

**Rijksoverheid Datacenter RWS/DJI**  
**Beschrijvend document openbare procedure**

Datum 15 augustus 2012  
Status Definitief  
Zaaknr 31072189

**Rijksoverheid Datacenter RWS/DJI**  
**Beschrijvend document openbare procedure**

Datum 15 augustus 2012  
Status Definitief  
Zaaknr 31072189

## Colofon

Uitgegeven door	Data-ICT-Dienst
Informatie	C. Arendse-Koopman
Telefoon	015-2757575
Email	DID-inkoop@rws.nl
Uitgevoerd door	C. Arendse-Koopman
Opmaak	C. Arendse-Koopman
Datum	15 augustus 2012
Status	Definitief
Versienummer	1.0

## Inhoud

<b>1.</b>	<b>INLEIDING</b>	<b>7</b>
1.1	Algemeen	7
1.2	Historische informatie	8
1.3	Beschrijving van de opdracht	9
1.4	Resultaat van de aanbesteding	9
1.5	Marktconsultatie	10
1.6	Onderscheid Housing basic en Floormanagement	10
1.7	Deelnemende partijen RODC- RWS/DJI	11
1.8	Uitgangspunten en randvoorwaarden	12
1.9	Omvang van de Opdracht	13
<b>2.</b>	<b>Beschrijving Deelnemers RODC</b>	<b>16</b>
2.1	Organisatie Rijkswaterstaat	16
2.2	Organisatie Dienst Justitiële Inrichtingen	18
2.3	Dienst Terugkeer & Vertrek	20
2.4	Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu	20
2.5	Organisatie Inspectie SZW Opsporing	21
2.6	Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut	23
2.7	Planbureau voor de Leefomgeving	24
2.8	College ter Beoordeling van Geneesmiddelen	24
2.9	Sociaal en Cultureel Planbureau	25
2.10	Centraal Planbureau	26
<b>3.</b>	<b>Aanbestedingsprocedure</b>	<b>28</b>
3.1	Algemeen	28
3.2	Adresgegevens RWS-DID	28
3.3	Publicatie	28
3.4	Planning	28
3.5	Inlichtingen	29
3.5.1	Algemene inlichtingen	29
3.6	Ter beschikking gestelde / ter inzage gegeven informatie	30
3.7	Inschrijving	30
3.7.1	Indienen inschrijving	30
3.7.2	Opening inschrijvingen	30
3.8	Beoordelingsprocedure	30
3.8.1	Fase 1: Inschrijvingsvereisten en voorwaarden	31
3.8.2	Fase 2: Selectie	31
3.8.3	Fase 3: Gunning	32
3.9	Voornemen tot gunning	32
3.10	Governance	33
3.11	Overeenkomst	33
<b>4.</b>	<b>Inschrijvingsvereisten en voorwaarden</b>	<b>34</b>
4.1	Algemeen	34
4.1.1	Bij de inschrijving te verstrekken documenten	34
4.1.2	Vereisten aan de bij de inschrijving te verstrekken documenten	34
4.2	Voorwaarden	35
4.2.1	Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure	35
4.2.2	Gestanddoeningstermijn	36
4.2.3	Algemene voorwaarden	36
4.2.4	Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden	36
4.2.5	Nederlandse taal	36

4.2.6	Geen vergoeding inschrijvingskosten	36
4.2.7	Eenmaal inschrijven	36
4.2.8	Combinatie	37
4.2.9	Percelen	37
4.2.10	Documenten die bij gunning worden verstrekt	37
<b>5.</b>	<b>Selectie</b>	<b>39</b>
5.1	Algemeen	39
5.2	Uitsluitingsgronden	39
5.2.1	Uitsluitingsgronden Uniforme Eigen Verklaring	39
5.2.1.1	<i>Nadere eisen aan bewijsstukken</i>	39
5.2.2	Voorkennis en Belangenverstrengeling	40
5.3	Geschiktheidseisen	41
5.3.1	Financiële en economische draagkracht	41
5.3.2	Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid	41
5.3.3	Bijzondere vergunningen of lidmaatschappen	43
5.3.4	Beroep op draagkracht en/of bekwaamheid van derden	43
5.3.5	ISO certificaten	43
5.3.5.1	<i>ISO 9001:2008</i>	43
5.3.5.2	<i>ISO 27001:2005</i>	45
<b>6.</b>	<b>Gunning</b>	<b>46</b>
6.1	Algemeen	46
6.2	Minimumeisen voor de inschrijving	46
6.3	Beoordeling op gunningscriteria	46
6.4	Gunningscriteria	47
6.4.1	Gunningscriterium 1: <i>Prijs</i>	47
6.4.2	Gunningscriterium 2: <i>Duurzaamheid</i>	49
6.4.3	Gunningscriterium 3: <i>Kwaliteit</i>	49
<b>Bijlage 1: Uniforme Eigen Verklaring</b>		<b>51</b>
<b>Bijlage 2a: Programma van Eisen</b>		<b>52</b>
<b>Bijlage 2b: Opleveren bouwblokken datacentrum na ondertekening contract</b>		<b>52</b>
<b>Bijlage 3: Programma van Wensen</b>		<b>53</b>
<b>Bijlage 4: Financiële en economische draagkracht</b>		<b>54</b>
<b>Bijlage 5a: Referentieprojecten</b>		<b>55</b>
<b>Bijlage 5b: Referentieproject Floormanagement</b>		<b>57</b>
<b>Bijlage 6a: Toelichting en Dossier Financiële Afspraken (DFA)</b>		<b>59</b>
<b>Bijlage 6b: Werkbladen prijzenmodel</b>		<b>59</b>
<b>Bijlage 7a: Concept Overeenkomst</b>		<b>60</b>
<b>Bijlage 8a: Governance en KPI's</b>		<b>61</b>
<b>Bijlage 8b: Concept Service Level Agreement (SLA)</b>		<b>61</b>
<b>Bijlage 8c: Afspraken retransitie/exit (overdracht en nazorg)</b>		<b>61</b>

<b>Bijlage 9: Vragenformulier Nota van Inlichtingen</b>	<b>62</b>
<b>Bijlage 10: Overige deelnemende Rijksonderdelen aan Rijksoverheid Datacenter</b>	<b>64</b>
<b>Bijlage 11: Beoordelingsdocument per Inschrijver</b>	<b>66</b>
<b>Bijlage 12: Concernverklaring</b>	<b>67</b>

## 1. INLEIDING

### 1.1 Algemeen

Rijkswaterstaat Data-ICT-Dienst te Delft (hierna: RWS-DID) houdt een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. RWS-DID doet de aanbesteding in nauwe samenwerking met de Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI) te Gouda. DJI is een onderdeel van het Ministerie van Veiligheid en Justitie.

Daarnaast vertegenwoordigt RWS-DID de in paragraaf 1.7 beschreven deelnemende rijksoverheden. RWS-DID ondertekent namens deze deelnemende partijen de Overeenkomst met de Opdrachtnemer. RWS-DID en DJI zullen als eerste deelnemers aansluiten door middel van een Nadere Overeenkomst. De overige deelnemers sluiten aan conform de in dit document opgenomen planning.

De aanbesteding betreft de opdracht voor Housing RWS/DJI met zaaknummer 31072189.

Dit Beschrijvend document geeft nadere informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) inschrijving moet voldoen en de gunningscriteria.

De totale set van aanbestedingstukken die deel uitmaakt van deze Europese aanbesteding, staat opgesomd in onderstaande tabel.

Afkorting	Normatieve documenten
[BD]	Beschrijvend document (dit document)
[PvE]	Programma van Eisen
[PVEP]	Programma van Eisen inzake prijsstelling
[PvW]	Programma van Wensen
[ROK]	Concept Overeenkomst
[NOK]	Concept Nadere overeenkomst
[OVZD]	Overzicht deelnemers verwacht verbruik en planning deelname
[NSvB]	Nota Scheiding van Belang
[HUD]	Overzicht gebruik deelnemers huidige situatie

Afkorting	Informatieve documenten
[SCB]	<i>Documentatie omtrent Systeemgerichte Contract Beheersing</i>
[VIR-BI]	<i>Voorschrift Informatie Beveiliging – Bijzondere Informatie</i>

Bovenstaande tabel maakt onderscheid tussen normatieve en informatieve documenten. Normatieve documenten bevatten eisen die voor deze aanbesteding gesteld worden aan de dienstverlening en/of aan functionaliteiten en technieken van de oplossing die Inschrijver aanbiedt, Normatieve documenten zijn integraal onderdeel van de opdracht.

Informatieve documenten bevatten adviezen en/of contextinformatie voor een beter begrip en/of dienen ter indicatie van de achtergrond van de opdracht.

Als aanbestedingsstukken – waaronder de bijlagen – tegenstrijdigheden bevatten, gelden de normatieve documenten. Nieuwe documenten prevaleren boven oudere documenten van dezelfde soort.

### 1.2 Historische informatie

Het project Rijksoverheid Datacenter RWS/DJI is onderdeel van het Programma Consolidatie Datacenters (PCDC). Het Programma Consolidatie Datacenters geeft invulling aan een deel van project 4 van het Uitvoeringsprogramma Compacte Rijksdienst (CRD-4), ICT-infrastructuur. Project 4 heeft als hoofddoel een eind te maken aan de verbrokkelde ICT-infrastructuur van het Rijk. Daarbinnen heeft het Datacenter voor de overheid de volgende doelen:

- kostenbesparing;
- kwaliteitsverbetering (o.a. verbetering continuïteitsvoorziening en reductie risico op dataverlies);
- meer duurzaamheid (o.a. vermindering CO2 uitstoot en energieverbruik)
- bijdrage aan één infrastructuur Rijk.

Het consolideren van de Datacenters draagt bij aan het realiseren van de ICT-Infrastructuur voor de Rijksambtenaar. Het Programma is op 3 januari 2011 formeel van start gegaan. Het Programma is verantwoordelijk voor het realiseren van de krimp van het aantal Datacenters in de Rijksdienst van ruim 60 naar één Datacentervoorziening Rijk met een beperkt aantal Datacenters in 2020. Deze Datacentervoorziening voor het Rijk gaat bestaan uit circa 5 Rijksoverheids Datacenters voor de deelnemers zoals opgenomen in Bijlage 10: Overige deelnemende Rijksonderdelen aan Rijksoverheid Datacenter. Deze Rijksoverheid Datacenters hebben elk hun eigen aanpak om te komen tot een invulling van Rijks-ICT-Infrastructuur. Het Rijksoverheid Datacenter RWS/DJI is één van deze Rijksoverheid Datacenters. De aanpak voor de invulling wordt deels via deze aanbesteding gegeven.

Zoals vermeld in hoofdstuk 1 treedt Rijkswaterstaat op als Opdrachtgever voor de in paragraaf 1.7 genoemde deelnemende partijen RODC- RWS/DJI. De Aanbestedende dienst sluit de Overeenkomst met de begunstigde.

### 1.3 Beschrijving van de opdracht

Het realiseren/beschikbaar stellen, in Nederland, van ruimtes voor voorzieningen die voldoen aan de in deze Aanbestedingsdocumenten gestelde eisen en wensen. De voorziening RODC- RWS/DJI maakt onderdeel uit van 'één voorziening' die naar verwachting eind 2020 ontstaat in combinatie met de overige Datacenter voorzieningen ergens in Nederland.

De gevraagde dienstverlening betreft het ter beschikking stellen en beheren van een geconditioneerde vloeroppervlak in het Datacenter van de Opdrachtnemer, zodat de Aanbestedende dienst hierin op basis van een eigen transitieplan zijn eigen apparatuur kan (laten) plaatsen en vervolgens beheren. Deze ruimte staat exclusief ter beschikking voor de Aanbestedende dienst en is onafhankelijk toegankelijk. Dit wordt in deze aanbesteding verder 'Housing basic' genoemd. Deze dienstverlening valt in zijn geheel onder perceel 1.

Naast bovengenoemde minimaal af te nemen dienstverlening sluit RWS-DID niet uit ondersteuning te vragen bij aanschaf, installeren, plaatsen, testen van hardware en het uitvoeren van operationele beheertaken op de computervloer op de in de datavoorzieningen geplaatste hardware van de deelnemers. Dit noemen we in deze aanbesteding Floormanagement en is als perceel 2 opgenomen.

Elke deelnemer neemt housing basic af. Floormanagement is een taak die wellicht door één van de deelnemende deelnemers uitgevoerd wordt voor alle deelnemers gezamenlijk. Dit is momenteel nog in onderzoek. Besluitvorming hierover volgt later. Inschrijver moet dus bij de inschrijving rekening houden met de uitvoering van deze taken. RWS-DID zal op een in de planning (zie paragraaf 3.4) opgenomen datum de definitieve besluitvorming over het Floormanagement bekendmaken. RWS-DID maakt dit besluit bekend met een publicatie (via tenderned.nl) en geeft dan aan welke consequenties dit heeft voor de inschrijving.

Perceel 2 wordt altijd aan dezelfde Inschrijver gegund als aan wie perceel 1 is gegund.

### 1.4 Resultaat van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is een Overeenkomst met één partij voor housing RWS/DJI. De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van tien jaar met een optie tot verlenging van maximaal twee maal vijf jaar.

1.5 Marktconsultatie

In opdracht van PCDC is eind 2009 door ICT~Office een haalbaarheidsstudie verricht 'Consolidatie Datacenters'. De CIO's van de diverse departementen hebben zeven vragen geformuleerd die door de (25) deelnemende marktpartijen zijn beantwoord. Deze antwoorden zijn mede de basis geweest voor deze aanbesteding.

Voor de volledige rapportage van de haalbaarheidsstudie verwijst RWS-DID naar de website van ICT~office  
<http://www.ictoffice.nl/Files/TER/ICT-Haalbaarheidstoets%20Consolidatie%20datacenters%20%28voor%20publicatie%29.pdf>

1.6 Onderscheid Housing basic en Floormanagement

De eerder genoemde Housing basic en Floormanagement zijn in onderstaande tabel 1 in detail weergegeven.

Housing basic (perceel 1)	
Computervloer	Op basis van m2 per rack
Energievoorziening	Inclusief stroomsloffen en noodstroom
Klimaatbeheersing	Inclusief koeling en relatieve vochtigheid
Brandbeveiliging	Inclusief rook- en blusdetectiesystemen
Bliksembeveiliging	Inclusief aarding en ESD-bescherming
Fysieke beveiliging	Inclusief toegangscontrole, (video)bewaking tot aan de toegangs- en nooddeuren van Suites en/of Cages van Opdrachtgever
Netwerkvoorziening	Voor doorverbindingen en datacommunicatie vanaf de meet-me-ruimte naar systemen van Opdrachtgever
Facilitymanagement	Beheer van infrastructuur en voorzieningen die door Opdrachtnemer verzorgd worden zoals energie, klimaat, brand-, bliksem- en fysieke beveiliging
Auditing	Periodiek (laten) auditen van Datacenter Infrastructuur door Onafhankelijke partij
Rapportages	Periodiek opleveren van rapportages over de geleverde dienstverlening
Beschikbaar stellen van:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stagingruimte</li> <li>• Opslagruimte/magazijn</li> <li>• Kantoorruimte</li> </ul>

Floormanagement (perceel 2)	
Dienstverlening voor het verlenen van hand/spandiensten op basis van:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Een aantal vaste fte's die Floormanagement taken verrichten, waaronder hardware beheertaken in opdracht van Deelnemer(s);</li> <li>• Een over een te komen strippenkaart (bijvoorbeeld voor incidentele inzet van menskracht die niet door Floormanagement medewerkers verricht kunnen worden);</li> <li>• Ruimte waar Floormanagement medewerkers werkzaamheden kunnen verrichten als het Floormanagement door Deelnemer(s) wordt uitgevoerd.</li> </ul>

Voor de duidelijkheid is het programma van Eisen uitgewerkt in een decompositie met daarin alle bouwstenen die van belang zijn. Voor deze bouwstenen verwijst RWS-DID naar bijlage 2a.

#### 1.7 Deelnemende partijen RODC- RWS/DJI

RWS-DID sluit de Overeenkomst niet alleen af ten behoeve van zichzelf, maar ook ten behoeve van de Deelnemers. In het onderstaand overzicht staat een vastgestelde lijst met partijen die deelnemen aan deze aanbesteding van RODC-RWS/DJI.

Deelnemers:	
RWS	Rijkswaterstaat
DJI	Dienst Justitiële Inrichtingen
DTV	Dienst Terugkeer en Vertrek
RIVM	Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu
SZW/Opsporing	Inspectie Sociale Zaken en Werkgelegenheid / Opsporing
KNMI (exclusief modellen)	Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut
PBL	Planbureau voor de Leefomgeving
CBG	College ter Beoordeling van Geneesmiddelen

Deelnemers:	
SCP	Sociaal en Cultureel Planbureau
CPB	Centraal Planbureau

Er bestaat een kans dat CPB uit de deelnemerslijst van RODC – RWS/DJI wordt verwijderd. Zonder berichtgeving voor de sluitingsdatum voor de inschrijving, zoals vermeld in paragraaf 3.4, moet Inschrijver ervan uitgaan dat CPB onderdeel blijft van de deelnemerlijst aan deze aanbesteding.

Vanuit het Rijksoverheid Datacenter RWS/DJI kan onder één van de volgende specifieke condities aanvullende capaciteit worden aangeboden aan een deelnemer van de andere Rijksoverheid Datacenters:

- Bij potentiële overschrijding van de maximale omvang van het betreffende Rijksoverheid Datacenter;
- Het betreffende Rijksoverheid Datacenter is niet in staat de door een deelnemer gevraagde oplossing te leveren;
- Als gevolg van Rijksoverheid brede organisatorische ontwikkelingen (samenvoegingen/samenwerkingen). Dit kan alleen na officiële besluitvorming in de Interdepartementale Commissie Bedrijfsvoering Rijksdienst (ICBR).

Om de bepaalbaarheid van de overeenkomst RWS/DJI te waarborgen, zal de aanvullende capaciteit ten behoeve vanuit de andere Rijksoverheid Datacenters beperkt zijn tot de in paragraaf 1.9 benoemde bandbreedte en de organisaties zoals vermeld in Bijlage 10: Overige deelnemende Rijksoverheden aan Rijksoverheid Datacenter.

In voorkomende gevallen zal tijdig een forecast van de gewenste capaciteit worden gegeven. Uitgangspunt is en blijft dat een deelnemende partij van een ander Rijksoverheid Datacenter zijn capaciteit behoefte eerst bij zijn contractpartij van zijn eigen Rijksoverheid Datacenter uitvraagt.

De belangen van de deelnemende partijen onder de overeenkomst RODC- RWS/DJI worden behartigd in een aantal overlegorganen. Deze staan beschreven in de Governance, zie bijlage 7.

### 1.8 Uitgangspunten en randvoorwaarden

RODC – RWS/DJI gaat uit van een Twin-datacenterconcept (continuïteitsvoorziening). Hierbij moet rekening worden gehouden met de technische beperkingen zoals deze, nu nog, voortvloeien uit beperkingen bij synchrone datarePLICATIE over twee gescheiden locaties.

1.9 Omvang van de Opdracht

De omvang van het geconditioneerde vloeroppervlak moet voldoen aan de behoefte aan vermogen en racks, zoals aangegeven in figuur 1. De huidige situatie dient als basis. Hierin is bij een aantal deelnemers nog geen sprake van een optimale vulling van de racks. Hierin zal naar verwachting in de loop van de jaren verandering in komen. Inschrijver moet op verzoek van de Aanbestedende dienst meer of minder gevraagd volume aanbieden.

Naam organisatie	#Racks 60b	Toename #Racks 60b ivm Twin	Toename #Racks 80b ivm Twin	#Racks 80b	Verdeling over locaties	Niet geclassificeerd en Departementaal Vertrouwelijk	#Racks Niet geclassificeerd en Departementaal Vertrouwelijk	Staatsgeheim/Confidentieel	#Racks Staatsgeheim/Confidentieel	Energieverbruik huidig jaarbasis in kWh	Toename Energieverbruik jaarbasis in kWh ivm twin	Totaal Energieverbruik jaarbasis in kWh	Providers	Transitie Start kwartaal
RWS	98	13	2	0	50%-50%	100%	113	0%	0	1.175.000	227.760	1.402.760	KPN BT Eigen glas	Q1 2014
DJI (inclusief DTV)	84	0	0	6	50%-50%	100%	90	0%	0	2.413.000	-	2.413.000	Tele 2	Q2 2013
SZW/Opsporing	19	1	1	9	50%-50%	20%	6	80%	24	630.000	17.520	647.520	Vodafone	Q2 2013
RIVM	24	0	0	12	50%-50%	100%	36	0%	0	324.120	-	324.120	Eurofiber KPN	Q4 2014
KNMI	5	0	0	0	100%-0%	100%	5	0%	0	87.600	-	87.600	Eurofiber KPN	Q4 2014
CBG	7	0	0	1	100%-0%	100%	8	0%	0	175.200	-	175.200	KPN	Q4 2014
PBL	0	0	0	0	100%-0%	100%	0	0%	0	-	-	0	Eurofiber	
SCP	0	0	0	0	100%-0%	100%	0	0%	0	-	-	0	Eurofiber	
CPB	0	0	0	0	100%-0%	100%	0	0%	0	-	-	0	KPN Eurofiber	
<b>Totalen</b>	<b>237</b>	<b>14</b>	<b>3</b>	<b>28</b>			<b>258</b>		<b>24</b>	<b>4.804.920</b>	<b>245.280</b>	<b>5.050.200</b>		
<b>Omvang bij transitie alle deelnemers</b>				<b>Parameters</b>										
Verwachte afname	282	racks												
Minimale afname	198	racks			70%	Gegarandeerd minimum								
Maximale afname	452	racks			160%	Maximum								

Figuur 1 overzicht omvang van de opdracht

## Toelichting bij figuur 1:

De afname is gebaseerd op een gemiddeld vermogen van 3 kW per rack (d.w.z. elke feed levert een vermogen van 3 kW). Indien door Inschrijver een groter gemiddeld vermogen (inclusief koeling) per rack geleverd wordt, zal het aantal racks afnemen omdat er dan een betere uitnutting van de racks mogelijk is. De afname van het aantal racks zal enigszins lineair gaan met de toename van het gemiddelde vermogen. Het is aan Inschrijver om deze consequentie mee te nemen in de aanbieding. Er is een bandbreedte van het aantal racks gegeven, uitgaande van een gemiddeld vermogen van 3 kW per rack. De uiteindelijke bandbreedte is dus afhankelijk van wat door Inschrijver aangeboden wordt voor wat betreft gebruik van vermogen en koeling per rack.

Gezien de technische ontwikkelingen is er geen nauwkeurige voorspelling te geven voor het aantal racks voor de looptijd van de overeenkomst. Steeds meer zal gebruik gemaakt worden van blade servers, processoren met meer cores, virtualisatie en opslagsystemen met een hogere density per oppervlakte. Het aantal fysieke componenten in een rack neemt hierdoor naar verwachting af. Dit heeft zowel consequenties voor het aantal racks als het energieverbruik. De verwachting

is dat er elke drie jaar een vermindering van ongeveer 6% in aantal racks en afgenomen energieverbruik zal plaatsvinden. Dit heeft ook invloed op de minimale, verwachte en maximale afname.

Capaciteit inzake twinning is voor de partijen die gebruik maken van twinning al opgenomen in de raming. Voor partijen die nog geen gebruik maken van twinning is dit separaat aangegeven (RWS en SZW), omdat dit een groei is ten opzichte van de huidige situatie. Bij de opgegeven bandbreedtes is rekening gehouden met bestaande twinning en de groei daarvan.

Er zijn formeel drie data classificaties van toepassing op deze aanbesteding. Dit zijn niet geclassificeerd (NG), departementaal vertrouwelijk (DV) en staatsgeheim/confidentieel (STG/C). Voor housing kunnen niet geclassificeerd en departementaal vertrouwelijk als één classificatie bestempeld worden. Racks hiervoor worden in dezelfde suite(s) geplaatst. Het percentage geeft globaal aan hoeveel racks van de twee overgebleven data classificaties ingezet worden. Racks van deze twee overgebleven met een data classificatie STG/C, dienen in een andere suite geplaatst te worden. Dit betekent dat er minimaal twee suites afgenomen zullen worden. Indien Inschrijver meer suites in wil zetten, is dit mogelijk. Het benodigde aantal vierkante meters (m<sup>2</sup>) zal door de Inschrijver bepaald moeten worden aan de hand van het aantal racks, aantal suites en vloerindeling. Het percentage in de tabel geeft globaal de verdeling van racks voor classificatie NG/DV en STG/C weer.

De kans is aanwezig dat deelnemers diensten gaan afnemen van andere deelnemers uit het RODC – RWS/DJI. Dit betekent dat deze deelnemers zelf geen racks meer zullen afnemen, maar dat het volume wordt geplaatst bij de deelnemer die de diensten gaat leveren. Dit zal een beperkte afname hebben van het totale volume. Dit is de reden waarom de raming van Dienst Terugkeer en Vertrek is meegenomen in de raming van Dienst Justitiële Inrichtingen.

Zonder berichtgeving voor de sluitingsdatum voor de inschrijving, zoals vermeld in paragraaf 3.4, moet Inschrijver ervan uitgaan dat de opgenomen aantallen gehandhaafd blijven.

Voorafgaand aan een eventuele verlengingsperiode zal RWS-DID aangeven of op de desbetreffende verlengingsperiode wederom een bandbreedte van toepassing is en zo ja, wat de omvang daarvan is. RWS-DID is niet verplicht een bandbreedte te hanteren tijdens de verlengingsperiodes.

In de kolom "transitie start kwartaal" staat een indicatie van het kwartaal waarin de deelnemer verwacht dat de transitie van het oude datacenter naar de nieuwe datacenter voorziening zal gaan plaatsvinden. Zonder berichtgeving voor de sluitingsdatum voor de inschrijving, zoals vermeld in paragraaf 3.4, moet Inschrijver ervan uitgaan dat deze data gehandhaafd blijven.

Het transitieplan per Deelnemer wordt voorafgaande aan de transitie afgestemd en goedgekeurd met Opdrachtgever, Opdrachtgever zal de overallplanning afstemmen voorafgaande aan de aanvang van de transitie van een Deelnemer.

Na gunning kan, na afstemming met Opdrachtnemer, definitief vastgesteld worden of deze kwartalen gehandhaafd blijven of dat hier alsnog wijzigingen noodzakelijk zijn in verband met prioriteitstellingen en/of (on)mogelijkheden bij Opdrachtnemer.

Rond de Kennisinstituten (CPB, PBL en SCP) vindt nog politieke besluitvorming plaats over een andere mogelijke positionering binnen de Rijksoverheid en mogelijke samenwerkingen. De uitkomst van deze besluitvorming kan impact hebben op de afname van de Kennisinstituten in het RWS-DJI Rijksoverheid Datacenter. Derhalve zijn in bovenstaande tabel de aantallen racks van de kennisinstituten niet ingevuld. Dit is mogelijk gezien het zeer beperkte aantal racks (totaal 19) binnen de Kennisinstituten. De afname van de Kennisinstituten wordt opgevangen binnen de aangegeven minimale en maximale bandbreedte van het totaal van de overige deelnemers.

## 2. Beschrijving Deelnemers RODC

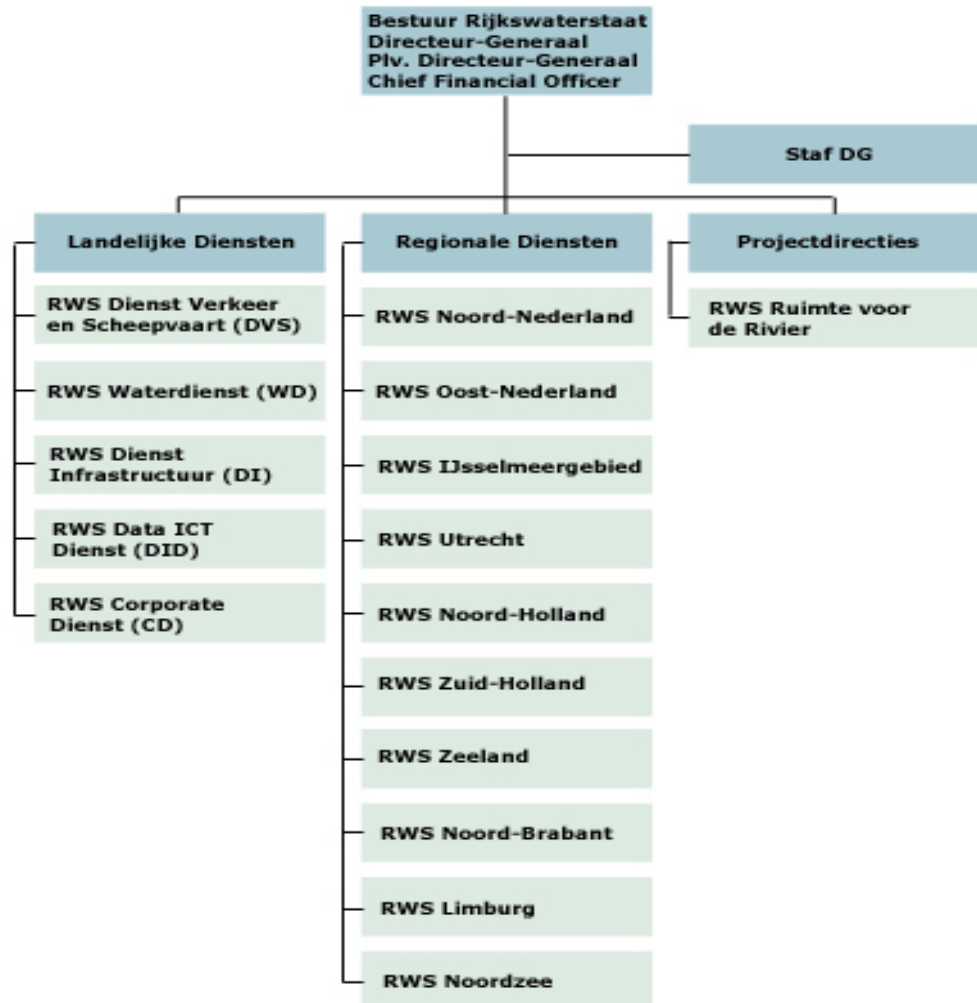
### 2.1 Organisatie Rijkswaterstaat

Rijkswaterstaat (hierna: RWS) is de uitvoeringsorganisatie van het Ministerie van Infrastructuur en Milieu. Rijkswaterstaat beheert en ontwikkelt in opdracht van de minister en de staatssecretaris van Infrastructuur en Milieu het nationale netwerk van wegen en vaarwegen.

Rijkswaterstaat werkt aan:

- droge voeten;
- voldoende en schoon water;
- vlot en veilig verkeer over weg en water;
- betrouwbare en bruikbare informatie.

Het organogram van RWS ziet er als volgt uit:



Voor de uitvoering van zijn taken is RWS verdeeld in:

- Bestuur;
- Regionale Diensten;
- Projectdirecties;
- Landelijke Diensten.

#### *Bestuur*

Het bestuur geeft leiding aan RWS en wordt ondersteund door een staf. Aan het hoofd van het bestuur staat de Directeur-Generaal, afgekort DG. Om die reden wordt het team dat zijn bestuur ondersteunt, 'Staf DG' genoemd.

#### *Regionale Diensten*

De tien Regionale Diensten vormen de ruggengraat van RWS en brengen het beleid in de praktijk. Elke Regionale Dienst is verantwoordelijk voor het onderhoud, het beheer en de aanleg van (vaar)wegen in zijn gebied.

#### *Landelijke Diensten*

De vijf Landelijke Diensten ondersteunen de rest van de organisatie met technische en wetenschappelijke kennis. De kennis wordt gebruikt om beleid voor te bereiden zodat RWS zijn taken goed kan uitvoeren. Ook het Ministerie van Infrastructuur en Milieu maakt gebruik van deze kennis.

#### *Projectdirecties*

Momenteel is er binnen RWS een projectdirectie: Ruimte voor de rivier. Net als de Regionale Diensten zorgen projectdirecties voor de praktische uitvoering van het beleid van RWS. Alleen voor zeer grote en langdurige projecten wordt een projectdirectie opgericht. Zodra een project is afgerond, verdwijnt ook de projectdirectie.

#### *Data-ICT-Dienst (DID)*

De DID voert binnen RWS landelijke taken uit op basis van expertise op het gebied van data en ICT. De DID zorgt voor data-inwinning, databeheer, dataverstrekking, ICT-beheer en ICT-ontwikkeling ter ondersteuning van de processen van RWS.

### **Ondernemingsplan 2015**

RWS heeft voor de komende jaren een 'stip aan de horizon' in de vorm van het Ondernemingsplan 2015 (OP2015). Een van de belangrijkste punten hieruit is: één Rijkswaterstaat. In 2015 werkt RWS als één team intensief samen met marktpartijen en overige partijen en verbetert RWS elke dag de resultaten. Een ander speerpunt is verbindende informatievoorziening. RWS wil informatievoorziening op een hoger peil brengen. Het moet onderdeel worden van het primair proces. Want als de informatievoorziening uitvalt, vallen de netwerken ook uit. De concrete invulling van deze doelen zijn volop in ontwikkeling, RWS zit momenteel middenin een veranderingsproces.

## **Kernwaarden**

RWS werkt volgens zijn kernwaarden: RADIO-V, deze kernwaarden vormen de basis voor het gedrag van alle medewerkers. RADIO-V staat voor:

- Resultaat gedreven;
- Aanspreekbaar;
- Dienstverlenend;
- Integer;
- Ondernemend;
- Verbindend.

### 2.2 *Organisatie Dienst Justitiële Inrichtingen*

De Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI) zorgt namens de minister van Veiligheid en Justitie voor de tenuitvoerlegging van straffen en vrijheidsbenemende maatregelen, die na uitspraak van een rechter zijn opgelegd.

Met meer dan honderd vestigingen verspreid over het land en zo'n 17.000 medewerkers is DJI één van de grootste organisaties van Nederland. Jaarlijks herbergt DJI voor korte of langere tijd zo'n 70.000 'gasten'. De insluiting vindt plaats in verschillende soorten inrichtingen, zoals in gevangenissen en huizen van bewaring voor volwassenen, die penitentiaire inrichtingen (PI) worden genoemd. Maar ook in speciale inrichtingen voor de jongeren, de justitiële jeugdinrichtingen (JJI). Voor (tbs-)patiënten zijn er forensische psychiatrische centra (FPC) en voor vreemdelingen maakt DJI gebruik van detentie- en uitzetcentra.

DJI is een agentschap van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Dit betekent dat DJI een zekere mate van zelfstandigheid bezit. Jaarlijks krijgt DJI een budget toegewezen vanuit het ministerie en worden afspraken gemaakt over de door DJI te leveren prestaties.

## **Missie**

De missie van DJI luidt als volgt:

'De Dienst Justitiële Inrichtingen levert een bijdrage aan de veiligheid van de samenleving door de tenuitvoerlegging van vrijheidsstraffen en vrijheidsbenemende maatregelen en door de aan onze zorg toevertrouwde personen de kans te bieden een maatschappelijk aanvaardbaar bestaan op te bouwen.'

Dit betekent dat DJI naast het insluiten van mensen ook verantwoordelijk is voor hun dagelijkse verzorging. Medewerkers van DJI werken dus met elke doelgroep op een andere manier aan de voorbereiding op terugkeer in de maatschappij. Want maatwerk is nodig. Volwassen gedetineerden biedt DJI bijvoorbeeld structuur, houvast en hulp. DJI helpt jongeren weer op de rails door ze de nodige bagage mee te geven. Patiënten uit de forensische zorg biedt DJI behandeling en begeleiding. En ook bij vreemdelingen, die binnenkort Nederland moeten verlaten, zorgt DJI dat samenwerkingspartners alle ruimte krijgen om de uitzetting zo goed mogelijk voor te bereiden.

## **Samenwerking met ketenpartners**

Binnen de ketens waarin DJI opereert - de vreemdelingenketen, de strafrechtsketen, de jeugdketen en de zorgketen - werken verschillende organisaties nauw samen. Zij hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid om justitiabelen goed te laten terugkeren in de samenleving en de kans op herhaling van crimineel gedrag zo klein mogelijk te maken. Zo zorgt DJI voor een veiligere samenleving voor iedereen.

Elke organisatie in de keten werkt vanuit een eigen taak en rol. Dit maakt onderlinge afstemming en samenwerking niet alleen gewenst, maar ook noodzakelijk. Landelijke en regionale (keten)samenwerking is voor DJI dan ook van groot belang.

Belangrijke partners van DJI zijn bijvoorbeeld de politie, het Openbaar Ministerie, de Raad voor de Kinderbescherming, de Immigratie- en Naturalisatiedienst, GGZ Nederland en de reclasseringsorganisaties.

## **Organisatiestructuur**

De Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI) bestaat uit vier directies en een aantal landelijke diensten. Het hoofdkantoor is in Den Haag.

### *Directies*

- Directie Gevangeniswezen: verantwoordelijk voor penitentiaire inrichtingen voor volwassen gedetineerden (Huis van Bewaring en gevangenis);
- Directie Justitiële Jeugdinrichtingen: verantwoordelijk voor jeugdinrichtingen voor jongeren in detentie;
- Directie Forensische Zorg: verantwoordelijk voor forensisch psychiatrische centra voor patiënten in forensische zorg;
- Directie Bijzondere Voorzieningen: verantwoordelijk voor detentie- en uitzetcentra voor vreemdelingen.

### *Hoofdkantoor*

De sectoren en directies worden ondersteund door een aantal concernstaven op het hoofdkantoor. Deze zijn onder meer verantwoordelijk voor aansturing van de Shared Service Centers DJI (SSC's), het SSC-I, het Opleidingsinstituut (OI) en het Bureau Bevordering Arbeidsparticipatie (BBA).

### *Landelijke diensten*

- Dienst Vervoer en Ondersteuning (DV&O);
- Dienst Geestelijke Verzorging (DGV);
- Nederlands Instituut voor Forensische Psychiatrie en Psychologie (NIFP);
- Bureau Integriteit (BI).

### 2.3 Dienst Terugkeer & Vertrek

Het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) is verantwoordelijk voor het vreemdelingenbeleid van de Nederlandse overheid. Daaronder valt ook het terugkeerbeleid en de aanpak van illegaal verblijf. Om dit beleid uit te voeren is de Dienst Terugkeer en Vertrek (DT&V) opgericht.

De DT&V regisseert het vertrek uit Nederland van:

- Vreemdelingen die zijn aangehouden in het kader van het binnenlands (mobiel) vreemdelingentoezicht;
- Vreemdelingen aan wie de toegang is geweigerd in het kader van de grensbewaking;
- Vreemdelingen van wie de verblijfsvergunning is ingetrokken;
- Uitgeprocedeerde asielzoekers die het land moeten verlaten.

#### **Werkwijze**

De medewerkers van de DT&V handelen zorgvuldig en met respect voor de waardigheid van de vreemdeling. Uitgangspunt is dat de vreemdeling altijd de kans heeft om vrijwillig en zelfstandig te vertrekken, met of zonder hulp van de DT&V.

#### **Vreemdelingenbeleid**

De DT&V volgt in de uitvoering van zijn taken het vreemdelingenbeleid zoals dat is vastgesteld door de regering en de Eerste en Tweede Kamer. Wij doen dit in nauwe samenwerking met (keten)partners. Samen met deze partners streeft DT&V er naar dat zo veel mogelijk vreemdelingen zelfstandig vertrekken en dat zo min mogelijk vreemdelingen in de illegaliteit belanden.

#### **Betrekkingen met herkomstlanden**

De DT&V onderhoudt nauwe contacten met bevoegde autoriteiten van herkomstlanden, zoals diplomatieke vertegenwoordigingen. De medewerking van het land van herkomst is cruciaal bij de terugkeer van een vreemdeling.

### 2.4 Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu

Het Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM) beschermt en bevordert de gezondheid van de bevolking en de kwaliteit van het leefmilieu.

Het RIVM is hét expertise- en regiecentrum van de overheid dat kennis vernieuwt, verzamelt, genereert, integreert en toepasbaar maakt voor het publieke domein. Het draagt daarmee duurzaam bij aan de bevordering van de gezondheid van de bevolking en het leefmilieu en de bescherming tegen risico's op gezondheidsschade en aantasting van het leefmilieu.

Het RIVM zorgt ervoor dat bruikbare en onafhankelijke kennis beschikbaar komt voor de rijksoverheid en de lagere overheden, om beleid mee te formuleren en maatregelen te nemen. Daarnaast heeft het RIVM landelijke regietaken en uitvoeringstaken op het gebied van volksgezondheid en milieu.

Gedetailleerder kunnen de taken van het RIVM als volgt worden gekarakteriseerd:

- Beleidsondersteuning;
- Nationale coördinatie;
- Preventie- en interventieprogramma's;
- Informatie aan professionals en burgers;
- Kennisontwikkeling en onderzoek;
- Ondersteuning aan inspecties;
- Calamiteitenfuncties.

Het RIVM bestaat uit ongeveer 30 onderdelen, meestal laboratoria, teams of centra met een specifieke onderzoekstaak. Deze onderdelen zijn geplaatst in vier sectoren die ieder onder leiding staan van een sectordirecteur. Bij het RIVM werken ongeveer 1.500 medewerkers.

### 2.5 Organisatie Inspectie SZW Opsporing

Op 1 januari 2012 is de Inspectie SZW van start gegaan. De Inspectie SZW is een samenvoeging van de organisaties en activiteiten van de voormalige Arbeidsinspectie, de Inspectie Werk en Inkomen en de Sociale Inlichtingen- en Opsporingsdienst van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW). De Inspectie SZW werkt samen aan eerlijk, gezond en veilig werk en bestaanszekerheid voor iedereen.

#### **Toezicht- en opsporingstaken Inspectie SZW**

- Toezicht houden op de naleving van de wet- en regelgeving op het terrein van arbeidsomstandigheden en het voorkomen van rampen met gevaarlijke stoffen;
- Toezicht houden op de naleving van de wet- en regelgeving ten aanzien van het verbod op illegale tewerkstelling en betaling onder het wettelijk minimumloon;
- Inzicht bieden in de effectiviteit van het stelsel van werk inkomen door onderzoek te doen naar de uitvoering van sociale zekerheidswetten door het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV), de Sociale Verzekeringsbank (SVB) en gemeenten;
- Het opsporen van fraude, uitbuiting en georganiseerde criminaliteit binnen de keten van werk en inkomen (arbeidsuitbuiting, mensensmokkel en grootschalige fraude op het terrein van de sociale zekerheid). Dit gebeurt onder verantwoordelijkheid van het Openbaar Ministerie;
- Daarnaast signaleert de Inspectie SZW risico's en relevante ontwikkelingen op de beleidsterreinen van het ministerie van Sociale Zaken en werkgelegenheid en meldt deze aan bewindslieden en beleidsmakers.

#### **Slimmer, effectiever en efficiënter toezicht**

Door de bundeling van de drie organisaties is het toezicht op het naleven van de wetten en regels op het gehele SZW-terrein slimmer, effectiever en efficiënter

georganiseerd. Dit gebeurt op basis van SZW-brede risicoanalyses en door de inzet van een uitgekende mix van:

- Preventieve acties (voorlichting over rechten en plichten);
- Inspecties;
- Onderzoeken;
- Repressieve interventies (zoals het opleggen van bestuurlijke boetes en strafrechtelijke handhaving).

De directie Opsporing richt zich voor de Inspectie SZW - met inzet van het strafrechtelijk instrumentarium - op de bestrijding van arbeidsmarktfraude, uitbuiting, (georganiseerde) uitkeringsfraude, fraude met arbeid gerelateerde subsidies. Tevens voert de directie Opsporing opsporingsonderzoeken uit voor UWV en SVB indien gebruik moet worden gemaakt van bijzondere opsporingsbevoegdheden. Op verzoek van gemeenten verzorgt Opsporing de opsporing binnen het gemeentelijk domein. In het geval sprake is van grotere fraudezaken kunnen gemeenten die zaken aan de directie Opsporing overdragen. Een andere mogelijkheid is dat de gemeenten ondersteuning op het gebied van digitale recherche krijgen bij strafrechtelijke onderzoeken die de gemeenten zelf uitvoeren. De directie is aanspreekpunt voor buitenlandse opsporingsinstanties op het gebied van arbeidsmarktfraude en arbeidsuitbuiting. Het verzorgt de uitvoering van rechtshulpverzoeken van deze instanties.

Op basis van de Wet op de bijzondere opsporingsdiensten (BOD) kan de directie Opsporing op verzoek van de Officier van Justitie ook opsporingsonderzoeken uitvoeren op het domein van andere departementen.

Structureel is dat slechts mogelijk als dat wordt overeengekomen door de minister van SZW, de minister van Veiligheid en Justitie en de minister van het departement waar het domein toe behoort. Dit is bijvoorbeeld het geval bij de algemene pensioenwet politieke ambtsdragers (APPA), waarbij de directie Opsporing, gefinancierd door het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, eventuele opsporingsonderzoeken uitvoert.

De directie Opsporing heeft voor haar werk de beschikking over een Staatgeheime Confidentiële autonome informatiehuishouding. Een goed functionerende informatiehuishouding is van essentieel belang voor de opsporing, zowel voor de bedrijfsvoering, de sturing, de voorbereiding en verwerking van opsporingsinformatie als ook als "grondstof" voor de risicoanalyse. Dat vraagt om een voortdurende analyse van (ontwikkelingen in) informatiebehoeften van de verschillende onderdelen van de opsporing en vertaling daarvan naar bestaande en nieuwe informatiedragers, die in deze informatiebehoeften kunnen voorzien. Voor die vertaling is ook nodig te beschikken over een meerjarige informatiestrategie, die de behoeften van de opsporing verbindt met interdepartementale ontwikkelingen, ontwikkelingen in de markt en ontwikkelingen bij de samenwerkende (rijks)inspecties.

## 2.6 Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut

Het Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut (KNMI) is het nationale instituut voor weer, klimaat en seismologie. Het KNMI verstrekt weerinformatie ten behoeve van veiligheid, economie en duurzaam milieu aan het algemeen publiek, de overheid, de luchtvaart en de scheepvaart. Voor langetermijn-ontwikkelingen verricht het KNMI onderzoek naar de veranderingen in het klimaat. Het beschikbaar stellen van bij het KNMI aanwezige kennis, data en informatie is een kernactiviteit. Het instituut is een agentschap van het Ministerie van Infrastructuur en Milieu. De taken van het KNMI zijn vastgelegd in de Wet op het KNMI.

Het KNMI is vierentwintig uur per dag actief. De combinatie van infrastructuur, techniek, wetenschap en dienstverlening is uniek op het gebied van weer, klimaat en seismologie. Wereldwijd werkt het KNMI intensief samen met andere instituten en onderzoeksinstellingen.

### **Weer en waarschuwingen**

Vanuit de centrale weerkamer in De Bilt verzorgt 24 uur per dag het KNMI de weersverwachtingen en waarschuwingen voor het algemene publiek, de luchtvaart en de maritieme sector. Speciaal voor de nationale luchthaven Schiphol en Rotterdam The Hague Airport levert het KNMI meteorologische data en dienstverlening op locatie.

Het KNMI is in Nederland wettelijk de autoriteit voor het uitgeven van weerwaarschuwingen en kennis op het gebied van gevaarlijk weer. De waarschuwingen worden ook regionaal uitgegeven voor de verschillende provincies.

### **Strategisch en toegepast meteorologisch onderzoek**

Het KNMI verricht zowel strategisch, als toegepast meteorologisch onderzoek. Het strategisch onderzoek is gericht op het begrijpen van de belangrijkste processen die de ontwikkeling in de toestand van de atmosfeer, de oceaan en de vaste aarde bepalen. Het toegepast onderzoek is vooral gericht op het beantwoorden van vragen uit de maatschappij en op het ontwikkelen van waarnemings- en modelsystemen, die nodig zijn voor het produceren van de benodigde data. Door de aanwezigheid van operationele meteorologie en meteorologische onderzoek in één instituut wordt synergetisch voordeel behaald.

Het klimaatonderzoek bij het KNMI richt zich op het waarnemen, begrijpen en voorspellen van veranderingen in het klimaatsysteem.

Het KNMI verricht ook onderzoek op het gebied van de seismologie, doet waarnemingen die de basis vormen voor dit onderzoek, en verstrekt informatie aan een breed publiek over aardbevingen en aanverwante verschijnselen.

### 2.7 Planbureau voor de Leefomgeving

Het Planbureau voor de Leefomgeving (PBL) is het nationale instituut voor strategische beleidsanalyses op het gebied van milieu, natuur en ruimte. Het PBL draagt bij aan de kwaliteit van de politiek-bestuurlijke afweging door het verrichten van verkenningen, analyses en evaluaties waarbij een integrale benadering vooropstaat. Het PBL is voor alles beleidsgericht. Het verricht zijn onderzoek gevraagd en ongevraagd, onafhankelijk en altijd wetenschappelijk gefundeerd. Het PBL is een inhoudelijk onafhankelijk onderzoeksinstituut op het gebied van milieu, natuur en ruimte, dat organisatorisch onderdeel is van de Rijksoverheid. Het PBL ressorteert onder het ministerie van Infrastructuur en Milieu. Naast dit ministerie kunnen ook andere departementen - met name het ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie, het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en het ministerie van Buitenlandse Zaken - het planbureau verzoeken onderzoek te verrichten naar vraagstukken op het gebied van milieu, natuur en ruimte.

De kerntaken van het PBL zijn:

- Het in beeld brengen van de actuele kwaliteit van milieu, natuur en ruimte en het evalueren van het gevoerde beleid.
- Het verkennen van de toekomstige maatschappelijke ontwikkelingen die van invloed zijn op de kwaliteit van milieu, natuur en ruimte, en het evalueren van mogelijke beleidsopties.
- Het signaleren en agenderen van maatschappelijke vraagstukken die van belang zijn voor milieu, natuur en ruimte.
- Het identificeren van mogelijke strategische opties voor het bereiken van overheidsdoelen op het gebied van milieu en natuur en ruimte.

Het Planbureau voor de Leefomgeving is in mei 2008 ontstaan door een samenvoeging van het Ruimtelijk Planbureau (RPB) en het Milieu- en Natuurplanbureau (MNP). Deze samenvoeging is het gevolg van een kabinetsbesluit in het kader van het programma Vernieuwing van de Rijksdienst. De functies van het RPB en MNP zijn ondergebracht in het PBL.

### 2.8 College ter Beoordeling van Geneesmiddelen

Het CBG beoordeelt en bewaakt de werkzaamheid, risico's en kwaliteit van geneesmiddelen voor mens en dier. Ook beoordeelt het CBG de veiligheid van nieuwe voedingsmiddelen voor de mens.

#### **Organisatie**

Het College ter Beoordeling van Geneesmiddelen (CBG) beoordeelt en bewaakt de werkzaamheid, risico's en kwaliteit van geneesmiddelen voor mens en dier. Ook beoordeelt het CBG de veiligheid van nieuwe voedingsmiddelen voor de mens.

Hierbij

- Neemt het CBG een prominente positie in op de Europese markt van toelatingsautoriteiten;
- Is bescherming van de volksgezondheid het zwaartepunt in de opdracht van het CBG;
- Is het CBG de informatiebron bij uitstek voor nieuwe geneesmiddelen, nieuwe toepassingen en voor actuele risico-informatie en draagt de organisatie deze kennis actief uit;
- Streeft het CBG naar maximale transparantie van processen;
- Wordt de toegevoegde waarde van het CBG bepaald door de beoordeling van de balans werkzaamheid-schadelijkheid van geneesmiddelen en door wetenschappelijk advies.

### **Missie**

Bij het uitvoeren van zijn wettelijke taken hanteert het College ter Beoordeling van Geneesmiddelen (CBG) de volgende missie:

*Het College ter Beoordeling van Geneesmiddelen beoordeelt en bewaakt de werkzaamheid, de risico's en de kwaliteit van geneesmiddelen voor mens en dier. Ook beoordeelt het CBG de veiligheid van nieuwe voedingsmiddelen voor de mens.*

### **Visie**

Het College ter Beoordeling van Geneesmiddelen beschikt over unieke kennis op het gebied van de ontwikkeling, de werkzaamheid, de risico's, de kwaliteit en de postmarketing surveillance van geneesmiddelen. Omdat deze kennis ook op andere terreinen binnen de Nederlandse gezondheidszorg benut kan worden, wil het CBG zijn kennis breder inzetten, verder ontsluiten en blijven ontwikkelen. Transparantie en het geven van informatie aan beroepsgroepen en patiëntenorganisaties zijn belangrijke aandachtspunten.

### **Ambitie**

Het College ter Beoordeling van Geneesmiddelen investeert in onafhankelijkheid, wetenschappelijke verankering en patiëntgerichtheid. Hiermee wil CBG haar rol als 'poortwachter' versterken. Hoewel het verlenen van handelsvergunningen de kernactiviteit van het CBG is en blijft, ambieert het CBG ook een duidelijke bijdrage te leveren aan innovatie en aan het bevorderen van de volksgezondheid.

## **2.9 Sociaal en Cultureel Planbureau**

Het Sociaal en Cultureel Planbureau (SCP) is een interdepartementaal, wetenschappelijk instituut, opgericht bij Koninklijk Besluit op 30 maart 1973.

Op 1 januari 1974 ging het bureau van start. Het SCP is een onafhankelijk wetenschappelijk instituut, en staat ten dienste van het gehele overheidsbeleid. Formeel valt het bureau onder de verantwoordelijkheid van de minister van Volksgezondheid, Welzijn en Sport.

Zijn missie ontleent het SCP aan het Koninklijk Besluit van 30 maart 1973. De belangrijkste taken die hierin staan, zijn:

- Het beschrijven van de situatie op sociaal en cultureel terrein in Nederland en de te verwachten ontwikkelingen;
- Het bijdragen aan verantwoorde keuzen van doeleinden en middelen in het sociaal en cultureel beleid en het ontwikkelen van alternatieven;
- Het beoordelen van het gevoerde beleid, speciaal het interdepartementale beleid.

Het SCP verricht zelfstandig onderzoek en rapporteert - gevraagd en ongevraagd - aan de regering, de Eerste en Tweede Kamer, ministeries en andere maatschappelijke en overheidsorganisaties. Daarnaast zijn de onderzoeksresultaten bestemd voor het professionele en bestuurlijke kader in de quartaire sector, voor de wetenschap, én voor de individuele burger. Met artikelen, lezingen, congresbijdragen en interviews leveren de medewerkers van het SCP bijdragen aan het publieke en wetenschappelijke debat.

Het SCP heeft acht onderzoeksgroepen, waarin verwante thema's samenkomen. Bijvoorbeeld Arbeid, Inkomen & Sociale Zekerheid of Tijd, Media & Cultuur. Bij het SCP werken ongeveer 100 medewerkers.

#### 2.10 Centraal Planbureau

Het Centraal Planbureau (CPB) is een onderzoeksinstituut dat sinds 1945 economische beleidsanalyses maakt. Dat doet het CPB op eigen initiatief, of op verzoek van de regering, het parlement, kamerleden, vakbonden en werkgeversorganisaties.

Het werk van het CPB bevindt zich op het snijvlak van de economische wetenschap en het overheidsbeleid.

#### **Geen planning**

Hoewel de naam anders zou vermoeden, doet het CPB niet aan economische planning en heeft dat ook nooit gedaan. Het CPB analyseert de gevolgen voor de economie van nieuw beleid of beleidswijzigingen. In die zin zou 'Bureau voor Economische Beleidsanalyse' een passender benaming zijn. Vandaar dat het CPB zich in het buitenland presenteert als *CPB Netherlands Bureau for Economic Policy Analysis*. Maar in Nederland is de naamsbekendheid van het CPB zo groot dat wij graag vasthouden aan de naam die het instituut van zijn oprichters heeft gekregen.

#### **Onafhankelijk**

Organisatorisch is het CPB een onderdeel van het ministerie van Economische Zaken, Landbouw & Innovatie (EL&I). De directeur wordt benoemd door de minister,

in overleg met de andere leden van het kabinet. Inhoudelijk is het CPB echter volledig onafhankelijk. Het heeft een aparte wettelijke basis en een eigen advies- en toezichtsorgaan, de Centrale Plan Commissie (CPC), die momenteel onder voorzitterschap staat van mr Jan Michiel Hessels.

### **Wat doet het CPB?**

Het CPB doet wetenschappelijk onderzoek dat politici en beleidsmakers kunnen gebruiken bij het nemen van besluiten over beleidsvraagstukken.

Naast ramingen van de economische ontwikkeling zijn bekende publicaties van het CPB de analyse van verkiezingsprogramma's van politieke partijen en maatschappelijke kosten-batenanalyses van grote infrastructurele projecten. Daarnaast doet het CPB kwantitatief en kwalitatief onderzoek op een groot aantal gebieden.

### 3. Aanbestedingsprocedure

#### 3.1 Algemeen

De aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van het Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten (Bao), van 16 juli 2005, waarbij de Europese richtlijn 2004/18/EG voor werken, leveringen en diensten is geïmplementeerd. De definities van het Bao zijn daarom van toepassing.

De aanbesteding verloopt volgens de openbare procedure.

#### 3.2 Adresgegevens RWS-DID

Postadres:  
Rijkswaterstaat Data-ICT-Dienst  
Afdeling Inkoopmanagement  
Postbus 5023  
2600 GA Delft

Bezorgadres:  
Rijkswaterstaat Data-ICT-Dienst  
Afdeling Inkoopmanagement  
Derde Werelddreef 1  
Afdeling Afgifte goederen  
2622 HA Delft

Inkoopadviseur:  
naam: Mevrouw mr. C. Arendse-Koopman  
afdeling DID / IMD  
E-mail : did-inkoop@rws.nl  
T: 015-275 75 75

#### 3.3 Publicatie

De aanbestedingsstukken en aanvullende documenten worden via Tenders.nl ([www.Tenders.nl](http://www.Tenders.nl)) bekend gemaakt. Ze zijn voor elke geïnteresseerde te downloaden.

#### 3.4 Planning

De aanbestedingsprocedure heeft de volgende planning:

Activiteit	Datum
Aankondiging	Woensdag, 15-08-2012
Uiterste datum aanmelden en indienen vragen voor de Informatiebijeenkomst (optioneel)	Vrijdag, 31-08-2012 voor 10:00 uur
Informatiebijeenkomst (optioneel)	Woensdag, 05-09-2012 vanaf 10:00 uur

Activiteit	Datum
Uiterste datum voor het indienen van suggesties voor het prijzenmodel	Maandag, 10 september 2012 voor 10:00 uur
Uiterste datum voor het bekendmaken van al dan niet meenemen in de inschrijving van Floormanagement, de deelname van CPB en eventuele wijzigingen Transitie start kwartaal <sup>1</sup>	Donderdag, 20 september 2012
Uiterste datum voor het indienen van vragen	Maandag, 8 oktober 2012 voor 10:00 uur
Schriftelijke beantwoording van de vragen	Woensdag, 10 oktober 2012
<b>Uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen</b>	<b>Vrijdag 19 oktober 2012 voor 10.00 uur</b>
Eventuele nadere toelichting vragen aan Inschrijver(s)	Maandag, 26 november 2012
Voornemen tot gunning	Woensdag, 12 december 2012
Gunning	Woensdag, 2 januari 2013
Verificatiegesprekken en/of startgesprek (optioneel)	Vanaf woensdag, 2 januari 2013
Ondertekening overeenkomst	Vrijdag, 1 februari 2013

Geïnteresseerden/Inschrijvers kunnen aan bovenstaande planning geen rechten ontleen. RWS-DID behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen.

### 3.5 Inlichtingen

#### 3.5.1 Algemene inlichtingen

Vragen ter verduidelijking van deze Europese aanbesteding en de daarbij behorende aanbestedingsstukken, waaronder ook de overeenkomst en de daarbij behorende bijlagen valt, moeten per e-mail worden gestuurd naar het in paragraaf 3.2 genoemde adres, onder vermelding van de naam van deze aanbesteding en voorzien van de kwalificatie 'Vertrouwelijk'. Als in het onderwerp Aanbesteding zaaknummer 31072189 staat, krijgt u automatisch een bericht van ontvangst. Vragen moeten vóór de uiterste datum zoals vermeld in paragraaf 3.4 ontvangen zijn bij RWS-DID. Voor het indienen van vragen en/of opmerkingen over deze aanbesteding moet het formulier 'Vragen' worden gebruikt, zie bijlage 9.

<sup>1</sup> Tot bekendmaking van deze datum dient Inschrijver er van uit te gaan dat genoemde onderdelen deel uitmaken van de aanbestedingsdocumenten zoals beschreven.

De (geanonimiseerde) vragen van geïnteresseerden en de beantwoording hiervan legt RWS-DID vast in (een) Nota('s) van Inlichtingen die wordt (worden) opgenomen bij de aanbestedingsstukken op Tenderned. De verschenen Nota('s) van Inlichtingen maakt (maken) onderdeel uit van de aanbestedingstukken. In het geval van strijdigheid prevaleren Nota('s) van Inlichtingen boven eerder verschenen aanbestedingsstukken.

Het is niet toegestaan om in het kader van de (beoordelings)procedure contact te zoeken met RWS-DID, DJI en/of Deelnemers om welke informatie dan ook te verkrijgen. Het inwinnen van informatie mag uitsluitend volgens de in deze paragraaf beschreven mogelijkheden. Overtreding van deze communicatieregels kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

### 3.6 Ter beschikking gestelde / ter inzage gegeven informatie

Een geheimhoudingsverklaring op basis van de beschikbaar gestelde informatie is niet nodig.

### 3.7 Inschrijving

#### 3.7.1 Indienen inschrijving

Inschrijvingen moeten uiterlijk op de dag/datum en tijdstip zoals aangegeven in de tabel van 3.4 bij '**Uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen**' in het bezit van RWS-DID zijn.

Na dit tijdstip ontvangen inschrijvingen zijn ongeldig. Het risico van (post)vertraging ligt bij Inschrijver.

De inschrijving moet in een gesloten envelop of doos worden aangeboden. Zet op de verpakking in de linkerbovenhoek:

**'Europese aanbesteding (Housing RODC RWS/DJI en Zaaknummer 31072189 + 'vertrouwelijk NIET OPENEN'**

#### 3.7.2 Opening inschrijvingen

Opening van de ontvangen inschrijvingen vindt plaats op de in 3.4 genoemde datum en is niet openbaar.

### 3.8 Beoordelingsprocedure

Alvorens de inschrijvingen worden geopend, wordt een beoordelingsmethodiek opgesteld. Deze beoordelingsmethodiek is vastgelegd in een beoordelingsinstructie. Deze instructie is een RWS/DID-intern stuk. Inschrijvers krijgen deze niet. Wel wordt deze instructie voordat de inschrijvingen ontvangen zijn, gedeponeerd in een

gesloten envelop bij een notaris. Tevens bewaakt een externe onafhankelijke auditor het proces vanaf ontvangst van de inschrijving tot en met de gunning. Hieronder geven we inzicht in de methodiek.

RWS-DID hanteert beoordeling op basis van expert opinion. Dit houdt in dat een beoordelingsteam van deskundigen zich een professioneel oordeel vormt op basis van de eigen kennis en expertise. Om de objectiviteit te waarborgen, wordt het beoordelingsteam zodanig samengesteld dat hierin alle relevante disciplines vertegenwoordigd zijn. Criterium is dat voor elk onderdeel van de beoordeling minstens twee personen met de benodigde deskundigheid in het team zitting hebben.

In verband met het RWS overstijgende belang van deze aanbesteding zijn ook beoordelaars van andere Deelnemers, zoals weergegeven in paragraaf 1.7, betrokken bij de beoordeling.

Elke beoordelaar beoordeelt eerst individueel de inschrijvingen conform de instructies in de beoordelingsinstructie. Hierna nemen alle beoordelaars deel aan de beoordelingsbijeenkomst. De inschrijvingen worden door het team gezamenlijk besproken om tot een zo zorgvuldig mogelijke beoordeling te komen.

De resultaten van dit beoordelingsproces leiden tot een gunningsadvies aan de opdrachtgever voor deze aanbesteding.

Het projectteam RWS/DJI heeft te allen tijde het recht Inschrijvers om verduidelijking van gegevens te vragen en de door Inschrijver verstrekte informatie te controleren.

Het beoordelingsproces omvat een aantal fasen:

- Fase 1: Inschrijvingsvereisten en voorwaarden;
- Fase 2: Selectie;
- Fase 3: Gunning.

De opdracht wordt gegund aan Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving.

### 3.8.1 Fase 1: Inschrijvingsvereisten en voorwaarden

Aan de hand van de bij de inschrijving verstrekte documenten wordt beoordeeld of de inschrijving voldoet aan de inschrijvingsvereisten en voorwaarden. Een Inschrijver die hieraan niet voldoet, wordt uitgesloten van de verdere procedure. Deze fase is nader beschreven in hoofdstuk 4.

### 3.8.2 Fase 2: Selectie

Deze fase bestaat uit 2 sub fasen:

1. beoordeling aanwezigheid uitsluitingsgronden;
2. beoordeling geschiktheidseisen.

Inschrijvers op wie één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn of die niet voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen worden uitgesloten van de verdere procedure.

Deze fase is nader beschreven in hoofdstuk 5.

### 3.8.3 Fase 3: Gunning

Inschrijvers die fase 1 en 2 met succes hebben doorlopen, worden beoordeeld op basis van de economische meest voordelige inschrijving.

Deze fase is nader beschreven in hoofdstuk 6.

### 3.9 Voornemen tot gunning

RWS-DID bericht elke Inschrijver gelijktijdig en onder opgaaf van redenen, over de voorgenomen gunning. RWS-DID vermeldt daarbij de naam van Inschrijver aan wie RWS-DID voornemens is te gunnen. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend.

RWS-DID gunt niet eerder de opdracht dan nadat een termijn van vijftien dagen na verzending van het bericht van de voorgenomen gunning, is verstreken. Als een Inschrijver bezwaren heeft tegen de voorgenomen gunning, moet hij binnen vijftien dagen na verzending van het bericht door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig hebben gemaakt tegen de voorgenomen gunning van RWS-DID. Als binnen vijftien dagen na verzending van de mededeling door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, gaat RWS-DID niet over tot gunning van de opdracht voordat in kort geding vonnis is gewezen.

Als binnen vijftien dagen na verzending van de voorgenomen gunning geen kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken tegen de voorgenomen gunning en hebben zij hun rechten om dat te doen, verspeeld. RWS-DID is in dat geval vrij om over te gaan tot gunning.

Als RWS-DID beslist om de overeenkomst niet te gunnen, stelt RWS-DID Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe. Als binnen vijftien dagen na verzending van het besluit om niet te gunnen geen kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen Inschrijvers geen bezwaren meer maken tegen deze beslissing en hebben zij hun rechten om dat te doen, verspeeld.

RWS-DID deelt bepaalde gegevens over de gunning niet mee als naar haar mening openbaarmaking van die gegevens:

- De toepassing van de wet in de weg staat;
- In strijd is met het openbaar belang;
- De rechtmatige commerciële belangen van ondernemers kan schaden, of;
- Afbreuk aan de eerlijke mededinging tussen hen kan doen.

Zo spoedig mogelijk na de gunning en voor ondertekening van de overeenkomst vindt op initiatief van het projectteam RWS/DJI een verificatiegesprek plaats met opdrachtnemer. In dit overleg worden SMART<sup>2</sup> afspraken gemaakt over de praktische invulling van zowel het Beschrijvend document als de inschrijving, die zullen worden vastgelegd in de overeenkomst.

Voor definitieve gunning wordt Opdrachtnemer verzocht om de definitieve documenten zoals beschreven in 4.2.10 in te dienen bij Opdrachtgever.

### 3.10 Governance

Met de ondertekening van de Uniforme Eigen Verklaring en het inzenden van de inschrijving verklaart Inschrijver zich ook akkoord met de in bijlage 7 beschreven Governance. Na eventuele gunning verleent Inschrijver alle medewerking aan de invulling en uitwerking van de Governance zoals beschreven in deze bijlage.

### 3.11 Overeenkomst

Met de ondertekening van de Uniforme Eigen Verklaring en het inzenden van de inschrijving verklaart Inschrijver zich ook akkoord met de als bijlage 8 meegezonden Overeenkomst en de daarbij behorende concept nadere overeenkomst. De Overeenkomst wordt met de Aanbestedende dienst gesloten terwijl de nadere overeenkomst gesloten wordt met de deelnemers, zoals vermeld in paragraaf 1.7. Hierin wordt onder meer de afname per deelnemer vastgelegd.

Na definitieve gunning sluit Aanbestedende dienst de gevoegde overeenkomst met Inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund. Gelijktijdig met het afsluiten van deze overeenkomst wordt ook een schaduwovereenkomst aangegaan met Inschrijver die als tweede is geëindigd in de ranking van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). In deze schaduwovereenkomst wordt overeengekomen dat aan de medeondertekenaar de opdracht wordt gegund als blijkt dat de eerste in de ranking niet in staat is de dienstverlening in te richten zoals bedoeld in deze aanbesteding. In deze overeenkomst wordt ook opgenomen dat de gestanddoeningstermijn, zoals opgenomen in paragraaf 4.2.2, verlengd wordt tot en met het einde van de schaduwovereenkomst. De schaduwovereenkomst is gelijk aan de gevoegde concept Overeenkomst waarbij echter met betrekking tot de ingangsdatum aangegeven staat dat de Overeenkomst pas in werking zal treden als de Overeenkomst aan de gegunde partij geen doorgang zal vinden dan wel binnen één jaar na ondertekening wordt ontbonden.

Bij het indienen van deze inschrijving verklaart Inschrijver akkoord te gaan met het aangaan van deze schaduwovereenkomst als Inschrijver als tweede eindigt in deze aanbesteding.

<sup>2</sup> Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden

#### 4. Inschrijvingsvereisten en voorwaarden

##### 4.1 Algemeen

Door inschrijving stemt Inschrijver in met alle voorwaarden en vereisten, waaronder de minimeisen, voor deze gehele aanbestedingsprocedure zoals opgenomen in dit document, alle daarbij behorende bijlagen en alle overige aanbestedingsstukken, waaronder de overeenkomst.

##### 4.1.1 Bij de inschrijving te verstrekken documenten

Onderstaande tabel geeft een overzicht van alle documenten die bij inschrijving moeten worden verstrekt.

Indeling	Onderwerp	Voorgeschreven Format. Zie:
1	Uniforme Eigen Verklaring	Bijlage 1
2	Concernverklaring	Bijlage 12
3	Uittreksel Handelsregister	geen
4	Referentiegegevens	Bijlage 5a en 5b
5	Kopie ISO 9001-2008 certificaat of gelijkwaardig kwaliteitsmanagementstelsel.	geen
6	Kopie ISO 27001 certificaat	geen
7	Gunningscriterium 1. Duurzaamheid	geen
8	Gunningscriterium 2. Kwaliteit	geen
Aparte envelop	Financiële aanbieding	Werkbladen, Bijlage 6b

##### 4.1.2 Vereisten aan de bij de inschrijving te verstrekken documenten

De inschrijving moet aan onderstaande vormvereisten voldoen:

- De documenten die bij de inschrijving worden verstrekt, moeten volgens de in paragraaf 4.1.1. opgesomde volgorde en het voorgeschreven format worden ingediend;
- De inschrijving moet op papier in enkelvoud aangeboden worden, via het in paragraaf 3.2 genoemde adres;
- Een elektronische kopie van de inschrijving (eenmalig te beschrijven CD of DVD of een USB-stick) moet worden aangeboden in een bestandsformaat dat geschikt is voor het gebruik met Microsoft Office 2003 of in het

bestandsformaat PDF, waarbij de tekst in het document doorzoekbaar is. Het prijsmodel dat als bijlage bij deze publicatie is gevoegd, is aangemaakt in Microsoft Office 2010 en kan alleen met dit programma gebruikt worden in verband met gebruikte formules. Dit bestand moet ook weer in dit formaat ingeleverd worden door Inschrijver;

- De inschrijving is opgesteld in de Nederlandse taal;
- Het financiële gedeelte van de inschrijving wordt in een aparte, gesloten envelop aangeboden. Hierbij wordt dezelfde adressering gebruikt.

Voor de ondertekening gelden onderstaande vereisten:

- De Uniforme Eigen Verklaring (bijlage 1) is ondertekend door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver. Hiermee verklaart Inschrijver dat de inschrijving, inclusief alle daarbij horende documenten, onvoorwaardelijk zijn aanbod behelst;
- Als de inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), zorgt elke ondernemer afzonderlijk voor een door hem opgestelde, gedateerde en ondertekende Uniforme Eigen Verklaring (bijlage 1) die is bijgevoegd;
- Voert een andere natuurlijke of rechtspersonen (onderaannemer) een onderdeel als dienst uit dat boven de grens van de Europese Richtlijn ligt (Eur 130.000 exclusief btw) dan moet Inschrijver bij inschrijving eveneens een volledig ingevulde en ondertekende Uniforme Eigen Verklaring (bijlage 1) van deze natuurlijke of rechtspersoon (onderaannemer) toevoegen (deze bepaling is derhalve niet van toepassing op leveringen door andere natuurlijke of rechtspersonen);
- De rechtsgeldigheid van de ondertekening moet blijken uit een inschrijving in het nationale beroeps-/ handelsregister of uit een volmacht waaruit die bevoegdheid blijkt. Het bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/ handelsregister moet de actuele gegevens bevatten. Inschrijver voegt de inschrijving als bijlage 3 toe.

#### 4.2 Voorwaarden

##### 4.2.1 Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure

RWS-DID behoudt zich het recht voor in de volgende uitzonderlijke gevallen de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te beëindigen indien:

- Er geen sprake is van daadwerkelijke mededinging;
- Uit de inschrijvingen blijkt dat er voor de Deelnemers geen geschikte financiële, juridische en/of inhoudelijke oplossing gerealiseerd kan worden;
- Er andere politieke of beleidsmatige redenen bestaan.

In geval van (tussentijdse) beëindiging van de procedure heeft geïnteresseerde/Inschrijver geen recht op een vergoeding.

#### 4.2.2 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving moet 150 dagen geldig blijven na uiterste datum voor het indienen van de inschrijving.

Als een kort geding aanhangig is gemaakt voor het voornemen tot gunning, doet Inschrijver zijn inschrijving in ieder geval gelden tot 28 dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist in het kort geding.

#### 4.2.3 Algemene voorwaarden

De leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

#### 4.2.4 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

Dit document, met bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan moet hij daarover meteen RWS-DID informeren. Als op enig moment blijkt dat dit document tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en Inschrijver deze redelijkerwijs had kunnen en/of moeten ontdekken, maar Inschrijver RWS-DID hiervan echter niet schriftelijk op de hoogte heeft gebracht, zijn deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden voor eigen risico en rekening van Inschrijver.

#### 4.2.5 Nederlandse taal

De met de communicatie belaste personeelsleden van Inschrijver beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate voor zover relevant tijdens deze aanbesteding en tijdens de uitvoering van de opdracht.

#### 4.2.6 Geen vergoeding inschrijvingskosten

RWS-DID vergoedt geen kosten verbonden aan de aanmelding en de inschrijving.

#### 4.2.7 Eenmaal inschrijven

Een Inschrijver mag zich slechts eenmaal inschrijven voor de opdracht, hetzij als individuele ondernemer, hetzij als combinant of als onderaannemer. Wanneer ondernemingen die in een concernverhouding tot elkaar staan, zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer inschrijven, sluit RWS-DID hen uit, tenzij hun moedermaatschappij bij elk van hun inschrijvingen verklaart dat het uitdrukkelijk de

bedoeling is dat zij hebben ingeschreven én dat bij de totstandkoming van de inschrijvingen zij niets met elkaar gedeeld hebben over de inhoud daarvan.

Het is wel toegestaan dat het product van een leverancier deel uit maakt van oplossingen van verschillende Inschrijvers, zo lang deze leverancier zich niet verbindt aan meerdere Inschrijvers als hoofdaannemer of onderaannemer of combinant.

#### 4.2.8 Combinatie

1. Ondernemers die gezamenlijk inschrijven in combinatie wijzen een penvoerder aan, zoals beschreven in 4.1.2;
2. Ondernemers die gezamenlijk inschrijven in combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

#### 4.2.9 Percelen

Er is sprake van twee percelen:

- Perceel 1: Housing basic;
- Perceel 2: Floormanagement.

Van perceel 2 is nog niet duidelijk of dit daadwerkelijk onderdeel van de overeenkomst zal uitmaken. Uiterlijk vier weken voor de sluitingsdatum van de inschrijving (zie paragraaf 3.4), wordt aangegeven of perceel 2 wel of geen onderdeel van de opdracht uitmaakt.

#### 4.2.10 Documenten die bij gunning worden verstrekt

De Rijksoverheid, zo ook RWS-DID, werkt in aanbestedingen met de Uniforme Eigen Verklaring (bijlage 1). Het gebruik van de Uniforme Eigen Verklaring houdt in dat Inschrijvers voor de beoordeling op een aantal uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen slechts de Uniforme Eigen Verklaring afgeven, zonder dat er nadere bewijsstukken worden overlegd. Ook voor uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die naast de Uniforme Eigen Verklaring van toepassing zijn, streeft RWS-DID er naar om voorafgaand aan gunning Inschrijvers zo veel mogelijk te laten volstaan met het afgeven van verklaringen waarin Inschrijver onvoorwaardelijk aangeeft dat de gestelde uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen.

Om de verklaringen te verifiëren die Inschrijver heeft afgegeven over de uitsluitingsgronden (zie paragraaf 5.2), overlegt Inschrijver op verzoek van RWS-DID de bewijsstukken, zoals bedoeld in artikel 46 van het Bao, zo snel mogelijk

maar uiterlijk binnen tien werkdagen. Nadere eisen die RWS-DID stelt aan bewijsstukken staan omschreven in paragraaf 5.2.

Om de verklaringen te verifiëren die Inschrijver heeft afgegeven over de geschiktheidseisen (zie paragraaf 5.3), overlegt Inschrijver op verzoek van RWS-DID de bewijsstukken, zoals opgenomen in onderstaande tabel, zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen tien werkdagen. Nadere eisen die RWS-DID stelt aan bewijsstukken staan omschreven in paragraaf 5.3.

Indeling	Onderwerp	Voorgeschreven Format	Toelichting in paragraaf
1	Financiële en economische draagkracht	Bijlage 4	5.3.1
2	Volledige beschrijving van de Referentieprojecten	Bijlage 5a en 5b	5.3.2
3	Beschrijving van de maatregelen voor waarborgen kwaliteit en informatiebeveiliging	Geen format	5.3.3

Als RWS-DID de gevraagde bewijsstukken niet binnen de gestelde termijnen heeft ontvangen of als de inhoud niet overeenkomt met hetgeen in de verklaringen is gesteld, dan kan Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## 5. Selectie

### 5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die RWS-DID stelt aan Inschrijver. In de volgende paragrafen beschrijft RWS-DID per criterium welke informatie Inschrijver aan zijn inschrijving moet toevoegen om te verklaren dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat hij aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

### 5.2 Uitsluitingsgronden

In deze paragraaf beschrijft RWS-DID welke uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn.

#### 5.2.1 Uitsluitingsgronden Uniforme Eigen Verklaring

Met de ondertekening van de Uniforme Eigen Verklaring verklaart Inschrijver dat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in onderdeel 2 en 3 van de Uniforme Eigen Verklaring (bijlage 1) niet op hem van toepassing zijn en dat hij op een daartoe strekkend eerste verzoek van RWS-DID de bewijsstukken, zoals bedoeld in artikel 46 van het Bao, overlegt, zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen 10 werkdagen.

Wanneer een verplichte uitsluitingsgrond op Inschrijver van toepassing is, legt RWS-DID de inschrijving ter zijde en komt Inschrijver niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Wanneer een facultatieve uitsluitingsgrond (faillissement, faillissement aangevraagd, onherroepelijke veroordeeld voor een delict in strijd met beroepsgedragsregels, ernstige beroepsfout, sociale zekerheidsbijdragen niet betaald, belastingen niet betaald en/of het afgeven van valse verklaringen) op Inschrijver van toepassing is, kan RWS-DID de inschrijving ter zijde leggen en komt Inschrijver niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Indien inschrijver als dochter onderdeel uitmaakt van een concern dient de als bijlage 12 gevoegde concernverklaring gevoegd te worden welke door de moeder ondertekend dient te worden. RWS-DID behoudt zich het recht voor, als een beroep gedaan moet worden op de moeder, om van de concernverklaring geen gebruik te maken en de mogelijkheid te hebben om de Overeenkomst te kunnen ontbinden.

##### 5.2.1.1 *Nadere eisen aan bewijsstukken*

Voor de bewijsstukken, zoals bedoeld in paragraaf 5.2.1, stelt RWS-DID nadere eisen aan de Verklaring Omtrent Gedrag.

### Verklaring Omtrent Gedrag

Nadat RWS-DID het voornemen tot gunnen heeft bekend gemaakt, overlegt de winnende Inschrijver een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG).

RWS-DID stelt de volgende voorwaarden aan de VOG:

1. Binnen vijftien dagen na een daartoe ontvangen verzoek van RWS-DID verstrekt Inschrijver een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), namens de Minister van Justitie afgegeven door het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG), dan wel een beschikking van het COVOG waaruit blijkt waarom afgifte van een VOG wordt geweigerd (hierna te noemen: Weigeringsbeschikking).  
Als Inschrijver een rechtspersoon is, wordt een VOG voor rechtspersonen (VOG<sub>rp</sub>) verstrekt. Als Inschrijver een natuurlijke persoon is, wordt een VOG voor natuurlijke personen (VOG<sub>np</sub>) verstrekt.
2. Een VOG moet gaan over de actuele situatie van Inschrijver. Een VOG mag in elk geval niet ouder zijn dan twaalf maanden vóór de datum van aankondiging van de aanbesteding. Het origineel van de VOG of de Weigeringsbeschikking wordt verstrekt, dan wel een door het COVOG gewaarmerkt afschrift daarvan.
3. Als een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) inschrijft, al dan niet als vennootschap onder firma, moet iedere ondernemer afzonderlijk een VOG of een Weigeringsbeschikking verstrekken.
4. Als Inschrijver zich, bij het voldoen aan de eisen genoemd in dit Beschrijvend document, beroept op de draagkracht en/of de bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen (onderaannemer), moet ook een VOG of een Weigeringsbeschikking aan elk van deze natuurlijke of rechtspersonen worden verstrekt.
5. Als een Inschrijver niet is gevestigd in Nederland kan een met de VOG vergelijkbare verklaring, dan wel een vergelijkbare Weigeringsbeschikking (dit ter beoordeling van RWS-DID), afgegeven door een daartoe bevoegde autoriteit in het land van vestiging, worden verstrekt.
6. RWS-DID doet het verzoek tot het verstrekken van een VOG pas nadat het voornemen tot gunning bekend gemaakt is.

Als sprake is van staatsgeheim Confidentieel waarbij medewerkers van Inschrijver betrokken worden, kan in aanvulling op de VOG ook een beveiligingsonderzoek noodzakelijk zijn. Inschrijver verleent hieraan zijn medewerking.

#### 5.2.2 Voorkennis en Belangenverstremgeling

Met het indienen van een inschrijving verklaart Inschrijver dat de omstandigheden, zoals beschreven in deze paragraaf, niet op hem van toepassing zijn.

1. Als een Inschrijver zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht om deze opdracht voor te bereiden, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht, wordt voorkennis vermoed.
2. Als een Inschrijver deel uitmaakt van een vennootschap, concern of groep waarvan één of meerdere ondernemingen dergelijke, in lid 1 bedoelde,

voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt belangenverstrengeling vermoed.

3. Een Inschrijver kan worden uitgesloten van opdrachtverlening in de gevallen bedoeld in lid 1 en lid 2.
4. Een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) kan worden uitgesloten van opdrachtverlening als de gevallen bedoeld in lid 1 en lid 2 gelden voor één of meerdere van de ondernemers in het verband.
5. Als de gevallen bedoeld in lid 1 en lid 2 gelden voor een andere natuurlijke of rechtspersoon waarmee Inschrijver wil voldoen aan de eisen van dit Beschrijvend document, kan RWS-DID besluiten deze natuurlijke of rechtspersoon niet te accepteren en kan Inschrijver worden uitgesloten van opdrachtverlening.
6. RWS-DID geeft Inschrijver de gelegenheid om het in lid 1 en lid 2 bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van Inschrijver respectievelijk de in lid 2 bedoelde andere ondernemingen. RWS heeft dit beleid vastgesteld op 14 september 2007 en staat in de nota 'Scheiding van Belang'. RWS-DID verwacht dat Inschrijver de inhoud van deze nota kent en als het nodig is een belangenbeschermingsplan voor zijn inschrijving overlegt.

### 5.3 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf beschrijft RWS-DID aan welke geschiktheidseisen Inschrijver moet voldoen. Wanneer Inschrijver niet aan één van de geschiktheidseisen voldoet, wordt de inschrijving terzijde gelegd.

#### 5.3.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver moet financieel in staat zijn om de opdracht uit te voeren. Om dit aan te tonen, overlegt Inschrijver voorafgaand aan (voorgenomen) gunning op verzoek van RWS-DID een verklaring van een onafhankelijke externe accountant over de totale omzet van de onderneming over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum of van de datum waarop Inschrijver met zijn bedrijvigheid is begonnen. De (gemiddelde) jaaromzet voor housing moet € 11.000.000 (exclusief btw) zijn.

Met de ondertekening van de Uniforme Eigen Verklaring (bijlage 1, onderdeel 4.1) verklaart Inschrijver dat hij aan deze geschiktheidseisen voldoet.

#### 5.3.2 Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

Inschrijver is technisch bekwaam of beroeps bekwaam om de opdracht uit te voeren. Met referenties toont hij aan ervaring te hebben met het uitvoeren van opdrachten van vergelijkbare inhoud en omvang.

#### A. Referentieprojecten

Inschrijver toont aan dat hij in de periode van drie jaar voorafgaande aan de datum van deze aanbesteding op een vakkundige en regelmatige wijze drie projecten heeft uitgevoerd en tijdig opgeleverd. Deze projecten betroffen dezelfde dienstverlening met een complexiteit die vergelijkbaar is met één van de Deelnemers. De drie referenties zijn qua omvang van het af te nemen m2 vergelijkbaar met de uitvraag van Aanbestedende dienst.

Inschrijver moet per referentieproject aangeven met welke Deelnemer de referentie het best vergelijkbaar is.

Per referentieproject wordt één formulier (zie bijlage 5a en 5b) ingevuld en ondertekend toegevoegd aan uw inschrijving.

Om dit bij mogelijke gunning aan te tonen, overlegt Inschrijver voorafgaand aan gunning op een verzoek van RWS-DID de volledig beschreven referenties; een lijst van tot de onderneming behorende technici of technische organen belast met kwaliteitscontrole; de beschrijving van de technische uitrusting; de maatregelen om de kwaliteit en informatiebeveiliging te waarborgen.

Met het opgeven van een referentie geeft Inschrijver toestemming aan RWS-DID om zonder tussenkomst van Inschrijver voor verificatie contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

Bij het invullen en indienen van de referenties wordt minimaal rekening gehouden met:

- Bij minimaal één referentie moet sprake zijn van een suite waarin tevens een cage is ingebouwd in verband met beveiliging/vertrouwelijkheid van gegevens van een deel van de dienstverlening;
- Bij minimaal één referentie is sprake van meerdere onderdelen van één en dezelfde organisatie die gebruik maken van (een) gezamenlijke suite(s);
- Minimaal één referentie is een overheidsorganisatie waarbij de voorkeur uitgaat naar een Nederlandse overheidsorganisatie;
- Bij elke referentie wordt aangegeven hoeveel rackstraten de dienstverlening heeft. Ook is het gemiddeld aantal racks in een rackstraat vermeld;
- Bij minstens één referentie wordt aangetoond dat Inschrijver de volledige inrichting van de dienstverlening voor de klant heeft uitgevoerd. Dit houdt in dat naast de inrichting van de omgeving (suite/cage) minimaal inzicht wordt gegeven in:
  - het plaatsen en inrichten van racks (feeds, nummering, vloerplan etc.);
  - Het verzorgen van de connectiviteit (aanleg, testen en opleveren) van buiten af tot in de meet-me ruimte en vervolgens naar de suite;
  - Het aanleggen van de bekabeling vanaf meet-me ruimte tot in het rack.

Naast bovengenoemde referenties wordt ook een referentie bijgevoegd over Floormanagement. Deze vierde referentie is alleen nodig als is aangegeven dat perceel 2 wordt afgenomen van Inschrijver. Bij deze referentie wordt minimaal

aandacht geschonken aan de meest voorkomende Floormanagement taken, beheertaken, incidenten, changes, (ver)plaatsen van hardware, aanpassingen binnen racks, dit alles op verzoek van opdrachtgever. Voor de beschrijving van deze referentie wordt het formulier uit bijlage 5b gebruikt.

Met de ondertekening van de Uniforme Eigen Verklaring (bijlage 1, onderdeel 4.2) verklaart Inschrijver dat hij aan deze geschiktheidseis voldoet en dat hij voorafgaand aan (voorgenomen) gunning op een verzoek van RWS-DID de gevraagde bewijsstukken overlegt.

Om zicht te hebben op de mogelijke referenties vult Inschrijver het formulier uit bijlage 5a en 5b in en voegt dit als bijlage 2 van de Eigen Verklaring toe bij de inschrijving.

### 5.3.3 Bijzondere vergunningen of lidmaatschappen

Onderdeel 4.3 van de Uniforme Eigen Verklaring is niet van toepassing. RWS-DID stelt geen nadere eisen aan tot bijzondere vergunningen of lidmaatschappen van bepaalde organisaties.

### 5.3.4 Beroep op draagkracht en/of bekwaamheid van derden

Als Inschrijver zich voor de uitvoering van de opdracht beroept op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van derden (combinatievorming en/of onderaanneming), vermeldt Inschrijver dit door onderdeel 4.4 van de Uniforme Eigen Verklaring in te vullen. Hierbij geeft Inschrijver aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op een derde wordt gedaan en voor welke geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet.

Met het invullen van onderdeel 4.4 en de ondertekening van de Uniforme Eigen Verklaring (bijlage 1), verklaart Inschrijver dat hij daadwerkelijk over de derde kan beschikken om de opdracht uit te voeren.

### 5.3.5 ISO certificaten

#### 5.3.5.1 ISO 9001:2008

Rijkswaterstaat hanteert breed het uitgangspunt dat opdrachtnemers zelf verantwoordelijk zijn voor de kwaliteit van het werk dat zij opleveren. Opdrachtnemer moet daartoe werken onder kwaliteitsborging. Het gevolg hiervan is dat de opdrachtnemer tijdens en na de uitvoering van het werk moet kunnen aantonen dat hij voldoet aan de vastgestelde/vastgelegde (kwaliteits-)eisen.

De methodiek systeemgerichte contractbeheersing (vanuit zijde opdrachtgever) geeft hieraan invulling door risico gestuurd gebruik te maken van eigen waarnemingen en de gegevens die voortkomen uit het (gecertificeerde) Kwaliteitsmanagementsysteem van de opdrachtnemer.

Binnen het IV-domein/ICT-werkveld is de methodiek systeemgerichte contractbeheersing (SCB) nog geen gemeengoed en moet daarom verankerd worden. Gezien de gevraagde dienstverlening wordt bij deze opdracht SCB ingevoerd.

Voor de verantwoordelijkheid bij de kwaliteitsbeheersing zijn bepalingen opgenomen in de Overeenkomst. SCB wordt ingericht en maakt gebruik van de bepalingen in de overeenkomst, het Kwaliteitsmanagementsysteem van Inschrijver in relatie tot de invoering van SCB en wat daarbij van Inschrijver wordt verwacht. Dit alles wordt in gezamenlijkheid na gunning uitgewerkt.

Inschrijver dient kennis te nemen van werken onder kwaliteitsborging en de methodiek SCB. Gedetailleerde informatie daarover vindt u op [http://www.rijkswaterstaat.nl/kenniscentrum/contracten/systeemgerichte\\_contractbeheersing](http://www.rijkswaterstaat.nl/kenniscentrum/contracten/systeemgerichte_contractbeheersing).

De opdrachtnemer moet over een kwaliteitsmanagementsysteem beschikken dat voldoet aan de norm NEN-EN-ISO 9001:2008 en toepassen op de uitvoering van de opdracht.

Inschrijver kan aantonen dat zijn kwaliteitsmanagementsysteem hieraan voldoet door bij inschrijving te overleggen een op dat moment geldig(e)

1. Door een onafhankelijke instantie afgegeven certificaat dat de ondernemer aan de norm NEN-EN-ISO 9001:2008 voldoet welke instantie gecertificeerd is door een instantie die voldoet aan Europese normenreeks voor certificering, of;
2. Gelijkwaardig certificaat, of;
3. Andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagementsystemen van ondernemers.

Ad 2) Indien Inschrijver een certificaat wil overleggen als bedoeld onder 2) dient hij aan te tonen dat er sprake is van een gelijkwaardig certificaat.

Ad 3) Indien Inschrijver op de wijze als bedoeld onder 3) wil aantonen dat zijn kwaliteitsmanagementsysteem voldoet aan de gestelde norm, dient Inschrijver een omschrijving te geven van het door Inschrijver gehanteerde kwaliteitsmanagementsysteem en te onderbouwen waarom hij meent dat zijn kwaliteitsmanagementsysteem gelijkwaardig is.

In deze omschrijving van het kwaliteitsmanagementsysteem dienen alle onderwerpen van de norm NEN-EN-ISO 9001:2008 naar voren te komen. Deze norm bevat de volgende onderwerpen:

- Kwaliteitsmanagementsysteem;
- Directieverantwoordelijkheid;

- Management van middelen;
- Realiseren van het product;
- Meting, analyse en verbetering.

#### 5.3.5.2 ISO 27001:2005

De opdrachtnemer moet een managementsysteem voor informatiebeveiliging dat voldoet aan de norm NEN-EN-ISO 27001:2005 toepassen op de uitvoering van de opdracht.

Inschrijver kan aantonen dat zijn managementsysteem voor informatiebeveiliging hieraan voldoet door bij inschrijving te overleggen een op dat moment geldig(e)

1. Door een onafhankelijke instantie afgegeven certificaat dat de ondernemer aan de norm NEN-EN-ISO 27001:2005 voldoet welke instantie gecertificeerd is door een instantie die voldoet aan Europese normenreeks voor certificering, of;
2. Gelijkwaardig certificaat, of;
3. Andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van managementsysteem voor informatiebeveiliging van ondernemers.

Ad 2) Indien Inschrijver een certificaat wil overleggen als bedoeld onder 2) dient hij aan te tonen dat er sprake is van een gelijkwaardig certificaat.

Ad 3) Indien Inschrijver op de wijze als bedoeld onder 3) wil aantonen dat zijn managementsysteem voor informatiebeveiliging voldoet aan de gestelde norm, dient Inschrijver een omschrijving te geven van het door Inschrijver gehanteerde managementsysteem voor informatiebeveiliging en te onderbouwen waarom hij meent dat zijn managementsysteem voor informatiebeveiliging gelijkwaardig is. In deze omschrijving van het managementsysteem voor informatiebeveiliging dienen alle onderwerpen van de norm NEN-EN-ISO 27001:2005 naar voren te komen. Deze norm bevat de volgende onderwerpen:

- Managementsysteem voor informatiebeveiliging;
- Directieverantwoordelijkheid;
- Interne audits;
- Directiebeoordeling;
- Verbeteringen.

## 6. Gunning

### 6.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de eisen voor de inschrijvingen opgenomen. Allereerst wordt getoetst of de inschrijving voldoet aan de minimumeisen (paragraaf 6.2). Een inschrijving die niet voldoet aan alle minimumeisen, is ongeldig en wordt door RWS-DID ter zijde gelegd. Van alle inschrijvingen die voldoen aan alle minimumeisen, vindt beoordeling op het gunningscriterium plaats (paragraaf 6.3).

### 6.2 Minimumeisen voor de inschrijving

In deze paragraaf zijn de minimumeisen opgenomen die aan de gevraagde dienstverlening, dan wel aan het gevraagde product worden gesteld. Met zijn inschrijving verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan elk van onderstaande minimumeisen. Als Inschrijver niet aan de minimumeisen voldoet, wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet beoordeeld op het gunningscriterium.

De minimumeisen zijn:

- De eigen verklaring is volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend;
- Het overzicht met op te vragen referenties waaruit blijkt dat Inschrijver voldoet aan de referentie-eisen, kopieën van ISO-certificaten of daarmee vergelijkbare beschrijvingen, accountantsverklaring over de omzeteisen, alle overige gevraagde bijlagen zijn allen gevoegd en rechtsgeldig ondertekend;
- Akkoord op programma van eisen, de overeenkomst, eisen over prijzen, de gevolgde procedure zijn gevoegd.

### 6.3 Beoordeling op gunningscriteria

Het criterium voor de gunning van deze aanbesteding is de 'economisch meest voordelige inschrijving' (EMVI). Het EMVI criterium is uitgesplitst in een aantal gunningscriteria die met een procentuele factor in belangrijkheid zijn geordend. Per gunningscriterium wordt beoordeeld in welke mate de inschrijving voldoet. Vermenigvuldiging met de weegfactoren leidt tot een score per gunningscriterium. Ieder gunningscriterium telt mee in de totaalscore per Inschrijver.

RWS-DID hanteert de in de tabel hieronder vermelde gunningscriteria en weegfactoren.

Nr.	Gunningscriteria	Weegfactor	Paragraaf
1	<i>Prijs</i>	50%	6.4.1
2	<i>Duurzaamheid</i>	25%	6.4.2
3	<i>Kwaliteit</i>	25%	6.4.3

In totaal zijn 1.000 punten toe te kennen: Rekening houdend met de in bovenstaande tabel aangegeven weegfactor houdt dit in voor prijs maximaal 500,

voor duurzaamheid maximaal 250 en voor kwaliteit maximaal 250 punten. In de paragrafen 6.4.1 tot en met 6.4.3 wordt dit per onderdeel nader uitgewerkt.

Inschrijver moet op gunningscriteria 2 en 3 tenminste per criterium een voldoende beoordeling krijgen om voor gunning in aanmerking komen. Is dit niet het geval, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd. Voor duurzaamheid en kwaliteit van de service moeten dus minimaal 126 punten per onderdeel worden behaald. Haalt een Inschrijver dit aantal punten niet voor elk onderdeel, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd.

#### 6.4 Gunningscriteria

De inschrijvingen die voldoen aan de eisen worden beoordeeld op grond van de gunningscriteria, zoals in de paragrafen 6.4.1 tot en met 6.4.3 staat omschreven. Hierbij wordt een weging gehanteerd tussen de gunningscriteria, zoals aangegeven in de tabel in paragraaf 6.3.

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam van deskundigen op basis van expert opinion zoals beschreven in paragraaf 3.8.

Ter verduidelijking van de beoordelingssystematiek is als bijlage 11 een Excelbestand (genaamd Beoordelingsdocument per Inschrijver) gevoegd. Dit bestand geeft exact weer op welke wijze de totaalscore van elke Inschrijver tot stand komt na beoordeling van de vragen en de verwerking van de benodigde prijzen. Ter verduidelijking van het bestand zijn de voorbeelden zoals deze bij de drie gunningscriteria in dit document zijn beschreven ingevuld.

##### 6.4.1 Gunningscriterium 1: *Prijs*

Als bijlage 6a zijn de eisen en de beschrijving van de in te vullen (werk)bladen opgenomen voor de prijzen. Inschrijver vult de werkbladen in welke als bijlage 6b zijn gevoegd. In bijlage 6a staan ook de eisen voor de samenstelling van de prijzen en de wijze waarop deze bijgehouden en gewijzigd worden. Deze afspraken worden na gunning verwerkt in het gezamenlijk op te stellen Dossier Financiële Afspraken (DFA).

Genoemde (werk)bladen zijn op papier opgenomen als bijlage 6b. Ook is een Excel bestand (Microsoft Office 2010) bijgevoegd met digitale versies van alle werkbladen. Hierin is intensief gebruik gemaakt van formules en verwijzingen naar andere werkbladen. Deze formules en verwijzingen mogen niet gewijzigd worden anders dan door Aanbestedende dienst.

Inschrijver vult alleen de grijs gearceerde cellen in om te komen tot een totaalberekening van de kosten over de jaren 2013 tot en met 2022.

Het MS Excel bestand en de werkbladen zijn nog niet definitief vastgesteld. Alle Inschrijvers hebben de gelegenheid tot de in paragraaf 3.4 vermelde datum achter de tekst '*Uiterste datum voor het indienen van suggesties voor wat betreft het prijzenmodel*' wijzigingen voor te stellen van het prijzenmodel dat in de werkbladen staat. Door Inschrijvers deze gelegenheid te geven, doet Aanbestedende dienst een uitvraag voor prijzen die aansluit op wat in de markt gebruikelijk is.

Natuurlijk neemt RWS-DID niet alle wijzigingen over. Geruime tijd voor de sluitingsdatum, wordt het definitieve MS Excel bestand gepubliceerd en de laatste aanwijzingen voor het vullen van de werkbladen voor de prijsstelling.

In het werkblad 'Totaal aantallen' zijn de totalen van de verschillende Deelnemers opgenomen die opgeteld de totale kosten weerspiegelen op basis waarvan het gunningscriterium prijs wordt berekend. Voor de operationele kosten gaat RWS-DID er vanuit dat deze kosten voor 2013 vast en onveranderlijk zijn. De eenmalige kosten kunnen nog afwijken als blijkt dat de transitie op een andere wijze plaatsvindt dan waar Inschrijver rekening mee heeft gehouden. In dit werkblad staat ook aangegeven welk bedrag voor de score van de prijs wordt meegenomen.

De totaalprijs per Inschrijver wordt berekend op basis van de kosten over de periode van tien jaar en het totaal van de eenmalige kosten. Over de totale kosten over de jaren 2013 tot en met 2022 wordt een wegingsfactor toegepast die elk jaar vermindert met 10%. Met andere woorden, 2013 telt voor 100% mee in de weging en 2022 voor 10%.

Nadat per Inschrijver bekend is wat de totaalprijs is, wordt de laagste totaalprijs van alle Inschrijvers bepaald. Deze laagste totaalprijs wordt vervolgens gedeeld door alle overige totaalprijzen van de andere Inschrijvers. De op deze wijze verkregen factor (afronding op 2 decimalen) wordt vervolgens vermenigvuldigd met 500 punten. Op deze wijze wordt per Inschrijver het aantal punten berekend.

Onderstaand volgt een voorbeeld van de berekening van deze score. Voor de eenvoud is het voorbeeld beperkt tot drie offertes.

- Inschrijver A heeft een totaalprijs van € 9.000,00;
- Inschrijver B heeft een totaalprijs van € 7.000,00;
- Inschrijver C heeft een totaalprijs van € 8.000,00.

Dat betekent dat de laagste totaalprijs = 7.000. De scores van A, B respectievelijk C zijn nu:

- Voor Inschrijver A:  $(7000 / 9000) = 0,78 * 500 = 390$  punten;
- Voor Inschrijver B:  $(7000 / 7000) = 1 * 500 = 500$  punten;
- Voor Inschrijver C:  $(7000 / 8000) = 0,88 * 500 = 440$  punten.

De op deze wijze berekende punten zijn het eindtotaal voor het onderdeel prijs.

6.4.2 Gunningscriterium 2: *Duurzaamheid*

In bijlage 3 staan de wensen die Inschrijver moet beschrijven voor duurzaamheid. In de bijlage staat bovendien waaraan minimaal moet worden voldaan. Er zijn voor duurzaamheid een viertal vragen opgenomen waarbij aan per vraag een maximale score toegekend kan worden van 10 punten. Per score wordt op basis van een wegingsfactor per vraag de eindscore voor die vraag bepaald rekening houdend met de maximale score voor Duurzaamheid van 250 punten (zie voorbeeld onder de onderstaande tabel).

In onderstaande tabel is de wegingsfactor voor elke vraag weergegeven en het maximaal aantal te behalen punten.

Vraag	Omschrijving	Weeg-factor	Score per toegekend punt
Vraag 1	EUE waarden	40%	10,0
Vraag 2	CO <sub>2</sub> Ambitieniveau middels de CO <sub>2</sub> -prestatieladder	10%	2,5
Vraag 3	Toekomstige innovatieve plannen	40%	10,0
Vraag 4	Meerjarige energie-efficiëntie	10%	2,5

Als op vraag 1 een 6 gescoord wordt, is de totale score voor die vraag  $6 * 10,0 = 60$  punten, terwijl een 6 voor vraag 2 een score geeft van  $6 * 2,5 = 15$ , voorvraag 3  $6 * 10 = 60$  en voor vraag 4  $6 * 2,5 = 15$  punten. Het op deze wijze verkregen totaal aantal punten is de totaalscore voor het onderdeel duurzaamheid.

Voor duurzaamheid is een minimale score van 126 punten noodzakelijk. Bij een lagere score, wordt de inschrijving niet verder in behandeling genomen.

6.4.3 Gunningscriterium 3: *Kwaliteit*

In bijlage 3 staan de wensen die Inschrijver moet beschrijven voor kwaliteit. In de bijlage staat bovendien waaraan minimaal moet worden voldaan. Voor kwaliteit zijn vier vragen opgenomen waarbij aan alle vier een maximale score toegekend kan worden van 10 punten. Per score wordt op basis van een wegingsfactor per vraag de eindscore voor die vraag bepaald rekening houdend met de maximale score voor Kwaliteit van 250 punten.

In onderstaande tabel staat de wegingsfactor voor elke vraag en het maximaal aantal te behalen punten.

Vraag	Omschrijving	Weeg-factor	Score per toegekend punt
Vraag 1	Bekabelingsysteem	20%	5,0
Vraag 2	Dichtheid racks <sup>3</sup>	30%	7,5
Vraag 3	Calamiteitenplan	10%	2,5
Vraag 4	Flexibiliteit	40%	10,0

Als op vraag 1 een 7 gescoord wordt, is de totale score voor die vraag  $7 * 5 = 35$  punten. Een 7 voor vraag 2 geeft een score van  $7 * 7,5 = 52,5$ , voor vraag 3  $7 * 2,5 = 17,5$  punten en voor vraag 4  $7 * 10 = 70$  punten. Het op deze wijze verkregen totaal aantal punten is de totaalscore voor het onderdeel kwaliteit van de service.

Voor kwaliteit is een minimale score van 126 punten noodzakelijk. Bij een lagere score, wordt de inschrijving niet verder in behandeling genomen.

<sup>3</sup> Voor vraag 2 is de berekeningswijze van het aantal te behalen punten weergegeven in bijlage 3a, par. 2.2

15 augustus 2012

Bijlage 1: Uniforme Eigen Verklaring

De Uniforme Eigen Verklaring is als separaat document aan dit Beschrijvend document toegevoegd.

15 augustus 2012

Bijlage 2a: Programma van Eisen

Bijlage 2b: Opleveren bouwblokken datacentrum na ondertekening contract

15 augustus 2012

Bijlage 3: Programma van Wensen

Bijlage 4: Financiële en economische draagkracht

Behorende bij zaaknummer: xxx

Inschrijver vult voor elk van de drie boekjaren het boekjaar en de jaarmzet in:

Boekjaar : €  
Boekjaar : €  
Boekjaar : €

Iedere ondernemer in het samenwerkingsverband (combinatie) vult voor elk van de boekjaren het boekjaar en de jaarmzet in:

Naam van de ondernemer:

Boekjaar : €  
Boekjaar : €  
Boekjaar : €

**Let op: Gegevens moeten door een onafhankelijke externe accountant van Inschrijver worden ingevuld en ondertekend.**

Als sprake is van aanmelding in combinatie vullen alle leden van de combinatie de gevraagde gegevens afzonderlijk in.

**Aldus opgemaakt:**

Naam:	
Functie:	
Onderneming:	
Handtekening rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Datum:	

## Bijlage 5a: Referentieprojecten

Referentie nummer 1, 2 of 3: Aanbesteding RODC RWS-DJI		
Naam referentie:		
Naam organisatie:		
Soort organisatie:	Nederlandse Overheid	Ja/Nee
	Buitenlandse Overheid	Ja/Nee
	Anders, namelijk:	
Adres:		
Postcode/plaats:		
Naam contactpersoon (incl. email en tel.nr.)		
Website:		
Omvang en te verlenen dienstverlening:		
Waarde in € op jaarbasis	€	
Er is sprake van meerdere onderdelen van één en dezelfde organisatie die gebruik maken van gezamenlijke suites.	Ja/Nee	
Suite waarin een cage is gebouwd in verband met beveiligingsmaatregelen	Ja/Nee	
Aantal rackstraten binnen deze opdracht		
Aantal racks gemiddeld per straat		
Inrichting van de dienstverlening		
Racks geplaatst en ingericht (feeds, nummering, vloerplan etc.)	Ja/Nee	
Referentie nummer 1, 2 of 3: Aanbesteding RODC RWS-DJI		
Connectiviteit verzorgd voor de klant vanaf buitenaf tot in de suite van de klant (aanleg, testen en opleveren)	Ja/Nee	
Bekabeling aangelegd van meet-me ruimte tot in het rack	Ja/Nee	

**15 augustus 2012**

Inschrijver verklaart het bovenstaande project op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en tijdig te hebben opgeleverd en deze verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

Inschrijver beschrijft deze referentie, binnen veertien (14) dagen volledig als de Aanbestedende dienst hierom verzoekt.

## Bijlage 5b: Referentieproject Floormanagement

Referentie nummer 4 Floormanagement: Aanbesteding RODC RWS-DJI		
Naam referentie:		
Naam organisatie:		
Soort organisatie:	Nederlandse Overheid	Ja/Nee
	Buitenlandse Overheid	Ja/Nee
	Anders, namelijk:	
Adres:		
Postcode/plaats:		
Naam contactpersoon (incl. email en tel.nr.)		
Website:		
Omvang en te verlenen dienstverlening:		
Waarde in € op jaarbasis	€	
In gebruik aantal m2.	M2	
Aantal rackstraten binnen deze opdracht		
Aantal racks gemiddeld per straat		
Inrichting van de dienstverlening voor Floormanagement		
Beschrijf op welke wijze Floormanagement is ingericht	Ja/Nee	
Beschrijf welke taken zijn uitgevoerd, met name beheertaken, incidenten, changes, (ver)plaatsen van hardware, aanpassingen binnen racks etc.	Ja/Nee	

Inschrijver verklaart het bovenstaande project op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en tijdig te hebben opgeleverd en deze verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

**15 augustus 2012**

Inschrijver beschrijft deze referentie, binnen veertien (14) dagen volledig als  
Aanbestedende dienst hierom vraagt.

15 augustus 2012

Bijlage 6a: Toelichting en Dossier Financiële Afspraken (DFA)

Bijlage 6b: Werkbladen prijzenmodel

15 augustus 2012

Bijlage 7a: Concept Overeenkomst

Bijlage 7b: Concept Nadere Overeenkomst

15 augustus 2012

Bijlage 8a: Governance en KPI's

Bijlage 8b: Concept Service Level Agreement (SLA)

Bijlage 8c: Afspraken retransitie/exit (overdracht en nazorg)

Bijlage 9: Vragenformulier Nota van Inlichtingen

**1e Nota van Inlichtingen Europese Aanbesteding < naam project > met zaaknr. .... en publicatienummer .... d.d. ....**

Deze 1<sup>e</sup> nota van inlichtingen (hierna te noemen 1<sup>e</sup> NvI) bevat de vragen en antwoorden die gesteld zijn in het kader van deze EU Aanbesteding en maakt hiermee integraal onderdeel uit van de EU aanbesteding. Hierbij geldt, dat, als de documenten met elkaar in tegenspraak zijn, deze 1<sup>e</sup> NvI (optioneel: inclusief bijlage(n)) prevaleert boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsstukken.

Deze nota van inlichtingen wordt aan alle gegadigden ter beschikking gesteld. Bij de vragen en antwoorden staat niet wie de vraag heeft gesteld, Bijlage(n):

(Optioneel) **Erratum**

Aanbestedende dienst ziet aanleiding het onderstaande te verduidelijken/aan te passen:

Verwijzing	Verduidelijking

**Vragen & Antwoorden**

Nr.	Verwijzing	Vraag	Antwoord
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Nr.	Verwijzing	Vraag	Antwoord
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

Bijlage 10: Overige deelnemende Rijksonderdelen aan Rijksoverheid Datacenter

1. Ministerie van Algemene Zaken
  - Dienst Publiek en Communicatie
2. Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.
  - Logius
  - Basisadministratie Personeelsgegevens en Reisdocumenten
  - P-Direct
  - De Werkmaatschappij
  - FM-Holding
  - Doc-Direct
  - Immigratie- en Naturalisatiedienst
  - Rijksgebouwendienst
3. Ministerie van Buitenlandse Zaken
  - Centrum tot Bevordering van de Import
4. Ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie
  - Agentschap NL
  - Agentschap Telecom
  - Dienst Landelijk Gebied
  - Dienst Regelingen
  - Nieuwe Voedsel en Warenautoriteit
  - Dienst ICT Uitvoering
5. Ministerie van Financiën
  - Belastingdienst
  - Domein roerende Zaken
  - Rijksvastgoed en ontwikkelingsbedrijf
6. Ministerie van Infrastructuur en Milieu
  - Rijkswaterstaat
  - KNMI
  - Inspectie Verkeer en Waterstaat
  - VROM inspectie
7. Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap
  - Dienst Uitvoering Onderwijs
  - Nationaal Archief
8. Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid
  - Arbeidsinspectie
  - Agentschap SZW
  - Inspectie Werk en Inkomen

9. Ministerie van Veiligheid en Justitie

- Dienst Justitiële Inrichtingen
- Centraal Justitieel Incassobureau
- Nederlands Forensisch Instituut
- Justitiële Uitvoeringsdienst Toetsing, Integriteit, Screening
- De Rechtspraak
- Openbaar Ministerie

10. Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport

- CIBG
- College ter Beoordeling van Geneesmiddelen
- Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu
- Nederlands Vaccin Instituut

11. Hoge Colleges van Staat

- Algemene Rekenkamer
- Nationale Ombudsman
- Raad van State
- Kabinet de Koningin

12. Eerste en Tweede Kamer der Staten Generaal

## Bijlage 11: Beoordelingsdocument per Inschrijver

## Beoordelingsformulier per inschrijver

<b>Weegfactoren gunningscriteria:</b>		
Omschrijving	Procenten	Punten
Prijs	50%	500
Duurzaamheid	25%	250
Kwaliteit	25%	250
<b>Totaal</b>	<b>100%</b>	<b>1000</b>

<b>Gunningscriterium 1: Prijs</b>						
			Maximaal aantal te behalen punten	Totaal		
Prijs laagste inschrijving	€ 7,000.00		500			
Prijs inschrijver	€ 9,000.00					
Laagste prijs/Prijs inschrijver (afgerond 2 decimalen)	78%					
Vermenigvuldiging met maximum aantal te behalen punten prijs	390					
<i>Eindscore gunningscriterium prijs</i>						390.0

<b>Gunningscriterium 1: Duurzaamheid</b>						
Vraag:	Weegfactor	Score per toegekend punt	Maximaal aantal te behalen punten	Toegekend punt	Score per vraag	Totaal
Vraag 1: EUE waarde	40%	10.0	100.0	6	60.0	
Vraag 2: CO2 Ambitieniveau middels prestatieladder	10%	2.5	25.0	6	15.0	
Vraag 3: Toekomstige innovatieve plannen	40%	10.0	100.0	6	60.0	
Vraag 4: Meerjarige energie-efficiëntie	10%	2.5	25.0	6	15.0	
<i>Eindscore gunningscriterium Duurzaamheid</i>			250.0			150.0

<b>Gunningscriterium 1: Kwaliteit</b>						
Vraag:	Weegfactor	Score per toegekend punt	Maximaal aantal te behalen punten	Toegekend punt	Score per vraag	Totaal
Vraag 1: Bekabelingssysteem	20%	5.0	50.0	7	35.0	
Vraag 2: Dichtheid racks	30%	7.5	75.0	7	52.5	
Vraag 3: Calamiteitenplan	10%	2.5	25.0	7	17.5	
Vraag 4: Flexibiliteit	40%	10.0	100.0	7	70.0	
<i>Eindscore gunningscriterium Duurzaamheid</i>			250.0			175.0
<b>Totaal eindscore inschrijver</b>			<b>1000.0</b>			<b>715.0</b>

Bijlage 12: Concernverklaring

CONCERNVERKLARING

ONDERGETEKENDE:

De ..... vennootschap, gevestigd en kantoorhoudende te ..... aan de ..... te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door ..... hierna te noemen "....." [hier hoogste moedermaatschappij invullen]

VERKLAART HIERBIJ

jegens Rijkswaterstaat (RWS), gevestigd en kantoorhoudende aan de Koningskade 4, 2596 AA te Den Haag, dat indien de opdracht Rijksoverheid datacenter RWS/DJI aan .....[hier Inschrijver invullen], gevestigd en kantoorhoudende [.....] mocht een overeenkomst worden gesloten in het kader van een Datacentervoorziening voor het Rijk, zij hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor de rechtmatige nakoming van de verplichtingen die voor .....[hier Opdrachtnemer invullen] voortvloeien uit het voor deze opdracht te sluiten overeenkomst (hierna: "de Overeenkomst").

..... [invullen hoogste moedermaatschappij] zal op het eerste schriftelijke verzoek van Rijkswaterstaat en onder gelijktijdige overlegging van documenten waaruit genoegzaam blijkt, dat en waarom..... [hier Opdrachtnemer invullen] ondanks sommatie toerekenbaar tekort is geschoten in de nakoming van haar verplichtingen uit hoofde van de Overeenkomst, gevolg geven aan onderhavige garantie, met dien verstande dat de aansprakelijkheid van .....[Hoogste moedermaatschappij] uit hoofde van deze garantie nimmer meer zal bedragen dan de aansprakelijkheid van .....[invullen Opdrachtnemer] uit hoofde van de Overeenkomst.

Rijkswaterstaat kan haar rechten uit hoofde van deze garantie zonder voorafgaande schriftelijk toestemming van .....[invullen hoogste moedermaatschappij] niet aan derden overdragen.

Deze garantie eindigt gelijktijdig met de beëindiging van de verplichtingen van Opdrachtnemer uit de Overeenkomst.

Op deze verklaring is Nederlands recht van toepassing en geschillen ter zake worden beslecht overeenkomstig de geschillenregeling van de Algemene Rijksvoorwaarden bij IT overeenkomsten.

Aldus verklaard en ondertekend te [.....] op [.....].

..... [Naam hoogste moedermaatschappij]