient Inschrijver gebruik te maken van het bij de Aanbestedingsleidraad opgenomen Antwoordformulier Gunningscriteria (Bijlage 4). U dient minimaal op alle gestelde vragen antwoord te geven.

Wijze van beoordelen

Voor de beoordeling van de Kwaliteit geldt dat per subcriterium de gegeven antwoorden zullen worden beoordeeld. Ieder kwaliteitscriterium wordt beoordeeld op het totaalbeeld van kwaliteit, waarbij gelet wordt op de doelstelling(en) die bij ieder criterium zijn genoemd.

Van cruciaal belang daarbij is dat de Aanbestedende dienst beschreven resultaten beter zal waarderen als de Inschrijver zijn toelichting beter heeft onderbouwd met concrete, specifieke en niet weerlegbare gegevens. Dit betekent eveneens dat, naarmate de Inschrijver in staat is geweest om de gevraagde informatie op een overzichtelijke en kernachtige wijze te verstrekken, dit tot een hogere waardering zal leiden.

Per subcriterium wordt, voor de mate waarin een Inschrijver aan een subcriterium voldoet, punten toegekend. Dit gebeurt aan de hand van een vierpuntsschaal. Deze vierpuntsschaal wordt vervolgens vertaald naar het aantal punten dat voor elk subcriterium is te behalen voor Kwaliteit (zie § 5.1).

In onderstaande tabel staan de te behalen scores met de daarbij behorende betekenis en definiëring.

Score	Verklaring	Definiëring
5	Uitstekend	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de onderhavige Opdracht op een uitstekende wijze zal organiseren en uit zal voeren. Er is duidelijk sprake van een toegevoegde waarde. De beschrijving is helder geformuleerd. Het antwoord van de Inschrijver geeft daarnaast extra elementen aan en sluit daarom boven verwachting aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en de vraagstelling van de Aanbestedende dienst.
3	Voldoende	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de onderhavige Opdracht op een voldoende wijze zal organiseren. De beschrijving is voldoende helder uitgewerkt en sluit goed aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en de vraagstelling van de Aanbestedende dienst.
1	Matig	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de onderhavige Opdracht niet op een voldoende wijze zal organiseren. De beschrijving is matig en roept vragen op. Het sluit beperkt aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en de vraagstelling van de Aanbestedende dienst.
0	Geen antwoord	De Inschrijver heeft het gevraagde niet of amper uitgewerkt: er is geen – inhoudelijk – antwoord op de vraag gegeven of het antwoord ontbreekt in het geheel.

Voorbeeld beoordeling kwaliteit:

Inschrijver A scoort voor een “1”. Omgerekend krijgt hij hier 1/5 van de maximale score (in dit geval 250 punten) voor, namelijk 50 punten.

Let op: Gebruik voor de beantwoording van de kwalitatieve Gunningscriteria niet meer dan maximaal aantal pagina's per subcriterium. Indien u toch meer pagina's aanlevert dan het maximaal aantal pagina's, dan wordt per subcriterium uitsluitend het maximaal aantal pagina's betrokken in de beoordeling. De overige pagina's worden buiten beschouwing gelaten.

Tip!

De Aanbestedende dienst merkt dat Inschrijvers met regelmaat “algemene” stukken hergebruiken, dan wel dat de antwoorden doordrenkt zijn met opendeuren. Hierbij wil de Aanbestedende dienst u meegeven dat dergelijke info veelal niet bijdraagt aan een kwalitatief onderscheidende propositie. Ter illustratie op een vraag als: *“Hoe borgt u de beschikbaarheid van de voorzieningen?”*. Een antwoord als: *“Door gebruik te maken van kwaliteitsprocedures als ISO 9001.”* wordt door de Aanbestedende dienst als weinig onderscheidend ervaren.

5.2.3 Beoordelingsteam

De Aanbestedende dienst stelt een beoordelingsteam aan voor de beoordeling van de kwaliteit. Dit team bestaat uit minimaal drie vertegenwoordigers van diverse geledingen van de Aanbestedende dienst. Ieder teamlid heeft een gelijke stem in de beoordeling van de Inschrijvingen. Hierbij wordt de uitwerking van elk onderdeel eerst door ieder lid van het beoordelingsteam afzonderlijk beoordeeld. In een teamoverleg worden vervolgens de individuele scores besproken en wordt er een gezamenlijke score in consensus per uitgewerkt onderdeel toegekend. Het beoordelingsteam krijgt de prijs pas te horen na consensus over de kwaliteitscriteria.

5.3 Gunning

De Inschrijving met de hoogste eindscore op bovengenoemde Gunningscriteria wordt als economisch meest voordelige Inschrijving (= beste prijs/kwaliteitsverhouding) beschouwd. Aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving wordt, met inachtneming van het gestelde in § 2.11 (Na de Inschrijving), de Opdracht gegund.

BIJLAGEN

Invulbijlagen

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier
3. Invulformulier tarieven
4. Antwoordformulier Gunningscriteria
5. Invulformulier referenties
6. Invulformulier verklaring onderaanneming
7. Invulformulier holdingverklaring

Overige Bijlagen

- A. Checklist
- B. Concept Overeenkomst
- C. GIBIT 2020
- D. Wachtkamerovereenkomst
- E. Verwerkersovereenkomst
- F. Nota 'Scheiding van belang, Beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding' d.d. 14 september 2007.
- G. Huidige infrastructuur