
EA Oracle/Linux DBMS en KVM
Aanbestedingsleidraad openbare Europese aanbesteding



Versie: 1.1
Datum: 5 mei 2025
TenderNed: 515661

SVHW
Rijksstraatweg 3b
Postbus 7059
3286 ZH Klaaswaal
www.svhw.nl
(0186) 57 72 00

© 2025 SVHW / Forum Systems & Consultancy BV

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze ook, zonder voorafgaande toestemming van SVHW resp. Forum Systems & Consultancy BV

Inhoudsopgave

1.	Begrippenlijst	4
2.	Inleiding	6
2.1	Algemeen	6
2.2	Organisatie	7
2.3	Aanleiding	7
2.4	Doel van de aanbesteding	8
2.5	Aandachtspunten	9
3.	Opdracht	10
3.1	CPV-code	10
3.2	Opdrachtomschrijving	10
3.3	Huidige situatie	11
3.4	Planning van de werkzaamheden	12
3.5	Overeenkomst en looptijd	13
3.6	Herzieningsoptie	13
3.7	Procedure en voorwaarden	13
4.	Aanbestedingsprocedure	14
4.1	Algemeen	14
4.2	Planning	14
4.3	Communicatie	15
4.4	Vragen en Nota van Inlichtingen (NvI)	15
4.5	Opening van de Inschrijvingen	15
4.6	Voornemen tot gunning	15
4.7	Verificatie	16
4.8	Voorbehouden	16
5.	Inschrijving	18
5.1	Vormvereisten	18
5.2	Wijze van deelname	18
5.3	Geldigheid en volledigheid	19
5.4	Gestanddoeningstermijn	19
5.5	Vertegenwoordigingsbevoegdheid	19
5.6	Overige inschrijvingsvoorwaarden	20
6.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	21
6.1	Algemeen	21
6.2	Uitsluitingsgronden	21
6.3	Economische en financiële draagkracht	22
6.4	Technische en beroepsbekwaamheid	23
6.5	Russische ondernemingen uitgesloten van overheidsopdrachten	25
7.	Gunningscriteria	26
7.1	Algemeen	26
7.2	Gunningscriterium prijs	26
7.3	Gunningscriterium kwaliteit	27
7.4	Vragen	30
7.5	Te hanteren scores bij de beoordeling van vragen	31

8.	Beoordelingsprocedure	33
8.1	Beoordelingscommissie.....	33
8.2	Beoordelingsproces.....	33
8.3	Beoordelingsmethodiek	34
8.4	Score	35
9.	Voorwaarden en regelingen	37
9.1	Inkoopvoorwaarden	37
9.2	Inschrijving naar waarheid	37
9.3	Collusie en onrechtmatigheid.....	37
9.4	Klachtenregeling.....	37
9.5	Geschillen.....	37
9.6	Rechtsverwerking clause	37
9.7	Gegevensuitwisseling en vertrouwelijkheid	38
9.8	Vergoeding.....	38
	Overzicht bijlagen	39
	Bijlage A. Checklist.....	40

1. Begrippenlijst

In dit document worden diverse begrippen gehanteerd. Voor een juiste interpretatie is in onderstaande tabel een definitie van ieder begrip opgenomen.

Begrip	Omschrijving
Opdrachtgever	Samenwerkingsverband Vastgoedinformatie Heffing en Waardebepaling (SVHW). Na definitieve gunning dient, daar waar het van toepassing is, de term Opdrachtgever gelezen te worden als Opdrachtgever.
Aanbestedingsdocumenten	De documenten die door of namens de Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure en zijn gepubliceerd op TenderNed. Deze bestaan uit de Aankondiging, deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de Nota's van Inlichtingen.
Aanbestedingsleidraad	Document waarin de Opdrachtgever de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Geschiktheidseisen, Technische specificaties en Gunningscriteria heeft beschreven en toegelicht.
Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)	De Inschrijving die op basis van de Gunningscriteria, subgunningscriteria en prijs de hoogste puntenscore heeft behaald en wiens Inschrijving voldoet aan de toetsing van volledigheid, instructies, Geschiktheidseisen referenties en Technische specificaties.
Bijlage	Aanhangsel bij het Aanbestedingsleidraad dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten als ook van de Overeenkomst.
Combinatie	Twee of meer Ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de Ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan alle verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst. De Combinatie dient te voldoen aan de wettelijke vereisten en de Beleidsregels combinatieovereenkomsten.
Contractwaarde	De totale waarde van de Opdracht exclusief BTW gedurende de hele contractperiode. Eventuele opties en verlengingen alsmede het totaal van alle variabele en vaste kosten, op basis van de geprognosticeerde aantallen, zoals gedefinieerd in de Aanbestedingsdocumenten en door Inschrijver in het Prijzenblad is ingevuld bij de overeenkomst, worden meegenomen.
Deelnemers	De deelnemende gemeenten en/of waterschap(pen) binnen het samenwerkingsverband van Opdrachtgever.
Diensten, Dienstverlening	Het geheel van activiteiten en daarbij behorende faciliteiten en diensten dat door Opdrachtnemer wordt gebruikt ten behoeve van Opdrachtgever om invulling te geven aan de overeengekomen prestatie.
Geschiktheidseis	Eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Geschiktheidseisen zien op de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijver. Het niet voldoen aan één of meerdere Geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting. Geschiktheidseisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd.
Gestanddoeningstermijn	De termijn waarbinnen de Inschrijver de Inschrijving niet mag herroepen.
Gunningscriterium	Het inhoudelijke criterium voor de keuze van de winnende Inschrijver.
Hoofdaannemer	Onderneming die voor eigen risico en rekening een Inschrijving uitbrengt, maar voor de uitvoering van (onderdelen van) de Opdracht één of meerdere Onderaannemer(s) inzet.

Begrip	Omschrijving
Inschrijver	Een organisatie die een Inschrijving uitbrengt aan Opdrachtgever op basis van dit document. Na Gunning dient (daar waar het van toepassing is) de term Inschrijver gelezen te worden als Opdrachtnemer.
Inschrijving	De onherroepelijke aanbieding/offerte van een Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsdocumenten, inclusief alle Bijlagen en documenten die zijn ingediend ten behoeve van de aanbesteding om de Opdracht gegund te krijgen.
KVM	KVM staat voor Kernel-based Virtual Machine. Dit is een open-source type-1 (bare-metal) hypervisor. Deze functionaliteit staat een hostsysteem, zoals Oracle Linux, toe om meerdere virtuele machines (VM's) of gasten te hosten wanneer deze op ondersteunde hardware draaien.
Nota van Inlichtingen (Nvl)	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van potentiële Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Aanbestedingsdocument. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven Aanbestedingsleidraad.
Onderaannemer	Een ondernemer aan wie door de Opdrachtnemer een deel van de Opdracht in onderaanneming is of zal worden gegeven door Inschrijver. Onderaannemers dienen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te worden vermeld.
Opdracht	De Opdracht die onderwerp is van de Overeenkomst, die gesloten zal worden tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer
Opdrachtgever	Samenwerkingsverband Vastgoedinformatie Heffing en Waardebepaling (SVHW), zie ook Opdrachtgever.
Opdrachtnemer	Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt en met wie de Overeenkomst wordt gesloten.
Overeenkomst	Schriftelijk vastgelegde afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer, gebaseerd op wat is gevraagd in de Aanbestedingsdocumenten en is aangeboden in de Inschrijving. De concept Overeenkomst is als Bijlage opgenomen bij de Aanbestedingsdocumenten.
Prijs	Dit betreft de totale contractwaarde op grond waarvan de puntentoekenning voor de beoordeling wordt vastgesteld. Het hoofdelement Prijs wordt bepaald door de totale kosten van de verschillende kostencomponenten voor de onderhavige Opdracht.
Programma van Eisen (PvE)	Het overzicht van alle algemene, technische en functionele Eisen die de Opdrachtgever stelt aan de kwaliteit van de Opdracht.
Uitsluitingsgronden	Eisen die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreffen en in het algemeen uitsluiting van deelname aan een aanbesteding kunnen rechtvaardigen.

2. Inleiding

2.1 Algemeen

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad van de openbare Europese aanbesteding van het Oracle/Linux DBMS beheer van Samenwerkingsverband Vastgoedinformatie Heffing en Waardebepaling (SVHW). De term Opdrachtgever die hierna wordt gebruikt, verwijst naar SVHW in deze rol.

Het betreft een openbare Europese aanbestedingsprocedure op basis van de Aanbestedingswet gewijzigd per 18 april 2019. Deze is aangekondigd in het publicatieblad van de Europese Unie ted.europa.eu. Daarnaast is de Aankondiging gepubliceerd op TenderNed (www.tenderned.nl). Het downloaden van alle Aanbestedingsdocumenten, inwinnen van nadere inlichtingen, correspondentie en het doen van een Inschrijving vindt uitsluitend via plaats via TenderNed.

2.1 Leeswijzer

Voordat u aan de slag gaat met deze Aanbesteding raden wij u aan eerst goed nota te nemen van wat de Opdrachtgever vraagt. Daarvoor is het van belang dat u zich eerste verdiept in de activiteiten van Opdrachtgever en de omschrijving op hoofdlijnen van wat wordt gevraagd. De informatie daarvoor treft u aan in de hoofdstukken 2 en 3.

Hoofdstuk 2: In dit hoofdstuk staat informatie over de Opdrachtgever, aanleiding en doelstelling van de aanbesteding en relevante achtergrondinformatie.

Hoofdstuk 3: In dit hoofdstuk is de Opdracht omschreven, waaronder de scope, uitgangspunten, huidige en gewenste situatie en de looptijd.

Vervolgens neemt u kennis van hoe de Aanbestedingsprocedure is georganiseerd, met welke tijdsplanning u rekening moet houden en hoe u moet inschrijven. Dat luistert heel nauw. Wanneer u een bepaalde deadline niet haalt en u eventueel vragen of zelfs uw inschrijving te laat inlevert, dan wordt deze niet behandeld. Let ook goed op! U kunt uitsluitend digitaal inschrijven via TenderNed (tenderned.nl). U dient voor uw inschrijving te beschikken over een account op tenderned.nl. Vraag dat op tijd aan en zorg ook dat u beschikt over een E-herkenning authenticatie met minimaal niveau EH2. Moet u die nog aanvragen hou dan rekening met een doorlooptijd van 2–3 weken. Alle informatie over de aanbestedingsprocedure vindt u in:

Hoofdstuk 4: In dit hoofdstuk staat informatie over de Aanbestedingsprocedure, zoals de planning, wijze van vragen stellen, voornemen tot gunning en ‘standstill’ termijn.

Hoofdstuk 5: In dit hoofdstuk staan de instructies voor het doen van een Inschrijving, eventueel in samenwerking met Derden, en de voorwaarden die hierbij gelden.

Wanneer u weet hoe te procedure verloopt kunt u doorgaan naar de eisen en vragen die de Opdrachtgever heeft geformuleerd. De eisen zijn bindend en hebben een knock-out status. Dat betekent dat u allen alle eisen moet voldoen om een kans op gunning te hebben. Voldoet u aan één of meer eisen niet, dan wordt uw Inschrijving niet in behandeling genomen en heeft u geen kans op gunning. Verder zijn er nog Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen waaraan u als Opdrachtgever rekening mee moet houden. U vindt ze in:

Hoofdstuk 6: In dit hoofdstuk staan de eisen en vragen, die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Hoofdstuk 7: In dit hoofdstuk staan de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen.

Vervolgens vindt u in de volgende hoofdstukken hoe uw Inschrijving beoordeeld wordt en welk Gunningscriteria en overige voorwaarden door de beoordelingscommissie worden gehanteerd. Die criteria worden op alle Inschrijvingen gelijk toegepast, zodat alle Inschrijvingen onderling vergelijkbaar zijn en uiteindelijk zo objectief mogelijk kan worden bepaald welke Inschrijver uiteindelijk als winnaar uit de procedure tevoorschijn komt. De informatie daarover vindt u in:

- Hoofdstuk 8: In dit hoofdstuk staan de Gunningscriteria waarop wordt beoordeeld, de weging en score van de Gunningscriteria.
- Hoofdstuk 9: In dit hoofdstuk is de beoordelingsprocedure en de beoordelingsmethodiek beschreven.
- Hoofdstuk 10: In dit hoofdstuk zijn de overige voorwaarden en regelingen opgenomen die van toepassing zijn op deze Aanbesteding.
- Bijlagen: Hier zijn de invulbijlagen en overige Bijlagen behorend bij deze Aanbesteding opgenomen.

Wij raden u aan alle informatie goed door te nemen. Ook is het raadzaam om een aparte team te formeren dat zich met de voorbereiding van de Inschrijving bezig houdt. Wijs in dat één persoon aan die de procedure, deadlines en de compleetheid van alle ingediende stukken bewaakt. Dat voorkomt dat u onbedoeld ondanks alle inspanningen toch op vormfouten of tijdoverschrijding wordt afgewezen.

2.2 Organisatie

Het Samenwerkingsverband Vastgoedinformatie Heffing en Waardebepaling (SVHW) is een gemeenschappelijke regeling op het gebied van lokale belastingen van waterschap Hollandse Delta en 14 gemeenten. SVHW verzorgt namens de deelnemers de heffing en invordering van de waterschapsbelastingen en van de verschillende gemeentelijke belastingen. Ook voert SVHW voor de gemeenten de taken en werkzaamheden uit (inclusief het waarderen) in het kader van de Wet WOZ en voor enkele gemeenten ook de Wet BAG.

Door samenwerking en schaalgrootte voert SVHW haar taken efficiënt uit, waardoor de kosten voor het heffen en innen van belastingen laag zijn. Daarbij wordt de continuïteit van de bedrijfsvoering geborgd en de kwetsbaarheid van het belastingproces verminderd. Het doel is om op een klantvriendelijke manier een goed belastingproduct te leveren tegen de laagst mogelijke kosten.

Meer informatie kunt u vinden op www.svhw.nl.

2.3 Aanleiding

SVHW beschikt over eigen licenties voor het Oracle DBMS waarmee een aantal bij SVHW in gebruik zijnde functionele applicaties worden ondersteund. SVHW heeft besloten om het technisch beheer van de databases en de onderliggende operating systemen en virtualisatie-oplossing die zij gebruiken van Oracle aan een externe partij uit te besteden. Momenteel is het beheer al uitbesteed maar doordat de in de huidige overeenkomst de overeengekomen duur binnenkort bereikt, is het noodzakelijk dat het beheer opnieuw wordt aanbesteed. Gezien de verwachte contractwaarde, die de drempel van € 221.000,- (excl. btw) overschrijdt, is de Opdrachtgever verplicht een Europese aanbestedingsprocedure te organiseren, om de nieuwe Opdracht te gunnen aan een geschikte partij.

De huidige leverancier zal tot uiterlijk 30 november 2025 het beheer blijven uitvoeren, waarbij voldoende tijd en capaciteit wordt gereserveerd om een migratie van het beheer naar de nieuwe leverancier te kunnen uitvoeren en ondersteunen. Het is de bedoeling dat op basis van de uitkomst van deze aanbesteding ~~een~~ de leverancier de migratie van deze omgeving naar nieuwe server- en storage voor zijn rekening neemt in de periode tussen 1 augustus en 15 oktober 2025 en na afloop van de migratie het technisch beheer van de Oracle implementatie van SVHW over heeft genomen.

2.4 Doel van de aanbesteding

Het inkooptraject is gericht op het contracteren van één Opdrachtnemer die in opdracht en ten behoeve van Opdrachtgever het pro-actief beheer en monitoring op de Oracle Linux KVM omgeving inclusief de Oracle databases op de on-premises omgeving van Opdrachtgever verzorgt. Dit geschiedt onder regie van de Opdrachtgever.

Opdrachtgever zoekt daarvoor een leverancier die beschikt over de juiste kennis en capaciteit om dit technisch beheer van de bestaande Oracle omgeving kunnen uitvoeren. Tevens draag Opdrachtnemer zorg om Opdrachtgever gevraagd en ongevraagd te adviseren met betrekking tot het operationeel gebruik van deze omgeving en de in stand houding en verdere ontwikkeling ervan.

Gedurende de looptijd van de dienstverlening verwacht Opdrachtgever dat het gebruik van Oracle zowel in technisch als in volume opzicht wijzigingen zal ondergaan. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij Opdrachtgever in deze ontwikkeling tijdig en adequaat adviseert en begeleidt, zodat telkens een optimale fit tussen vereiste functionaliteit en capaciteit enerzijds en operationeel gebruik anderzijds ontstaat.

2.4.1 Aard en omvang van de gevraagde dienstverlening

De dienstverlening door Opdrachtnemer omvat de migratie, de installatie van en het beheer van installaties op de primaire locatie en uitwijklocatie van Opdrachtgever. Opdrachtgever draagt zorg voor de hardware, Opdrachtnemer neemt het beheer van de lagen daarboven voor zijn rekening. Er vindt actieve monitoring plaats door Opdrachtnemer op deze omgeving waarbij Opdrachtgever ook toegang krijgt tot deze monitoring-omgeving. Doordat Opdrachtgever een nieuw serverpark on premise heeft geïnstalleerd wordt van Opdrachtnemer ook verwacht dat hij de migratie van virtuele servers met Oracle databases naar nieuwe hardware voorbereid en realiseert.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat de zogenaamde Europese drempelbedragen voor leveringen en diensten wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn, dient een Europese aanbesteding gehouden te worden. Gekozen is om deze Opdracht Europees aan te besteden via de zogenaamde openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze is gebaseerd op:

- De gevraagde diensten zijn relatief standaard en de omvang van de Opdracht is beperkt. Dit pleit ervoor om een procedure te kiezen met beperkte administratieve lasten, die voor zoveel mogelijke potentiële Opdrachtnemers goed toegankelijk is. Bijkomend voordeel is dat deze procedure de kortste doorlooptijd kent.
- Het aantal leveranciers dat, gelet op de bestaande marktsituatie zal meedingen is overzienbaar. Het houden van een Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure voegt niets toe en zou extra drempels kunnen opwerpen om mee te dingen.

Opdrachtgever heeft de volgende keuzes gemaakt met betrekking tot deze aanbesteding:

- De Opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Opdeling in percelen zou naar het inzicht van Opdrachtgever onnodig risico in werking en beschikbaarheid met zich meebrengen. Opdrachtgever wenst een Overeenkomst af te sluiten met één (1) Opdrachtnemer.
- Op deze Opdracht zijn de GIBIT 2023 inkoopvoorwaarden van toepassing. Eventuele algemene voorwaarden of verkoopvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- De Opdracht wordt gegund op basis van Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

2.5 Aandachtspunten

Om te komen tot een goede Inschrijving en een succesvolle Opdracht wil Opdrachtgever de volgende aandachtspunten meegeven:

- SVHW is een samenwerkingsverband van een waterschap en 14 gemeenten. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kunnen nieuwe Deelnemers toetreden of huidige Deelnemers herindelen en/of uittreden¹. Inschrijvers dienen hiermee rekening te houden bij het formuleren van hun voorstellen.
- Opdrachtgever heeft maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) hoog in het vaandel staan. Opdrachtnemer dient in zijn aanbieding en plan van aanpak expliciet te maken hoe hij als organisatie bezig is met de thema's duurzaamheid, klimaat en sociaal ondernemen en dient te beschrijven hoe de Opdracht hierop aansluit.

¹ Vanaf 2025 is de gemeente Geertruidenberg toegetreden tot SVHW

3. Opdracht

3.1 CPV-code

Deze inkoop kan worden geclassificeerd als:

- Hoofdcategorie (CPV-code): 72610000 Computerondersteuningsdiensten

3.2 Opdrachtomschrijving

Opdrachtnemer dient (op basis van een vaste prijs voor de onderdelen die zich daartoe lenen) de volgende werkzaamheden jaarlijks uit te voeren:

De Opdracht omvat tenminste de volgende diensten:

1. Eenmalig: Installatie en inrichting DBMS op nieuw te verwerven servers [licenties al in bezit SVHW] op locaties SVHW [OracleKVM1[Prod] en OracleKVM2 [Test]] en locatie Maasdam [uitwijk OracleKVM3 [Cold Standby]].
2. Advisering t.a.v. gebruik licenties; momenteel op basis van 48 cores Oracle Database EE (mede onder invloed van eventuele wijzigingen aan Oracle zijde)
3. Uitvoeren van periodieke patches en updates op voornoemde omgevingen
Uitvoeren remote beheer en monitoring (technisch server- en database-beheer) op de volgende fysieke systemen:
 - a. 5 applicaties servers ingericht op basis van OTAP
 - b. 8 productie database servers
 - c. 6 database servers t.b.v. proof of concept / experimenten / test
4. Uitvoeren van het remote beheer (technisch OS en database beheer) op alle voornoemde omgevingen en systemen.
5. Inrichten van de back-ups van de virtuele servers en de databases. Opdrachtgever wil door middel van Veeam Backup for OLVM de back-ups ingericht hebben op de nieuwe omgeving. De Opdrachtnemer heeft voldoende kennis hiervan en zal de omgeving zodanig inrichten dat Veeam Backup for OLVM hiervoor gebruikt kan worden. Opdrachtgever draagt zorgt voor de licenties aan de zijde van Veeam en voor de Veeam-kennis niet zijnde het OLVM onderdeel.
6. Jaarlijks het uitvoeren van een Disaster Recovery test waarbij Opdrachtgever een disaster-recovery van de storage-omgeving zal uitvoeren en Opdrachtnemer het onderdeel Disaster Recovery voor de Cold Standby omgeving zal uitvoeren.
7. Indien tussentijdse wijzigingen optreden in gebruik van de Oracle / KVM omgeving door één of meer voornoemde applicaties moet de mogelijkheid bestaan om tussentijds de Overeenkomst aan te passen. Medewerkers van SVHW moeten te allen tijde toegang blijven houden tot de databases (ook productie).
8. Het incidenteel op afroep stand-by staan bij bepaalde werkzaamheden die uitgevoerd worden door Opdrachtgever, zoals bij werkzaamheden door een derde partij of werkzaamheden aan de hardware.
9. Advisering t.a.v. eventuele nieuwe ontwikkelingen en gebruik van bestaande DBMS in combinatie met hardware, bijvoorbeeld overgang van on premise naar Oracle Cloud Infrastructure.

Voor de uitvoering van het remote beheer (technisch database beheer) moet rekening worden met de volgende geïnstalleerde applicaties en systemen:

1. Databases voor gebruik van Centric applicaties als Key2Belastingen, Key2DataDistributie.
2. Databases voor gebruik van Oracle APEX, Oracle WLS/ORDS.
3. Databases voor gebruik van Esri ArcGIS en GeoWeb.
4. Databases die gebruikt worden als datawarehouse.
5. Servers met Oracle APEX en ORDS waarop ook technisch beheer (installatie, upgrades en patches) door Opdrachtnemer moet worden uitgevoerd op de APEX en ORDS software.
6. 2 Servers met een Oracle listener naar MySQL ODBC koppeling.

Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat een aantal applicatieleveranciers updates uitvoeren op software en databases waarbij Root/SYS wachtwoorden nodig zijn. Deze moeten door Opdrachtnemer op verzoek tijdelijk verstrekt worden aan Opdrachtgever.

De virtuele servers hebben als OS Oracle Linux 8. Deze versie van Oracle Linux is tot juli 2029 in support. Deze VM's mogen door Opdrachtnemer door middel van een 'lift & shift' methode naar de nieuwe hardware gemigreerd worden. Verbetervoorstellen door Opdrachtnemer zijn welkom. Een voorstel voor migraties naar nieuwere versies van Oracle DBMS en Oracle Linux dienen altijd in overleg met Opdrachtgever te worden gepland.

3.3 Huidige situatie

In de bestaande situatie wordt ten behoeve van het DBMS gebruik gemaakt van de volgende hardware:

- 3 x HPE Proliant DL380 Gen10
Deze systemen hebben 12 cores per CPU, dual CPU. Totaal 24 cores per host.
De configuratie omvat 2 hosts: 1 productie-host en 1 test-host. De derde host is cold-standby op uitwijklocatie. De host op de uitwijklocatie is voorzien van een basis-inrichting zodat deze host bij een disaster recovery snel ingezet kan worden.
- OS: Oracle Linux KVM als hypervisor met daarop Oracle Linux virtuele servers
- Storage: Middels iSCSI gekoppelde all-flash storage.
- De capaciteit verwerking is als volgt
 - a. Locatie Klaaswaal [Productie]:
 - 1 fysieke HPE host
 - 9 virtuele hosts
 - Ca 12 databases
 - b. Locatie Klaaswaal [Test]:
 - 1 fysieke HPE host
 - 5 virtuele hosts
 - Ca 9 databases
 - c. Locatie Maasdam [Uitwijk]:
 - 1 fysieke HPE host
 - Geen virtuele hosts
 - Storage: 1-op-1 a-synchrone replicatie van Klaaswaal.

Nieuwe hardware, die beschikbaar is vanaf 14 juli 2025 bestaat uit de volgende componenten:

- 3 x HPE Proliant DL360 Gen11
Deze systemen hebben ieder 1 CPU van 24 cores.
De verdere inrichting kan door Opdrachtnemer op dezelfde manier als de huidige inrichting geconfigureerd worden.

- Storage: door middel van fiber-channel gekoppelde nieuwe all-flash storage.
- Op de uitwijklocatie staat een derde, nieuwe host als cold-standby met daaraan nieuwe storage gekoppeld door middel van fiber-channel.
- De capaciteit verdeling in de nieuwe situatie is als volgt:
 - a. Locatie Klaaswaal [Productie]:
 - 1 fysieke HPE host
 - 9 virtuele hosts
 - Ca 12 databases
 - b. Locatie Klaaswaal [Test]:
 - 1 fysieke HPE host
 - 5 virtuele hosts
 - Ca 9 databases
 - c. Locatie Maasdam [Uitwijk]:
 - 1 fysieke HPE host
 - Geen virtuele hosts
- Storage: 1-op-1 a-synchrone replicatie van Klaaswaal.

Bij de uitvoering van het beheer van deze omgevingen moet rekening worden gehouden met de volgende punten:

- Gedeelde storage voor Linux, Oracle, KA-omgeving op basis van gescheiden productie- en test-omgeving op virtuele disks.
- Per december 2029 loopt de ondersteuning van de leverancier op Oracle Enterprise Edition 19c af. Mogelijk is er nog een verlening tot eind dec 2032 (Extended support). De databases, die op dat moment in gebruik zijn, moeten mogelijk vóór die tijd gemigreerd worden naar een door Oracle en door de betreffende applicatie-leverancier ondersteunde versie.

3.4 Planning van de werkzaamheden

Bij de planning van de werkzaamheden moet een Inschrijver er rekening mee houden dat eerst een migratie moet worden voorbereid en uitgevoerd van alle installaties die gebruik maken van de bestaande hardware naar de nieuw verworven en per 14 juli 2025 beschikbare nieuwe hardware. Opdrachtgever verwacht dat de primaire processen van Opdrachtgever hierdoor niet of uiterst beperkt worden beïnvloed. Daartoe verwacht Opdrachtgever van Inschrijver een goed uitgewerkt plan van aanpak, met een duidelijke risico-analyse en bijbehorende terugvalmogelijkheden in geval van onverwachte ontwikkelingen. Opdrachtnemer krijgt bij de migratie van de storage ondersteuning vanuit Opdrachtgever, zoals een netwerkbeheerder en een storage-expert.

Vervolgens dienen de eenmaal gemigreerde omgevingen getest en na grondige controle en acceptatie door Opdrachtgever vrijgegeven te worden voor productie. Ook hiervoor verwacht Opdrachtgever een goed uitgewerkt plan van aanpak, met een duidelijke risico-analyse en bijbehorende terugvalmogelijkheden voor mogelijk onverwachte ontwikkelingen.

Opdrachtgever verwacht van Inschrijver een duidelijk advies dat, uitgaande van een zo gering mogelijke verstoring van de bedrijfsvoering, aangeeft in welke periode de migratie en (her)installatie kan plaatsvinden.

In het hierna opgenomen schema zijn de verschillende data van geplande activiteiten m.b.t. inrichting, migratie en in productie name weergegeven.

Activiteit	(Streef)datum
Vrijgave van nieuwe serveromgeving	Maandag 14 juli 2025
Start inrichten nieuwe serveromgeving en gereedmaken voor migratie	Vanaf maandag 14 juli 2025
Start migratie van oude serveromgeving naar nieuwe serveromgeving	Vrijdag 1 augustus 2025
Start acceptatie nieuw ingerichte serveromgeving na migratie	Woensdag 1 oktober 2025
In productiename nieuwe serveromgeving na succesvolle acceptatie	Woensdag 15 oktober 2025
Afsluiting activiteiten latende leverancier	Zondag 30 november 2025

De hier genoemde data zijn onder voorbehoud en kunnen tijdens de uitvoering mogelijk nog wijzigen. Aan deze data kunnen geen rechten worden ontleend.

3.5 Overeenkomst en looptijd

Opdrachtgever wil een Overeenkomst afsluiten voor de initiële duur van drie (3) jaar. Met daarbij een mogelijke verlenging van maximaal drie (3) maal telkens voor een periode van maximaal twaalf (12) maanden. De geplande ingangsdatum van de Overeenkomst valt gelijk met de start van de migratie. Op basis van de nu bekende inzichten is dat naar verwachting 1 augustus 2025. Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat Opdrachtgever het aantal te beheren servers tussentijds kan afschalen als gevolg van de overgang van on premise naar cloud installaties. Indien aan de orde zal Opdrachtgever tijdig in overleg treden met Opdrachtnemer om deze aanpassing in het beheer uit te werken. Deze aanpassing zal als deelopdracht binnen deze Opdracht aan Opdrachtnemer worden verstrekt. De eventuele kosten zullen, indien aan de orde, apart worden geoffreerd..

3.6 Herzieningsoptie

Naast de in paragraaf 3.5 genoemde verlengingsoptie is in de Overeenkomst (zie Bijlage B) een herzieningsoptie opgenomen die het mogelijk maakt voor Opdrachtgever om de Overeenkomst aan te passen als gevolg van een voorzienbare, toetredende of vertrekkende Deelnemer, danwel samenvoeging of fusie van twee of meer bestaande Deelnemers:

- Optie voor eventuele nieuwe toetredende gemeente(n) in de Overeenkomst.
- Verlening van aanvullende Opdracht aan de Opdrachtnemer. Volgens de procedure zoals opgenomen in Aanbestedingswet (in het bijzonder artikel 2.36 en 2.37).

3.7 Procedure en voorwaarden

Inschrijver dient zich volledig te conformeren aan de procedure en voorwaarden voor deze Opdracht als beschreven in dit document en zal ten bewijze daarvan de daartoe in de aanbestedingsdocumenten opgenomen Bijlage 3 rechtsgeldig ondertekenen.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1 Algemeen

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van Opdrachtgever is erop gericht om te komen tot een keuze voor de juiste Inschrijver door het objectief en transparant benaderen van de markt en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast, als ook de uitwerking van het proportionaliteitsbeginsel in de Gids Proportionaliteit 2022.

Opdrachtgever heeft ernaar gestreefd om haar aanbesteding zo in te richten dat de inspanning van de zijde van Inschrijvers zo minimaal mogelijk is. Dit document bevat derhalve de regels en te hanteren procedures voor het opstellen van een rechtsgeldige Inschrijving, de beoordeling, de Gunning en de belangrijkste regels en voorwaarden van de Overeenkomst die de Opdrachtgever wil aangaan met de winnende Inschrijver. Contractvorming met betrekking tot deze Opdracht vindt plaats met inachtneming van de bepalingen van deze Aanbestedingsleidraad inclusief Bijlagen, de (eventueel) opgemaakte Nota('s) van Inlichtingen en de Inschrijving van de gegunde Opdrachtnemer, alsmede overeenkomstig de bij dit Aanbestedingsdocument gevoegde Overeenkomst.

4.2 Planning

Opdrachtgever hanteert de volgende planning voor deze Aanbestedingsprocedure. Alle data zijn, voor zover geen wettelijke, onder voorbehoud waarbij de grootst mogelijke zorg in acht genomen zal worden om een tijdige start van de Opdracht te realiseren. De aangegeven data en tijdstippen zijn indicatief en onder voorbehoud. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Activiteit	(Streef)datum
Publicatie van de Opdracht	Vrijdag 18 april 2025
Uiterste datum stellen vragenronde 1	Vrijdag 2 mei 2025 12.00 u
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	Vrijdag 9 mei 2025
Uiterste datum stellen vragenronde 2	Woensdag 21 mei 2025
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	Woensdag 28 mei 2025
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen	Vrijdag 13 juni 2025, 12:00 uur
Versturen voornemen tot Gunning	Dinsdag 24 juni 2025
Verificatieoverleg met 1e in rangorde	Vrijdag 27 juni 2025
Uiterste datum voor indienen van bezwaar (Alcatel)	Zondag 13 juli 2025
Definitieve Gunning	Maandag 14 juli 2025
Ondertekening Overeenkomst	N.t.b.
Ingangsdatum Overeenkomst	Vrijdag 1 augustus 2025

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. af te wijken van hetgeen in deze planning is vermeld. Indien dit plaatsvindt in de periode die is gelegen tussen de aankondiging van de Opdracht en binnenkomst van de Inschrijvingen, vindt communicatie naar alle bekende gegadigden² plaats. De planning na binnenkomst van de Inschrijvingen is door Opdrachtgever uitsluitend bedoeld als indicatie.

² Op basis van de gegevens, zoals vermeld in *Tenderned*, bij de Inschrijving als gegadigde.

4.3 Communicatie

Namens de Opdrachtgever is Herman Timmermans contactpersoon voor alle zaken, die betrekking hebben op deze aanbesteding. Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding kan uitsluitend schriftelijk en in het Nederlands plaatsvinden via TenderNed, tenzij dit anders is vermeld (zoals het stellen van vragen in het kader van de Nota van Inlichtingen (zie paragraaf 4.4).

Het is Inschrijver tijdens de Aanbestedingsprocedure op straffe van uitsluiting nadrukkelijk verboden – op welke manier dan ook – inzake de aanbesteding contact te hebben met wie dan ook van de Opdrachtgever op een andere wijze dan in de voorafgaande zinnen genoemd.

4.4 Vragen en Nota van Inlichtingen (Nvi)

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de Aanbestedingsdocumenten. Opdrachtgever voorziet in de mogelijkheid van een tweede vragenronde. Indien deze optie wordt gebruikt dan maakt deze tweede vragenronde integraal deel uit van de aanbestedingsprocedure.

Let op: Vragen kunnen uitsluitend worden ingediend met behulp van het in de Bijlage verstrekte Excel format (zie Bijlage 7). U dient nadrukkelijk niet gebruik te maken van de vragenmodule van TenderNed. Vragen die via de TenderNed vragenmodule worden ingediend zullen niet worden verwerkt. In plaats daarvan stuurt u uw vragen vermeld op de bij de aanbestedingsdocumenten meegestuurde Bijlage 7 als bijlage bij een TenderNed bericht (Menukeuze in TenderNed ‘Berichten’).

Vragen die na het in deze Aanbestedingsleidraad vermelde tijdstip worden ontvangen behoeven door Opdrachtgever niet te worden beantwoord. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte (zie tekst in bovenstaand kader) en tijdige ontvangst van de vragen bij Opdrachtgever.

De Nota van Inlichtingen (Nvi) wordt gepubliceerd op TenderNed. Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nvi te downloaden is wanneer zij zich daarvoor hebben geregistreerd op TenderNed. Opdrachtgever zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nvi is gepubliceerd.

4.5 Opening van de Inschrijvingen

Opdrachtgever zal na ontvangst van de Inschrijvingen een Proces-verbaal van opening opstellen. Inschrijvers worden niet uitgenodigd voor de opening van de stukken. Het Proces-verbaal van opening zal (in afschrift) via TenderNed worden toegezonden aan de Inschrijvers.

4.6 Voornemen tot gunning

Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan van Opdrachtgever. Na formeel akkoord worden de Inschrijvers via TenderNed geïnformeerd over het voornemen tot gunning. De Inschrijvers aan wie de Opdracht niet wordt gegund krijgen hiervan bericht via TenderNed. Iedere belanghebbende Inschrijver kan over de afwijzing bij Opdrachtgever nadere informatie inwinnen. Tevens kan iedere afgewezen Inschrijver of niet-geselecteerde Gegadigde, die het niet met de gunningsbeslissing eens is, dient – op straffe van verval van het recht daartoe – binnen maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning een civiel kort geding aanhangig maken bij de rechtbank. Indien een belanghebbende nalaat binnen deze periode een voorlopige voorziening aanhangig te maken, doet de belanghebbende afstand van recht om op grond van de Aanbestedingswet naderhand vernietiging te vorderen. In het geval een voorlopige voorziening is ingediend, wordt belanghebbende verzocht terstond een kopie inclusief de

opgevoerde producties ter beschikking te stellen aan Opdrachtgever, als ook verhinderdata bij Opdrachtgever op te vragen.

Opdrachtgever zal een Opdracht op basis van een voornemen tot gunning niet eerder definitief effectueren dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning is verstreken. Opdrachtgever kan tijdens deze zogenaamde 'stand-still' termijn besluiten deze termijn te verlengen. In dit geval zullen alle Inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld. Indien binnen 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning een voorlopige voorziening bij de voorzieningenrechter aanhangig is gemaakt tegen het voornemen tot gunning, kan Opdrachtgever besluiten om niet over te gaan tot gunning van de Opdracht voordat in eerste instantie vonnis is gewezen.

Door in te schrijven voor deze aanbesteding verklaart Inschrijver zich ermee akkoord dat, indien een van de andere Inschrijvers een voorlopige voorziening heeft ingesteld tegen het voornemen tot gunning en Inschrijver eveneens een voorlopige voorziening daartegen wenst, zij zal vorderen zich te mogen voegen of te mogen tussenkomen in de reeds aanhangig gemaakte procedure. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de dagvaarding door te sturen aan de andere partijen zodat zij kunnen bepalen of ze willen voegen of tussenkomen.

4.7 Verificatie

De Inschrijver aan wie de Opdrachtgever voornemens is te gunnen, wordt uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Dit gesprek vindt, naar keuze van de Opdrachtgever, op digitale wijze of op de locatie van Opdrachtgever plaats. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat wordt opgenomen als bijlage in de Overeenkomst. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om het gesprek op te nemen ten behoeve van een correcte verslaglegging.

Blijkt tijdens dit verificatiegesprek dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan die in strijd zijn met de (wettelijke) regels en voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, dan valt de betrokken Inschrijver alsnog af. In gevallen als deze zal de Opdrachtgever tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één in rangorde geëindigde Inschrijver wordt in dat geval een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een 'stand-still'-termijn ingaat. Ook wordt met de nieuwe nummer één een verificatiegesprek gehouden, zoals hierboven beschreven.

4.8 Voorbehouden

Met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure gelden de volgende voorbehouden:

- a. Opdrachtgever is niet verplicht tot gunnen en behoudt zich het recht voor om de Procedure en/of Opdracht tijdelijk of definitief te stoppen. Niet limitatief geformuleerd heeft Opdrachtgever dit recht in ieder geval bij het ontbreken van bestuurlijke goedkeuring voor Gunning, het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en het ontbreken van een (formeel) positieve besluitvorming of acceptatie;
- b. Indien een Inschrijving onduidelijkheden bevat kan Opdrachtgever verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Deze toelichting heeft tot doel het door de Inschrijver aangeboden nader te concretiseren teneinde Opdrachtgever een duidelijker beeld te verschaffen omtrent hetgeen door Inschrijver is aangeboden. Deze nadere toelichting mag nimmer een wijziging van de Inschrijving inhouden.
- c. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle door Inschrijver verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Als tijdens de procedure blijkt dat door Inschrijver onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt en/of Inschrijver hetgeen door hem/haar is aangeboden niet

kan nakomen, wordt Inschrijver van verdere deelname uitgesloten. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de Overeenkomst te ontbinden in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

5. Inschrijving

5.1 Vormvereisten

Inschrijvingen dienen overeenkomstig de onderstaande vormvereisten te worden ingediend. De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via www.tenderned.nl. Inschrijvers die hun Inschrijving op een andere wijze indienen, kunnen van verdere deelname van de aanbesteding worden uitgesloten.

Opdrachtgever wenst de aanbestedingsprocedure te laten plaatsvinden op een efficiënte manier. Nadrukkelijk vragen wij om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens (zie checklist in de Bijlage) op de juiste manier aan te leveren. Daarom wordt Inschrijver nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden te overleggen in vorm en structuur zoals aangegeven.

Inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden geüpload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format ingediend.

De Inschrijving op TenderNed dient verder te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- a. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te geschieden.
- b. Alle documenten die u dient te uploaden, voorzien van paginanummering, indien het documenten betreft die meerdere pagina's bevatten.
- c. Inschrijver wordt verzocht in de bestandsnaam van de Bijlagen bij de Inschrijving de Tab-code op te nemen en de bestanden in het juiste format te uploaden, zoals aangegeven in de checklist in Bijlage A. Alle gevraagde documenten dienen separaat en niet in archiefformaat (zoals .zip of vergelijkbaar) te worden geüpload.
- d. De Prijsopgave dient uitsluitend in de prijskuis van TenderNed te worden geplaatst. De Prijsopgave wordt pas gedeeld nadat de leden van de Beoordelingscommissie de individuele beoordelingen op kwaliteit hebben ingeleverd bij de onafhankelijk adviseur.
- e. Daar waar om bewijsstukken of andere informatie wordt gevraagd, voegt Inschrijver het betreffende stuk toe als bijlage bij de betreffende rubriek of tab.

5.2 Wijze van deelname

Inschrijvers kunnen zich op verschillende manieren inschrijven voor deze Aanbestedingsprocedure:

1. Zelfstandig: een Inschrijver kan zelfstandig inschrijven op de Opdracht. Deze Inschrijver schrijft individueel in en zal, indien Opdrachtgever besluit een Overeenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractpartner zijn.
2. Onderaanneming: één Inschrijver (Hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer Onderaannemers ter uitvoering van de uit hoofde van deze Aanbesteding aan de Hoofdaannemer verstrekte Opdracht. Bij inzet van Onderaannemers dient de verklaring Onderaanneming (Bijlage 5), volledig ingevuld en door elk der ondernemingen rechtsgeldig ondertekend aan de Inschrijving te worden toegevoegd.
3. Combinatie: de Inschrijving vindt plaats door een samenwerkingsverband (lees: Combinatie). Als de Opdracht aan de Combinatie wordt gegund zijn alle Combinanten contractpartij van de Opdrachtgever. Bij een Inschrijving als Combinatie dient de verklaring Combinatie (Bijlage 6), volledig ingevuld en door elk der ondernemingen rechtsgeldig ondertekend aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

Een ondernemer mag maximaal bij één Inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van zelfstandige Inschrijver of deelnemer aan een samenwerkingsverband (ofwel Combinatie) of hoofdaannemer. Een ondernemer mag meerdere keren bij één Inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van Onderaannemer. Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b BW (Burgerlijk Wetboek) is Inschrijving beperkt tot maximaal een (1) entiteit binnen de groep in één van de hierboven genoemde hoedanigheden, tenzij Inschrijvers op overtuigende wijze aantonen dat hun verbondenheid binnen een groep hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed en dus dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de andere ondernemingen uit dezelfde groep, hebben ingeschreven. Kan dit niet – op verzoek van de Opdrachtgever – door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende Inschrijvers. Indien de Opdrachtgever constateert dat een Inschrijver zich heeft ingeschreven in strijd met het hiervoor genoemde, dan is sprake van een ongeldige Inschrijving en wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Door indiening van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich volledig en onvoorwaardelijk akkoord met de in het Aanbestedingsdocument (inclusief Bijlagen) gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarden is ongeldig. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten. Inschrijver is zich van bovenstaande bewust en aanvaardt het feit dat hij inschrijft voor eigen rekening en risico.

5.3 Geldigheid en volledigheid

De Inschrijving dient te voldoen aan alle eisen en voorwaarden die in dit Aanbestedingsdocument zijn opgenomen, onvoorwaardelijk te zijn en volledig te zijn, bij gebreke waarvan de betreffende Inschrijving ongeldig kan worden verklaard. Het volledig en juist indienen van de Inschrijving is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de Inschrijver.

Opdrachtgever kan Inschrijvers van wie de Inschrijving onvolledig is en/of van wie aan de Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, verzoeken de Inschrijving aan te vullen, respectievelijk de daaraan verbonden voorwaarden in te trekken, indien naar het uitsluitend oordeel van de Opdrachtgever daardoor de mededinging niet wordt vervalst. Inschrijvers kunnen een aanvulling van een onvolledige Inschrijving of het intrekken van aan een voorwaardelijke Inschrijving verbonden voorwaarden niet jegens Opdrachtgever afdwingen wanneer Opdrachtgever geen gebruik wenst te maken van zijn recht om gelegenheid tot herstel van een gebrek te geven. Indien de Opdrachtgever een Inschrijving ongeldig verklaart, zal de betreffende Inschrijver daarvan schriftelijk op de hoogte worden gesteld.

5.4 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een minimale geldigheid van 120 dagen na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien tegen het voornemen tot gunning tijdig een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 20 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg vonnis is gewezen, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.

5.5 Vertegenwoordigingsbevoegdheid

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder(s) van de Inschrijver. De tekenbevoegdheid dient in geval van een voorlopige Gunning in het kader van een verificatie te blijken uit een recent (niet ouder dan 6 maanden) Uittreksel van het Nationale Handelsregister (Kamer van Koophandel (KvK)). De ondertekening dient plaats te vinden door degene, die hiertoe blijkt uit het Uittreksel zelfstandig en volledig

tekenbevoegd is. Indien sprake is van een holding vennootschap die deze bevoegdheid heeft, dient u ook het Uittreksel (niet ouder dan 6 maanden) van de betreffende holding vennootschap toe te voegen (tot op persoonsniveau) om Opdrachtgever in staat te stellen vast te stellen dat de vertegenwoordigingsbevoegde persoon daadwerkelijk zelfstandig en volledig bevoegd is om ook te tekenen voor de vennootschap die als Inschrijver is voorgedragen.

Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het Uittreksel dient bij de verificatiedocumenten een volmacht te zijn gevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) blijkt en welke volmacht is ondertekend door de vertegenwoordigingsbevoegde(n) zoals blijkt uit het Uittreksel.

Let op: De tekenbevoegdheid dient voldoende te zijn voor het offertebedrag voor de volledige looptijd, inclusief eventuele opties en optie jaren.

5.6 Overige inschrijvingsvoorwaarden

Met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure gelden de volgende voorwaarden:

- a. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden aangeboden, zoals gevraagd in dit Aanbestedingsdocument. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats, zoals die door Opdrachtgever beschikbaar zijn gesteld. Indien de Inschrijving niet compleet is en/of in een afwijkend format wordt aangeboden, kan Opdrachtgever besluiten deze niet in behandeling te nemen;
- b. Het niet voldoen aan één of meerdere eisen, leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure ('knock-out'). De beschrijvingen van de situatie in dit Aanbestedingsdocument, de bijbehorende bijlagen, c.q. de aanvullingen hierop in de Nota van Inlichtingen zijn bindend. De Inschrijving dient hierop te zijn gebaseerd, waarbij het gebruik van eigen formaten niet is toegestaan;
- c. De Inschrijving is een 'best-bid', dat wil zeggen een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
- d. Alle aangeboden prijzen zijn in Euro's en exclusief BTW aangegeven. De vergoeding van de geleverde dienstverlening geschiedt op basis van een vooraf overeengekomen vast tarief. Dit all-in tarief is inclusief alle mogelijke kosten, zoals bijvoorbeeld personeelskosten, reis- en verblijfkosten, administratiekosten, aanvragen van vergunningen, et cetera. De door Inschrijver opgegeven prijzen worden door de Opdrachtgever zo geïnterpreteerd dat buiten de Aanbieding geen extra kosten voor inrichting, eventuele hulpmiddelen en/of consultancy e.d. in rekening zijn te brengen, tenzij anders overeengekomen.
- e. Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of bedragen van € 0,- niet mogen worden gegeven. De bij de prijsopgave van Inschrijver gevoegde prijzen dienen de volledige dienstverlening m.b.t. de Opdracht te dekken. Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed. Inschrijvingen, die naar oordeel van Opdrachtgever in verhouding tot te leveren Opdracht abnormaal laag of onrealistisch lijken, kan Opdrachtgever na verificatie terzijde leggen.
- f. Manipulatieve aanbiedingen, waarbij de beoordelingssystematiek wordt gemanipuleerd zodat een resultaat wordt bewerkstelligd, dat niet door de beoordelingssystematiek is beoogd en/of waardoor o.m. geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan, leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. Een dergelijke Inschrijving kan naar zijn aard ertoe leiden dat de mededinging wordt belemmerd en de Opdrachtgever niet in staat is om een objectieve vergelijking met de overige Inschrijvingen uit te voeren. Voorts wordt onder manipulatieve Inschrijving verstaan een Inschrijving waarbij op voorhand vaststaat dat een Inschrijver de gevraagde Opdracht niet daadwerkelijk voor de aangeboden prijs zal kunnen uitvoeren en/of de kosten op een andere manier bij Opdrachtgever zal willen neerleggen.

6. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

6.1 Algemeen

Aan de hand van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen ten aanzien van de ‘Economische en financiële draagkracht’, ‘Technische en beroepsbekwaamheid’ en ‘Beroepsbevoegdheid’ wordt bekeken of uw onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

U dient hiertoe gebruik te maken van het vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zij Bijlage 1). Daadwerkelijke toetsing van de bewijsmiddelen vindt achteraf plaats bij de Inschrijver met de Beste prijs–kwaliteitverhouding die voor de Opdracht in aanmerking komt, behoudens bewijsstukken die in dit hoofdstuk worden gevraagd bij Inschrijving mee te sturen. Overige bewijsstukken hoeven niet te worden meegezonden bij het indienen van de Inschrijving, maar worden tijdens de verificatiefase opgevraagd.

6.2 Uitsluitingsgronden

6.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Inschrijver is verplicht het bijgesloten UEA volledig in te vullen en in te dienen bij de Inschrijving. Inschrijvers dienen, ten bewijze dat de Uitsluitingsgronden op hen en op de derden waar zij in verband met financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid een beroep op doen niet van toepassing zijn, bij hun Inschrijving de betreffende UEA's toe te voegen. Het betreft de UEA's van elk de betrokken entiteiten (Inschrijver, Onderaannemer en elk der Combinanten). Dit formulier moet door de betrokken entiteiten op de in het UEA aangegeven wijze worden ingevuld en ondertekend en bij de Inschrijving worden ingediend.

Indien een ondernemer zich beroept op de draagkracht van andere entiteiten inzake de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dan dient van deze entiteit eveneens een UEA te worden bijgevoegd waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden, ten aanzien van hen en derden waarop zij in verband met Geschiktheidseisen een beroep doen, niet van toepassing zijn.

In geval wordt ingeschreven als Combinatie, kan de gehele Combinatie uitgesloten worden indien op één of meer leden van de Combinatie een Uitsluitingsgrond van toepassing is. In geval in verband met Geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op derden, kan de Inschrijver (tevens) worden uitgesloten, indien op één of meer van deze derden een Uitsluitingsgrond van toepassing is.

Opdrachtgever zal de juistheid van de inlichtingen in het UEA onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs–kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning.

Een Inschrijver die het relevante UEA niet overlegt bij Inschrijving wordt uitgesloten. Ditzelfde geldt indien één van de in het UEA opgenomen Uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is. In geval wordt ingeschreven als Combinatie, kan de gehele Combinatie uitgesloten worden indien op één of meer leden van de Combinatie een Uitsluitingsgrond van toepassing is. In geval in verband met Geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op derden, kan de Inschrijver (tevens) worden uitgesloten, indien op één of meer van deze derden een Uitsluitingsgrond van toepassing is.

Uitsluitingsgronden

Doel: Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op de organisatie van Inschrijver en op Inschrijving.

Eis: Inschrijver dient het UEA, overeenkomstig het sjabloon als opgenomen in Bijlage 1, rechtsgeldig te ondertekenen en te uploaden op TenderNed. Ook derden waarop Inschrijvers in verband met Geschiktheidseisen een beroep doen, dienen een rechtsgeldig ondertekend UEA, overeenkomstig het sjabloon als opgenomen in Bijlage 1 te uploaden.

6.2.2 Inschrijving Handelsregister

Inschrijver, evenals alle Combinanten en Onderaannemers, zijn ingeschreven in het Nationale Handelsregister (Kamer van Koophandel) overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd. Als bewijsstuk dient Inschrijver een kopie van het Uittreksel van het Handelsregister bij te voegen. Uit dit Uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft ondertekend (zie ook paragraaf 5.5). Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit dit Uittreksel, dient bij de Inschrijving een volmacht te zijn bijgevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die ondertekent blijkt.

Uitsluitingsgronden

Doel: Inschrijver is ingeschreven in het Handelsregister en degene die de Inschrijving heeft ondertekend is vertegenwoordigingsbevoegd.

Eis: Inschrijver voegt bij de Inschrijving een Uittreksel (niet ouder dan 6 maanden) van het Handelsregister toe waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.

6.2.3 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) is een verklaring van de minister van Justitie en Veiligheid dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon is gebleken dat er geen bezwaren bestaan in verband met Inschrijving op overheidsopdrachten. Een Inschrijver kan met een GVA aantonen, dat de door de Opdrachtgever gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d Aanbestedingswet voor zover het een onherroepelijke veroordeling of beschikking wegens overtreding van de mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.

Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat op het moment van verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing, de Inschrijver, aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund, gevraagd zal worden om binnen zeven kalenderdagen een GVA bij de Opdrachtgever als bewijsstuk aan te leveren. Bij het niet tijdig aanleveren van de GVA gaat de Opdrachtgever alsnog over tot het uitsluiten van de desbetreffende Inschrijver. De GVA is niet ouder dan 2 jaar op het moment van Inschrijving.

LET OP! Indien de Inschrijver nog niet beschikt over een GVA, is het advies deze voortijdig aan te vragen i.v.m. de lange levertijd. Een aanvraag om afgifte van de GVA wordt ingediend bij de dienst Justis, zie <https://www.justis.nl/producten/gedragsverklaring-aanbesteden-gva/gedragsverklaring-aanbesteden-aanvragen>

6.3 Economische en financiële draagkracht

Inschrijver dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst adequaat te zijn verzekerd en dient daarvoor te beschikken over een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking per gebeurtenis of een reeks opeenvolgende gebeurtenissen van € 1.250.000,- en een minimale jaarlijkse dekking van € 2.500.000,-.

Geschiktheidseis: Economische en financiële draagkracht

Doel: Inschrijver dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst adequaat te zijn verzekerd en dient daarvoor te beschikken over een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering. De minimale dekkingseisen zijn als volgt:

1. afdoende verzekering voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis of een reeks opeenvolgende gebeurtenissen en een maximum van € 2.500.000,- per jaar.
2. een eventueel vermeld eigen risico op uw polis wordt niet verrekend met Aanbestedend dienst.
3. de premie(s) van het lopende premiejaar is (zijn) betaald.

Eis: In het UEA geeft Inschrijver aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis. In de verificatiefase zal Opdrachtgever u verzoeken om bewijsstukken. U kunt volstaan met een certificaat van uw verzekeraar of tussenpersoon mits op dit certificaat staat vermeld dat beide vereiste verzekeringen tegen de gestelde minimale dekkingseisen zijn afgesloten en dat de polis nog geldig is. Voor dat laatste kan een prolongatieblad worden toegevoegd.

6.4 Technische en beroepsbekwaamheid

6.4.1 Referenties

Inschrijvers moeten aantonen dat zij over de noodzakelijke kennis en ervaring (kerncompetenties) beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Ten bewijze van kennis en ervaring dienen op de datum van Inschrijving opgeleverde referentie(s) te worden aangeleverd. De ingediende referentie(s) dienen te voldoen aan de onderstaande Geschiktheidseisen:

1. De referentieprojecten zijn gedurende de afgelopen drie (3) jaar, te rekenen vanaf het tijdstip van publicatie van de onderhavige Aanbesteding op TenderNed, verricht en zijn –op het moment van indienen van de Inschrijving– uitgevoerd of nog in uitvoering.
2. Uit de referentieopdracht moet minimaal blijken dat Inschrijver in staat om de Opdracht uit te voeren voor een samenwerkingsverband van gemeenten en/of gemeenschappelijke regeling, waarbij de volgende kerncompetenties gelden:
 - Kerncompetentie: beheer van een database omgeving gebaseerd op Oracle–Linux.
 - Aard: Inschrijver is in staat om in een bestaande installatie een migratie van een Oracle–Linux database omgeving te migreren van een bestaande hardware omgeving naar een nieuwe hardware omgeving. Tevens het op een professionele en gestructureerde wijze het proces van het Oracle–Linux databasebeheer uit te voeren.
 - Omvang: (Middel)grote gemeente, Gemeentelijk samenwerkingsverband of gemeenschappelijke regeling van meerdere gemeenten en/of waterschap of vergelijkbare publieke organisatie.

Daarnaast zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

- De betreffende Opdracht bij de referent dient naar tevredenheid van betreffende Opdrachtgever te zijn uitgevoerd.
- Inschrijver verleent toestemming aan de Opdrachtgever tot het informeren bij de betreffende referent, zonder tussenkomst van de Inschrijver.
- Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Geschiktheidseis: Technische en beroepsbekwaamheid

Doel: Inschrijver dient door middel van referenties aan te tonen over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren.

Eis: Inschrijver dient het formulier in Bijlage 2 in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en te uploaden op TenderNed.
--

6.4.2 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient aan de volgende voorwaarden (zoals wettelijk geregeld) met betrekking tot de beroepsbevoegdheid te voldoen op de datum van Inschrijving. Dit betreft de volgende voorwaarden:

Geschiktheidseis: Beroepsbevoegdheid

Doel: Inschrijver dient over de vereiste vergunningen en verklaringen te beschikken om de Opdracht succesvol te kunnen en mogen uitvoeren.

Eis: In het UEA geeft Inschrijver aan dat Inschrijver voldoet aan deze Geschiktheidseis. Inschrijver levert bij de verklaring aan: Uittreksel uit het Handelsregister dat op tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Een eventuele volmacht dient u tevens aan te leveren.
--

6.4.3 Kwaliteitszorg en –borging

Inschrijver moet over een deugdelijke kwaliteitszorg en –borging beschikken. Dit ziet toe op de processen binnen de onderneming en voldoet aan de volgende kenmerken:

- Kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijvoorbeeld door middel van een goed uitgewerkt kwaliteitshandboek, dat de processen die relevant zijn in deze Opdracht dekt). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid.
- Aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- Aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus.

Geschiktheidseis: Kwaliteitszorg en –borging

Doel: Inschrijver moet over een deugdelijke kwaliteitszorg en –borging beschikken conform certificering volgens de ISO 9001:2015 standaard of gelijkwaardig.

Eis: In het UEA geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis. In de verificatiefase dient een kopie van een geldig kwaliteitscertificaat te worden overlegd dat is afgegeven door een onafhankelijk instantie, ISO 9001:2015 of gelijkwaardig. Indien u niet beschikt over een kwaliteitscertificaat kan het volstaan om uw eigen kwaliteitshandboek te overleggen, inclusief een onderbouwing waarom de door u gehanteerde kwaliteitsborging gelijk is aan het gevraagde certificaat.
--

6.4.4 Informatiebeveiliging

Inschrijvers dienen te beschikken over een werkend, effectief en up to date managementsysteem voor informatiebeveiliging. Dit kan aangetoond worden met een certificering volgens de ISO 27001:2017 certificering of vergelijkbaar. Een gelijkwaardig managementsysteem voor informatiebeveiliging dient de

Inschrijver aan te tonen door schriftelijk te onderbouwen dat de beschreven eisen in de hoofdstukken van de ISO 27001:2017 certificering worden gehanteerd en door de Inschrijver aantoonbaar worden nageleefd. Indien een Inschrijver zelf niet beschikt over de vereiste certificering, maar bijvoorbeeld een beroep wil doen op een derde, dan dient deze derde als Onderaannemer of Combinant mee in te schrijven en zich garant te stellen dat Inschrijver te allen tijde de eisen van de certificeren zal naleven en toepassen.

Geschiktheidseis: Kwaliteitszorg en –borging
Doel: Inschrijver moet beschikken over een werkend, effectief en up to date managementsysteem voor informatiebeveiliging.
Eis: In het UEA geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis. In de verificatiefase dient een kopie van een geldig certificaat te worden overlegd dat is afgegeven door een onafhankelijk instantie, ISO 27001:2017 of gelijkwaardig.

6.5 Russische ondernemingen uitgesloten van overheidsopdrachten

Uit het vijfde sanctiepakket van de Raad van de EU volgt dat Russische partijen niet meer mogen deelnemen aan Europese aanbestedingen. Deze maatregel is ingevoerd bij Verordening (EU) 2022/576 VAN DE RAAD d.d. 8 april 2022. Het karakter van de Verordening brengt met zich mee dat zij verbindend is in al haar onderdelen en rechtstreeks toepasselijk is in elke EU-lidstaat. De Verordening is op 9 april 2022 in werking getreden en sindsdien rechtstreeks toepasselijk in de lidstaten.

De Opdrachtgever respecteert en conformeert zich aan de Verordening en zal daar ook toepassing aan geven. Voor iedere Inschrijver geldt dat hij/zij met het doen van een Aanmelding of Inschrijving verklaart niet in strijd te handelen met de Verordening. Volledigheidshalve is de Verordening als Bijlage H-Verordening EU inzake Russische deelneming bijgevoegd.

7. Gunningscriteria

7.1 Algemeen

Bij deze aanbesteding geldt als gunningscriterium de Beste prijs–kwaliteitverhouding. In de volgende paragrafen wordt uitgelegd hoe de verschillende elementen worden beoordeeld.

De Gunningscriteria zijn:

Omschrijving	Maximum te behalen punten
Gunningscriterium prijs	400 (40%)
A All-in totaalprijs databasebeheer inclusief migratie en overige werkzaamheden	400 (40%)
Gunningscriterium kwaliteit	600 (60%)
B Plan van Aanpak	200 (20%)
C Aantoonbare ervaring	120 (12%)
D Flexibiliteit en klantgerichtheid	120 (12%)
E MVO	40 (4 %)
F Beoordeling Vragen	120 (12%)
Totaal	1.000 (100%)

7.2 Gunningscriterium prijs

Gunningscriterium A: All-in totaalprijs migratie en beheer (400 punten)

De Inschrijver dient de prijs aan te geven in de prijsopgave in Bijlage 4. Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Alle prijzen zijn exclusief BTW.
- Alle opgegeven prijzen bij de afzonderlijke prijsonderdelen dienen tezamen opgeteld het opgegeven bedrag bij de all-in totaalprijs te vormen. Indien dit niet het geval is, dan leidt dit tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.
- Alle bedragen en uurtarieven zijn all-in. Dit betekent inclusief dat administratie, overhead, materiaal, reis-verblijf, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten bij de geoffreerde prijzen zijn inbegrepen.
- Opdrachtgever hanteert een bandbreedte voor de Prijsopgave per prijsonderdeel en als geheel. Inschrijvingen die niet binnen de bandbreedte passen worden door Opdrachtgever terzijde gelegd.
- Uurtarieven zijn ook uitgevraagd voor het geval er extra werkzaamheden moeten worden uitgevoerd. Deze uurtarieven worden gewogen op basis van een fictief aantal af te nemen uren.
- Het geven van korting is niet toegestaan, eventuele korting dient opgenomen te zijn in de prijs.
- De op te geven prijzen dienen de volledige Opdracht te dekken.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
- Indexering van aangeboden prijzen is mogelijk conform het bepaalde in de Overeenkomst.

De score op dit Gunningscriterium wordt berekend op basis van deze all-in totaalprijs.

7.3 Gunningscriterium kwaliteit

Gunningscriterium B: Plan van aanpak (200 punten)

Doel: Uit de beschrijving van het plan van aanpak dient duidelijk te worden op welke wijze Opdrachtnemer de migratie en implementatie van de bestaande database omgevingen realiseert naar de nieuwe hardware, alsmede de uiteindelijk gemigreerde omgevingen en systemen beheert. Het proces vooraf, tijdens en na afronding van de migratie en het daarop volgend beheer dient inzichtelijk te worden gemaakt.

Wijze: Beschrijf in de vorm van een plan van aanpak hoe u de migratie en installatie van de bestaande Oracle–Linux installaties van SVHW op de nieuwe door SVHW ter beschikking gestelde hardware realiseert. Besteed daarbij, naast een gedetailleerde activiteitenplanning, in ieder geval aandacht aan de voorbereiding, die door u en eventueel door SVHW gedaan moet worden, welke mogelijke risico's en daarvoor te treffen mitigerende maatregelen aan de orde zijn en welke eventuele aanvullende maatregelen nodig zijn, waaronder de afstemming met applicatieleveranciers en de inzet van capaciteit van SVHW.

Omvang Max 8 x A4, lettertype Aptos 10 pitch, exclusief schema's en afbeeldingen; opnemen als Bijlage 6 bij Inschrijving

Beoordeling: Het plan van aanpak wordt op de volgende onderdelen beoordeeld:

Subgunningscriterium	Weging
a. Algemene opzet: Realiteitsgehalte, haalbaarheid en volledigheid: is de aanpak zoals beschreven passend in de context van Opdrachtgever en zijn alle relevante aspecten meegenomen.	30 punten
b. Proces en werkwijze: beschrijf de manier waarop de migratie en het beheer wordt uitgevoerd, komen alle relevante elementen in een logische volgorde aanbod en bevat het plan van aanpak alle elementen, die relevant zijn voor de uitvoering van de Opdracht.	60 punten
c. Planning en voortgangsbewaking: Geef een uiteenzetting van de tijdfasering en benoem hoe deze aansluit bij de gevraagde planning van de werkzaamheden (zie Paragraaf 3.4), inclusief globale planning en doorlooptijden. Op welke wijze wordt gestuurd op het behalen van deadlines. Beschrijf hoe wordt omgegaan met onvoorziene omstandigheden waardoor de planning net niet wordt gehaald of wanneer om andere redenen wijzigingen in de planning moeten plaatsvinden.	50 punten
d. Teamsamenstelling: Geef een beschrijving van de kwaliteit en het functioneren van het uitvoeringsteam, inclusief de kwalitatieve samenstelling en specialismen en waarom deze adequaat is voor de gevraagde werkzaamheden. Beschrijf tevens hoe de continuïteit van het team wordt gewaarborgd.	25 punten
e. Samenwerking: Geef een visie op de wijze hoe de adviesfunctie wordt uitgevoerd en de wijze waarop u als Opdrachtnemer met Opdrachtgever en overige belanghebbenden samenwerkt, hen informeert en met hen communiceert. Benoem (vaste) communicatie- en/of contactmomenten.	35 punten

Naarmate uw beschrijving Opdrachtgever (c.q. Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft conform de gestelde kwaliteitscriteria en een goede samenwerking en uitvoering van de Opdracht wordt geborgd, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.

Beoordeling vindt plaats per beoordelingscriterium volgens de generieke beoordelingsmethodiek (zie paragraaf 8.3), waarbij wordt gelet op de mate waarin Inschrijver zich weet te verplaatsen in de situatie van Opdrachtgever en de complexiteit van deze Opdracht.

Gunningscriterium C: Ervaring (120 punten)

Doel: Opdrachtgever de zekerheid verschaffen dat Opdrachtnemer beschikt over passende en toereikende ervaring met betrekking tot de uit te voeren werkzaamheden (migratie en beheer) .

Wijze: Inschrijver wordt gevraagd om de projectleider en minimaal 1 teamlid dat wordt ingezet ten behoeve van Opdrachtgever af te vaardigen voor een interview. Het interview zal maximaal een uur duren. Tijdens dit gesprek zullen zij de beoordelingscommissie moeten overtuigen dat de aanpak als aangegeven in de Inschrijving succesvol zal zijn. De beoordelaars kunnen naar aanleiding van de inschrijving nadere vragen stellen ter verduidelijking (over uitsluitend de antwoorden op de gestelde vragen). Daarnaast krijgen de projectleider en het teamlid een aantal vragen voorgelegd, waarbij zij zich ieder vanuit hun rol moeten profileren. Deze vragen zijn voor iedere inschrijver gelijk, maar zullen niet vooraf worden bekendgemaakt. Dit gesprek zal plaatsvinden met het doel vast te kunnen stellen of de Inschrijver beschikt over voldoende deskundigheid om de Opdracht uit deze aanbesteding te kunnen uitvoeren.

De opgegeven projectleider en het teamlid dienen op de geplande datum beschikbaar te zijn. Het tijdstip waarop zij worden verwacht wordt tijdig (kort nadat de Inschrijvingen zijn ontvangen) doorgegeven via de Berichtenmodule in TenderNed.

Beoordeling: Het Beoordelingscommissie bepaalt aan de hand van het interview, de toelichting en de beantwoording van de vragen de mate van vertrouwen die ze heeft in een succesvolle invulling van de Opdracht.

Om enige discussie achteraf te voorkomen zal het gesprek worden opgenomen in beeld en geluid.

Subgunningscriterium	Weging
<p>De projectleider en tenminste 1 teamlid namens Opdrachtnemer geven in een gesprek toelichting op de Inschrijving en vragen van de Beoordelingscommissie, waarbij naast de inhoudelijke toelichting wordt gelet op de volgende elementen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deskundigheid • Kennis en ervaring • Organisationsbewustzijn • Overtuigingskracht • Communicatievermogen • Samenspel en rol- taakverdeling 	120 punten

Naarmate het interview Opdrachtgever (c.q. Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft conform de gestelde kwaliteitscriteria en een goede samenwerking en uitvoering van de Opdracht wordt geborgd, wordt het interview beter beoordeeld. Het interview wordt als geheel gescoord volgens de generieke beoordelingsmethodiek (zie paragraaf 9.3), waarbij wordt gelet op de mate waarin Inschrijver zich weet te verplaatsen in de situatie van Opdrachtgever en de complexiteit van deze Opdracht.

Per functionaris dient Inschrijver een beknopt CV in te leveren, waarin tevens de rol bij deze Opdracht wordt vermeld. Opnemen als Bijlage 7 bij Inschrijving

Gunningscriterium D: Flexibiliteit en klantgerichtheid en (120 punten)

Doel: Opdrachtgever de zekerheid verschaffen dat Opdrachtnemer in staat is tot een voldoende mate van flexibiliteit en klantgerichtheid bij de realisatie van migratie en beheer.

Wijze: Opdrachtnemer wordt gevraagd om minimaal twee door zijn organisatie in de afgelopen 5 jaren uitgevoerde cases te beschrijven waarbij duidelijk wordt hoe Opdrachtnemer omgaat met de criteria Flexibiliteit en Klantgerichtheid. Naar aanleiding van de beschrijving kan Opdrachtgever nadere vragen stellen ter verduidelijking (over uitsluitend de antwoorden op de gestelde vragen).

Omvang Max 4 x A4, lettertype Aptos 10 pitch, exclusief schema's en afbeeldingen. Opnemen als Bijlage 8 bij Inschrijving

Beoordeling: Het Beoordelingscommissie bepaalt aan de hand van beschrijving van de cases, de eventuele toelichting de mate van flexibiliteit en klantgerichtheid bij de uitvoering van de Opdracht.

Subgunningscriterium	Toelichting	Weging
a. Inlevingsvermogen klantomgeving	Mate waarin leverancier blijkt geeft van kennis van context, doelen en belangen van de opdrachtgevende organisatie	20 punten
b. Flexibiliteit en oplossingsgerichtheid	In hoeverre denkt men actief mee bij wijzigingen en problemen?	20 punten
c. Samenwerking en teamgedrag	Bereidheid tot samenwerking met interne teams en eventuele derden.	20 punten
d. Beschikbaarheid en bereikbaarheid	Beschikbaarheid van ondersteuning en mate van reactievermogen, voor interne functionarissen van Opdrachtgever	20 punten
e. Transparantie en rapportage	Kwaliteit en frequentie van rapportages en communicatie over prestaties.	20 punten
f. Aanpak onboarding / overdracht	Aandacht voor zorgvuldige start-, migratie en beheer aanpak.	20 punten

Gunningscriterium E: Maatschappelijk verantwoord ondernemen (40 punten)

Doel: Opdrachtgever heeft maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) hoog in het vaandel staan. Gezien de wereldwijde ontwikkelingen rondom het klimaat zal dit komende jaren alleen nog maar belangrijker worden. Opdrachtgever wil dan ook een partner die een groot belang hecht aan duurzaamheid, klimaat en sociaal ondernemen in de breedste zin van het woord.

Wijze: Inschrijver dient in zijn aanbieding expliciet te maken hoe hij als organisatie bezig is met de thema's duurzaamheid, klimaat en sociaal ondernemen en dient te beschrijven hoe de Opdracht en dienstverlening hierop aansluit.

Omvang beschrijving max 4 x A4, lettertype Aptos 10 pitch, exclusief schema's en afbeeldingen. Opnemen als Bijlage 9 bij Inschrijving

Beoordeling: De beschrijving wordt beoordeeld op de volgende onderdelen:

Subgunningscriterium	Weging
Beschrijf hoe Inschrijver als organisatie bezig is met de thema's duurzaamheid, maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) en Social Return, en hoe de Opdracht en dienstverlening hierop aansluit.	40 punten

Naarmate de beschrijving Opdrachtgever (c.q. de Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft dat met uw organisatie actief is met thema's als duurzaamheid, klimaat en sociaal ondernemen, hoe beter uw beschrijving zal worden beoordeeld. Beoordeling vindt plaats volgens de generieke beoordelingsmethodiek (zie paragraaf 9.3).

7.4 Vragen

In deze paragraaf heeft Opdrachtgever vragen geformuleerd waarop Opdrachtgever een reactie verwacht van de potentiële Opdrachtnemer. De reactie op deze vragen wordt beoordeeld op waarde en inhoud en maakt deel uit van het beoordelingscriterium Kwaliteit.

7.4.1 Ondersteuning en relatiemanagement (max score 40 punten)

Beschrijf op welke wijze u als sparringpartner optreedt voor Opdrachtgever ten aanzien van eventueel noodzakelijke en voor Opdrachtgever zinvolle aanpassingen en verbeteringen in de Oracle-Linux installatie. Opdrachtgever verwacht in dit verband van Opdrachtnemer kritisch meedenken en tijdig signaleren van kansen en mogelijkheden om de installatie niet alleen op een voortdurend hoog niveau van beschikbaarheid te houden, maar ook het gebruik en beheer. Besteed hierbij ook aandacht aan de mogelijke aanpassing in omvang en gebruik, alsmede het inpassen en/of aanpassen van beheerprocessen en de toekomstige volledige transitie naar de cloud. Verduidelijk uw aanpak met een of twee voorbeelden. *Omvang Max 6 x A4, lettertype Aptos 10 pitch, exclusief schema's en afbeeldingen. Opnemen als Bijlage 10 bij Inschrijving.*

BEOORDELING ONDERSTEUNING EN RELATIEMANAGEMENT

De beoordeling van de beschrijving van de ondersteuning en het relatiemanagement geschiedt op basis van de volgende punten:

- *Realiteitsgehalte en haalbaarheid:* is de aanpak van Opdrachtgever m.b.t. het fungeren als sparringpartner aansluitend bij de verwachtingen van Opdrachtgever?
- *Mate van concretisering:* in hoeverre slaagt Opdrachtnemer erin om een realistisch beeld te schetsen van hoe de ondersteuning en het relatiemanagement wordt uitgevoerd?
- *Aanpassing:* In welke mate wordt door Opdrachtnemer duidelijk gemaakt hoe hij de eventuele aanpassing in omvang van de installatie en de consequenties daarvan voor het beheer gaat uitvoeren?

7.4.2 Betrokkenheid (max score 40 punten)

Beschrijf hoe u realiseert dat de door u ten behoeve van Opdrachtnemer in te zetten functionarissen voldoende betrokken zijn bij de dienstverlening en blijvend beschikken over up- to-date kennis van de producten en diensten die door u voor Opdrachtgever worden beheerd? Besteed hierbij ook aandacht aan de vraag hoe breed de bedoelde kennis binnen uw organisatie aanwezig is, bijvoorbeeld in geval van personele wijzigingen. Beschrijf tevens de wijze waarop u ervoor zorgt dat uw support-functionarissen de benodigde specifieke kennis van de omgeving van de Opdrachtgever hebben én houden. Geef hiervan minimaal een voorbeeld uit uw praktijk. *Omvang Max 4 x A4, lettertype Aptos 10 pitch, exclusief schema's en afbeeldingen. Opnemen als Bijlage 11 bij Inschrijving.*

BEOORDELING KWALITEIT ONDERSTEUNING

De beoordeling van de kwaliteit van de ondersteuning geschiedt op basis van de volgende punten:

Realiteitsgehalte en haalbaarheid:

- voldoet de aanpak van Opdrachtgever m.b.t. het op een passend niveau houden van de kwaliteit van de in te zetten functionarissen aan de verwachtingen van Opdrachtgever?

Mate van concretisering:

- welke concrete acties onderneemt Opdrachtnemer in dit verband?

Bekendheid en inleving:

- In welke mate zorgt Opdrachtnemer ervoor dat de in te zetten medewerkers goed op de hoogte zijn van de specifieke situatie van Opdrachtgever en hoe wordt dit gecontinueerd gaandeweg de ontwikkeling bij Opdrachtgever?

7.4.3 Veiligheid (max score 40 punten)

Beschrijf hoe u omgevingen van Opdrachtgever beschermt tegen inbreuken op de veiligheid en beschikbaarheid van de beheerde omgevingen, zowel van buitenaf als van binnenuit. Besteed hierbij aandacht aan op welke wijze u security patch management uitvoert en hoe u rapporteert conform de eisen en voorwaarden van de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO). *Omvang Max 4 x A4, lettertype Aptos 10 pitch, exclusief schema's en afbeeldingen. Opnemen als Bijlage 12 bij Inschrijving.*

BEOORDELING VEILIGHEID

De beoordeling van de veiligheid geschiedt op basis van de volgende punten:

Realiteitsgehalte en haalbaarheid: voldoet de aanpak van Opdrachtgever m.b.t. het op een passend niveau houden van de veiligheid van de installaties en omgevingen aan de verwachtingen van Opdrachtgever?

Mate van concretisering:

- welke concrete maatregelen voorziet Opdrachtnemer in dit verband en voldoen die aan de geldende wettelijke voorschriften t.a.v. cybersecurity?

Ontzorging Opdrachtgever:

- In welke mate ontzorgt Opdrachtnemer Opdrachtgever door zijn aanpak van het aspect veiligheid?

Adoptie:

- In welke mate is de uitwerking specifiek voor de situatie van Opdrachtgever en in hoeverre is de oplossing passend binnen de context van deze Opdracht.

7.5 Te hanteren scores bij de beoordeling van vragen

Van iedere vraag worden de antwoorden als geheel beoordeeld.

Score 5 punten

Inschrijver heeft het gevraagde niet in beschouwing genomen en/of niet uitgewerkt, en/of de uitwerking sluit niet aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing c.q. beoogde doelstelling, en/of de uitwerking dekt niet alle aspecten die zijn gevraagd.

Score 16 punten

Inschrijver heeft slechts een klein deel van het gevraagde in beschouwing genomen en/of uitgewerkt, en/of de uitwerking sluit slechts ten dele aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing c.q. beoogde doelstelling, en/of de uitwerking getuigt slechts beperkt van inleving in de situatie van

Opdrachtgever.

Score 24 punten

Inschrijver heeft een belangrijk deel van het gevraagde in beschouwing genomen en voldoende uitgewerkt en/of de uitwerking sluit redelijk aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing c.q. beoogde doelstelling, en/of de uitwerking resulteert naar verwachting in een werkbaar resultaat.

Score 32 punten

Inschrijver heeft het gevraagde vrijwel geheel in beschouwing genomen en vrijwel volledig uitgewerkt; en/of de uitwerking sluit grotendeels aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing c.q. beoogde doelstelling, en/of de uitwerking resulteert naar verwachting in een acceptabel resultaat, waarbij echter nog ruimte is voor verbetering.

Score 40 punten

Inschrijver heeft het gevraagde volledig geheel in beschouwing genomen en volledig uitgewerkt. De uitwerking getuigt van inlevingsvermogen in de situatie en vraagstelling van Opdrachtgever. De uitwerking is zeer compleet en sluit volledig aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing c.q. beoogde doelstelling van Opdrachtgever.

8. Beoordelingsprocedure

8.1 Beoordelingscommissie

Opdrachtgever stelt een Beoordelingscommissie aan voor de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen. De Beoordelingscommissie is een multidisciplinaire, objectieve en onafhankelijke commissie bestaande uit tenminste drie (3) personen en maximaal zes (6) personen. Dit betreffen allen werknemers van Opdrachtgever, die materiedeskundig zijn. Op ad hoc basis kunnen aanvullend medewerkers van Opdrachtgever worden geraadpleegd vanwege specifieke deskundigheid. Deze laatstgenoemde medewerkers hebben geen stemrecht bij de beoordeling.

Voor de procesbegeleiding maakt de extern adviseur deel uit van de commissie. Ieder commissielid m.u.v. de extern adviseur heeft een gelijke stem in de beoordeling van de Inschrijvingen.

8.2 Beoordelingsproces

8.2.1 Toetsing procedurele voorwaarden

Bij beoordeling van de Inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijver een tijdige en volledige Inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van alle vereiste documenten van de Inschrijving. Het ontbreken van één of meer documenten kan tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. Het ontbreken van het volledig en juist ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA van Inschrijver zal tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

De toetsing van volledigheid betreft daarnaast een toetsing van de inhoud van de documenten van de Inschrijving. Het indienen van onvolledig of onjuist ingevulde documenten, die niet hersteld kunnen worden zonder het ontstaan van een wezenlijke wijziging van de Inschrijving, kunnen tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. Ditzelfde geldt indien één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of niet wordt voldaan aan de eisen die zijn gesteld aan financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

8.2.2 Toetsing Geschiktheidseisen en referenties

Vervolgens wordt bekeken of de Inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoen inzake de vereiste referentieprojecten (zie par 6.4.1). Inschrijvingen, die niet onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoen, zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

8.2.3 Inhoudelijke beoordeling

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver. Hierbij geldt dat de Inschrijver aan alle eisen dient te voldoen als gesteld in het Programma van Eisen (PvE), zie bijlage E. Wanneer aan enige eis niet wordt voldaan volgt 'knock-out' en wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld.

Voor de Gunningscriteria geldt, dat deze worden gescoord door de Beoordelingscommissie. Naarmate een wens beter wordt gerealiseerd geldt dat hierbij een oplopend aantal punten wordt toegekend. De beoordeling van de Gunningscriteria wordt eerst door elk lid van de Beoordelingscommissie afzonderlijk beoordeeld. In een gezamenlijk overleg van de Beoordelingscommissie worden vervolgens de individuele scores besproken en wordt er een gezamenlijke score in consensus per uitgewerkt onderdeel toegekend.

De Beoordelingscommissie krijgt de Prijsopgave pas te horen na consensus over de beoordeling van de kwaliteitscriteria.

8.2.4 Voornemen tot gunning

Het gunningvoorstel wordt voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan van Opdrachtgever. Na formeel akkoord wordt de Inschrijver met de Beste Prijs–Kwaliteitverhouding (BPKV) via TenderNed geïnformeerd inzake het voornemen tot gunning. De Inschrijvers, die niet in aanmerking komen, krijgen hiervan eveneens bericht.

8.2.5 Verificatie

Ter verificatie van de Inschrijving kan de Inschrijver met de Beste prijs–kwaliteitverhouding (BPKV) uitgenodigd worden voor een bespreking in het geval er onduidelijkheden zijn. Blijkt tijdens de bespreking dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de partij die, na een herberekening van de Gunningscriteria, alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd. Deze partij zal worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze Inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt.

8.2.6 Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst

Wanneer door geen van de belanghebbenden binnen de daarvoor geldende termijn een kort geding tegen het voornemen tot gunning is aangespannen, en de Inschrijver met de Beste prijs–kwaliteitverhouding tijdig de verlangde bewijsstukken en (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen heeft ingediend en akkoord zijn bevonden door Opdrachtgever, wordt aan deze Inschrijver definitief gegund. Deze definitieve gunning wordt gecommuniceerd aan alle Inschrijvers. Na de definitieve gunning zal de Overeenkomst door Opdrachtgever en Inschrijver worden ondertekend.

8.3 Beoordelingsmethodiek

8.3.1 Prijs

De score op dit Gunningscriterium wordt berekend op basis van een all-in totaalprijs. De scores voor deze onderdelen worden automatisch berekend op basis van het ingevulde prijzenblad dat Inschrijver als onderdeel van de Inschrijving indient (zie Bijlage 4). Inschrijver vult op het prijzenblad de prijzen in.

Opdrachtgever hanteert voor de Prijsopgave bandbreedtes en maximum bedragen, deze zijn in de bijlage Prijsopgave opgenomen. De scores worden aan de hand van de volgende formule berekend en afgerond op 2 decimalen:

$$\text{Score} = \text{max. punten} - ((\text{max. punten} / (\text{max. prijs} - \text{min. prijs})) \times (\text{prijs Inschrijver} - \text{min. prijs}))$$

8.3.2 Kwalitatieve (sub)Gunningscriteria

Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde zal dit met meer punten gewaardeerd worden. De antwoorden moeten naar het oordeel van Opdrachtgever helder zijn, dat wil zeggen gestructureerd, adequaat en 'to the point'. Het ontbreken van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur of niet 'to the point' zijn, zal leiden tot puntenaftrek. Voor de scoretoekenning wordt met uitzondering van de vragen in par 8.4, gebruik gemaakt van onderstaand schema:

Waardering	Score	Beoordelingscriteria
Uitstekend	100%	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de wens of vraag op een uitstekende wijze ten behoeve van de Opdrachtgever zal uitvoeren. Het antwoord van Inschrijver geeft daarnaast extra elementen aan naast de reeds gevraagde elementen die van toegevoegde waarde zijn.
Goed	75%	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de wens op een goede wijze ten behoeve van de Opdrachtgever zal uitvoeren en de Opdracht voldoet aan de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en de vraagstelling.
Voldoende	50%	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de wens of vraag op een voldoende wijze zal uitvoeren en/of de Opdracht (deels) voldoet aan de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en de vraagstelling.
Matig	25%	Uit de beschrijving blijkt niet dat Inschrijver de wens of vraag op een voldoende wijze zal uitvoeren, dan wel blijkt niet dat de Opdracht aansluit bij de doelstellingen, gevraagde dienstverlening en vraagstelling van de Opdrachtgever.
Slecht	0%	Beschrijving van de wens of vraag ontbreekt of is dermate onbruikbaar dat het niet voldoet aan de vraagstelling.

Elk lid van de beoordelingscommissie geeft een score voor elk van de afzonderlijke (sub)Gunningscriteria op basis van de schaalverdeling in bovenstaande tabel. In een gezamenlijk overleg worden de individuele scores toegelicht, waarna vervolgens in consensus wordt gekomen tot een gezamenlijke beoordeling voor het afzonderlijke (sub)Gunningscriterium.

Deze score wordt vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten zoals genoemd bij het (sub)Gunningscriterium. Het totaal van de scores voor de afzonderlijke criteria wordt opgeteld wat leidt tot de score voor het onderdeel kwalitatieve Gunningscriteria. Deze score wordt opgeteld bij de score voor het onderdeel Prijs. Alle scores worden afgerond op 2 decimalen.

Indien bij een Gunningscriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording van vragen e.d., dient Inschrijver zich te houden aan dit maximum. Bij overschrijding van het aangegeven maximum wordt het meerdere aantal A4's terzijde gelegd en zal de score slechts gebaseerd zijn tot en met het maximum gestelde aantal A4's.

8.4 Score

Op grond van alle beschikbare informatie komt de beoordelingscommissie tot een totaaloordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers, inclusief een Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen. In principe is dit de Inschrijver die, een volledige Inschrijving heeft ingediend conform de instructies, onvoorwaardelijk voldoet aan de Geschiktheidseisen, waarop geen Uitsluitingsgrond van toepassing is, die de eisen voor akkoord heeft bevestigd en het hoogste puntentotaal voor de Gunningscriteria heeft behaald. Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben wordt de rangorde van deze Inschrijvers bepaald op basis van het subgunningscriterium prijs. Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben en een gelijke score op prijs en de onderlinge rangorde is van belang voor de

gunning, wordt de rangorde van deze Inschrijvers bepaald op basis van de beoordeling van het Plan van Aanpak (Par 8.4 Gunningscriterium B).

9. Voorwaarden en regelingen

9.1 Inkoopvoorwaarden

Op deze Aanbesteding is de GIBIT 2023 van toepassing. Deze voorwaarden zijn als Bijlage F bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd. Eventuele algemene voorwaarden of verkoopvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk niet van toepassing verklaard op de Overeenkomst.

9.2 Inschrijving naar waarheid

Een Inschrijver mag uitsluitend een Inschrijving naar waarheid indienen. Een Inschrijver die zich schuldig maakt aan het verstrekken van onjuiste inlichtingen of het afleggen van valse verklaringen wordt van verdere deelname uitgesloten. Tevens is deze Inschrijver verplicht alle kosten te vergoeden die Opdrachtgever en derden naar aanleiding daarvan maken en moeten gaan maken.

9.3 Collusie en onrechtmatigheid

Een Inschrijver mag zich in het kader van deze Aanbesteding niet schuldig maken aan collusie (onderling overleg tussen twee of meer onafhankelijke Inschrijvers of twee of meer combinaties van Inschrijvers voorafgaande aan het indienen van een Inschrijving waarbij prijzen of wijze van offrenen worden afgestemd). Inschrijver verklaart door het indienen dat onderhavige Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Europese of Nederlandse mededingingsrecht.

9.4 Klachtenregeling

Eventuele klachten over deze Aanbesteding kunnen desgewenst tijdens of na afloop van de Aanbestedingsprocedure worden ingediend via de reguliere communicatiekanalen van Opdrachtgever. Het indienen van klachten heeft geen opschortende werking. Een klacht kan worden ingediend bij de contactpersoon voor deze aanbesteding, Herman Timmermans, per e-mail: aanbestedingen@tasclinx.com. Deze zal ervoor zorgdragen dat de klacht naar het juiste loket wordt doorgestuurd en/of door de juiste personen in behandeling zal worden genomen.

9.5 Geschillen

Op de Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde Voorzieningenrechter van de Rechtbank Rotterdam, locatie Dordrecht, Postbus 7003, 3300 GC Dordrecht.

De betekening van een eventuele kortgeding dagvaarding dient plaats te vinden aan SVHW, Postbus 7059, 3286 ZH Klaaswaal. De advocaat van de betreffende Inschrijver, die het voeren van een kort geding overweegt, wordt vóór het doen van het verzoek tot de datumbevestiging door het bureau van de voorzieningenrechter, verzocht tijdig contact op te nemen met de contactpersoon, voor het kunnen doorgeven van verhinderdata van degenen die Opdrachtgever bij het kort geding zullen vertegenwoordigen en bijstaan.

9.6 Rechtsverwerking clausule

De Aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. De Opdrachtgever verwacht van de Inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk – dat wil zeggen op een moment dat het voor de Opdrachtgever nog mogelijk is e.e.a. te corrigeren – aan Opdrachtgever moeten worden gemeld. Na het verstrijken van de uiterste

termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in het Aanbestedingsdocumenten en de bijbehorende Bijlagen.

Derhalve verliezen de Inschrijvers hun recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (Aanbestedings)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Aanbestedingsdocumenten. Door geen gebruik te maken van de mogelijkheid tot bezwaar of correctie alsmede door het indienen van een Inschrijving worden de Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van de Aanbestedingsleidraad, de bijbehorende Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen te hebben ingestemd.

9.7 Gegevensuitwisseling en vertrouwelijkheid

Een potentiële Inschrijver mag de gegevens die Opdrachtgever in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doen van een eventuele Inschrijving. De (eventueel aanvullende) Aanbestedingsdocumenten die Opdrachtgever in het kader van deze Aanbesteding beschikbaar stelt aan de Inschrijver die eerste in rangorde is vallen ook onder deze vertrouwelijkheidclausule.

Naar analogie erkent Opdrachtgever eveneens dat de informatie welke aan hem in de Inschrijvingen en in nadere toelichtingen bekend worden gemaakt van vertrouwelijke aard is. Opdrachtgever verzekert geheimhouding tegenover Derden met betrekking tot alle commercieel- en concurrentiegevoelige informatie die hem in dit kader ter kennis komen, tenzij vooraf schriftelijke toestemming is verleend voor het verspreiden van dergelijke informatie. Vanzelfsprekend worden, voor zover noodzakelijk of wenselijk, wel interne betrokkenen van de Opdrachtgever vertrouwelijk voorzien van relevante informatie uit de Inschrijvingen. Dit betreft bijvoorbeeld de medewerkers die zitting nemen in de Beoordelingscommissie, maar kan ook betrekking hebben op betrokken managers of bestuurders.

9.8 Vergoeding

Opdrachtgever heeft zonder meer de intentie de Aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat de Aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, wordt gestaakt of wanneer Opdrachtgever besluit om niet tot Gunning over te gaan, hebben Inschrijvers geen recht op een vergoeding van enigerlei gemaakte kosten in het kader van deze Aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever is tevens niet schadelijkt. Eventuele schade of kosten die Inschrijver lijdt, zijn voor rekening en risico van de Inschrijver.

Overzicht bijlagen

De volgende bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze aanbesteding:

Invulbijlagen

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2. Invulformulier referenties
3. Akkoordverklaring Programma van Eisen
4. Invulformulier Prijsopgave
5. Invulformulier verklaring Onderaanneming
6. Invulformulier verklaring Combinatie
7. Invulformulier vragen voor Nota van Inlichtingen (Nvl)

Overige Bijlagen

- A. Checklist (zie volgende pagina)
- B. Concept Overeenkomst
 - B.1. ICT-Kwaliteitsnormen _Checklist
- C. Concept Verwerkersovereenkomst
- D. Concept Wachtkamerovereenkomst
- E. Programma van Eisen
- F. Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023
- G. Service Level Agreement (SLA) Concept V_1.0
- H. Verordening EU inzake Russische deelneming

Bijlage A. Checklist

Opdrachtgever wenst dat de Inschrijving wordt opgebouwd conform onderstaande structuur.

Tab (1)	Omschrijving (2)	Verplicht format (3)	Verwijzing (4)
0	Aanbiedingsbrief	.pdf	
1	UEA	.pdf	Par 6.2.1
2	UittrekselKVK	.pdf	Par 6.2.2
3	Referenties	.pdf	Par 6.4.1
4	Akkoordverklaring	.pdf	
5	Prijsopgave	.xls	Par 7.2
6	PlanVanAanpak	.pdf/.doc	Par 7.3
7	CVs	.pdf	Par 7.3
8	VraagFlexibiliteit	.pdf/.doc	Par 7.3
9	VraagMvO	.pdf/,doc	Par 7.3
10	VraagOndersteuning	.pdf/.doc	Par 7.4
11	VraagBetrokkenheid	.pdf/.doc	Par 7.4
12	VraagVeiligheid	.pdf/doc	Par 7.4

Bij de indiening van uw Inschrijving dient u de documenten te benoemen met gebruikmaking van de nummering uit kolom (1), de omschrijving in kolom (2) en het verplichte format uit kolom (3). De benoeming van de verschillende documenten is dan als volgt: 0.Aanbiedingsbrief.pdf, 1.UEA.pdf, 2.UittrekselKvK.pdf, etc.

De in kolom (3) vermelde formats zijn verplicht. Waar 2 formats zijn genoemd kunt u uw eigen voorkeur volgen.

De volgende documenten en/of verklaringen dienen door de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen te worden ingediend indien Opdrachtgever dit verlangt doch uiterlijk tijdens het verificatieoverleg.

Par. (1)	Omschrijving (2)	Verplicht format (3)
5.2	In geval van Onderaannemers: <ul style="list-style-type: none"> Bijlage 5. Verklaring Onderaanneming Uittreksel Handelsregister Derde(n) Bewijsmiddelen Geschiktheidseisen van de Derde(n) 	.pdf
5.2	In geval van Combinatie: <ul style="list-style-type: none"> Bijlage 6. Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid Combinatie Gedragsverklaring aanbesteden Combinant(en) Uittreksel Handelsregister Combinant(en) Geldige polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij Combinant(en) 	.pdf
6.2	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	.pdf
6.3	Bewijs verzekeringen en dekkingen	.pdf
6.4.3	Bewijs kwaliteitszorg en -borging	.pdf
6.4.4	Bewijs certificaat voor informatiebeveiliging	.pdf