

AANBESTEDINGSDOCUMENT

EUROPESE AANBESTEDING INZAKE HET PROJECT

GOUD

(Gezamenlijke Ontwikkeling Uniforme rijksDesktop)

Kenmerk: B&C 2007-851M

Publicatienummer: 2007/S 186 227122

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst.

Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

INHOUDSOPGAVE

1.	Algemeen	7
1.2	Aanbestedende Dienst / Opdrachtgever.....	9
1.3	De Opdracht	9
1.4	De Overeenkomst.....	13
1.5	Aanbestedingsdocument en -procedure.....	14
1.6	Voorbehouden	15
1.7	Elektronische communicatie	15
1.8	Tijdschema	15
1.9	Inlichtingen	16
2	Inschrijving	17
2.1	Algemene voorschriften.....	17
2.2	Indienen van de Inschrijving	17
2.3	Aanvulling van de Inschrijving	17
2.4	Ongeldige Inschrijvingen	18
2.5	Schijnbaar onuitvoerbare Inschrijving.....	18
2.6	Varianten	18
3	Beoordeling Inschrijvingen en gunning	19
3.1	Algemeen	19
3.2	Beoordelingsprocedure.....	19
3.3	Gunningsbeslissing	19
3.4	Informatieverstrekking aan Inschrijvers	19
4	Voorwaarden voor gunning en gunningscriteria	19
4.1	Voorwaarden voor gunning	19
4.2	Economisch meest voordelige Inschrijving.....	20
5	Rechtsbescherming	22
5.1	Termijnen.....	22
5.2	Bevoegde rechter	22
5.3	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst.....	22
6	Overige bepalingen	23
6.1	Kostenvergoeding.....	23
6.2	Voertaal	23
6.3	Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens	23
6.4	Gebruik merknamen of typen	23
6.5	Diversen	23

BIJLAGE 1 Programma van Eisen en Wensen (PvE)

- Bijlage 1A Beschrijving client hardware
- Bijlage 1B Inventarisatie applicaties / installed base (separate spreadsheetdocument bij digitaal verzonden documenten)
- Bijlage 1C Beschrijving installed base (separaat document)
- Bijlage 1D Globaal Netwerk Ontwerp
- Bijlage 1E Globaal Ontwerp Active Directory
- Bijlage 1F Functieprofielen consultants
- Bijlage 1G Antwoordformulieren kritieke applicaties
- Bijlage 1H Invulformulier Eisen
- Bijlage 1I Invulformulier Wensen
- Bijlage 1J Beschrijving server hardware
- Bijlage 1K Acceptatietestprocedure POC GOUD

BIJLAGE 2 Overeenkomst met bijlagen

BIJLAGE 3 Format Deel A Inschrijving

BIJLAGE 4 A Format Deel B Inschrijving (Vragenlijst t.b.v gunning) 4 B Sjabloon Spreadsheet prijsmodel

BIJLAGE 5 Algemene Verklaring

Lijst van afkortingen

AD	Active Directory
ADSL	Asymmetric Digital Subscriber Line
AES	Advanced Encryption Standard, computerversleutelingstechniek
ASP	Application Service Provider
AVI	Audio Video Interleave.
BMP	Bitmap van DIB file formaat (device-independent bitmap)
BIOS	Basic Input Output System
CD	Compact Disk
CMDB	Configuration Management DataBase
CMS	Content Management System
CSV	Comma Separated Values
DBF	Data Base formaat voor dbase, maar ook als export –en importformaat van andere databases.
DIF	Directory Interchange Format
DivX	Standaard om digitale videobestanden compact op te slaan met behulp van compressiealgoritme
DVD	Digital Versatile Disk
DNS	Domain Name System
DMZ	DeMilitarized Zone, een netwerksegment tussen het interne netwerk en het internet
DOC	Extensie voor Microsoft Word documenten
DWG	"Drawing" formaat in gebruik bij Autocad

EBF	Elektronisch bestellen en factureren
FAT	File Allocation Table
FAQ	Frequently Asked Questions, vaak gestelde vragen
FTP	File Transfer Protocol
GIF	Graphics Interchange Format
GMT	Greenwich Mean Time
GPRS	General Package Radio Service
GSM	Global System for Mobile communications, standard voor mobiele telefonie
GUI	Graphical User Interface, grafische gebruikers interface
HD	Hard Disk
HTM	Windows Extensie voor HTML formaat
HTML	HyperText Markup Language
HTTP	Hyper Text Transfer Protocol
HTTPS	Uitbreiding op het HTTP-protocol met als doel een veilige uitwisseling van gegevens.
ICA	Independent Computing Architecture
ICT	Informatie en Communicatie Technologie
IE	Internet Explorer
IMAP	Internet Message Access Protocol
IP	Internet Protocol
IR	Infra Rood
JPG, JPEG	Joint Photographic Experts Group (JPEG)
LAN	Local Area Network, lokale netwerk
MCW	MCW bestandsextensie voor Word for Macintosh documenten
MDB	Bestandsextensie voor Microsoft Access Database
MHT	Webarchive, 1 bestand waar een hele webpagina inclusief plaatjes in opgeslagen kan worden
MPP	Extensie voor Microsoft Project documenten
MP3 – MP4	MPEG-1 Layer 3 en MPEG-1 layer 4 (Moving Pictures Expert Group)
MSI	Windows Installer extensie (vroeger bekend onder de naam Microsoft Installer)
NNTP	Network News Transfer Protocol
ODBC	Open Database Connectivity
ODF	Open Document Format
OLE	Object Linking and Embedding
OO-XML	Office Open XML is het standaard bestandsformaat voor Office-documenten
OS	Operating System
PDA	Personal Digital Assistant
PDF	Portable Document Format, veelgebruikt in Adobe toepassingen
PGM	Pragmatic General Multicast, een zogenaamd multicast transport protocol
PNG	Portable Network Format, bestandsformaat voor afbeeldingen met verliesloze compressie
PoC	Proof of Concept
POP3	POP3 (Post Office Protocol 3) standaard protocol waarmee e-mail wordt ontvangen
PPT	Microsoft Powerpoint document standaard vanaf versie 97
RDP	Remote Desktop Protocol
RFC	Request For Comment
RIM	Research in Motion, leverancier Blackberry
RPM	Redhat Package manager
RTF	Rich Text Format
RTP	Real-time Transport Protocol
RTSP	Real Time Streaming Protocol
PXE	Preboot eXecution Environment
SATA	Serial ATA (Advanced Technology Attachment)

SIP	Session Initiation Protocol voor multimediacommunicatie onder meer voor Voice over IP.
SMTP	Simple Mail Transfer Protocol
SMS	Short Message Service
SNMP	Simple Network Management Protocol
SNTF	Simple Network Time Protocol
SQL	Structured Query Language, taal voor relationeel database management system
SSH	Secure Shell is een protocol uit de toepassingslaag van de TCP/IP-protocolgroep
SSL	Secure Sockets Layer, encryptie-protocol dat communicatie op het Internet beveiligt.
SVG	Scalable Vector Graphics
TCP	Transmission Control Protocol
TELNET	TELEtype NETwork, protocol om op afstand in te loggen op een machine om die via een opdrachtregel te besturen
TIFF	Tagged Image File Format
TLS	Transport Layer Security, encryptie-protocol dat communicatie op het Internet beveiligt.
TPM	Trusted Platform Module-chip
TXT	Tekst format (ASCII)
UDP	User Datagram Protocol
UMTS	Universal Mobile Telecommunications System
USB	Universal Serial Bus
VPN	Virutal Private Network
W2000	Microsoft Windows 2000
WAN	Wide Area Network
WAV	Windows-geluidsbestand. Niet-gecomprimeerd geluidsbestand
WBEM	Web Based Enterprise Management.
WIFI	Certificatielabel ('logo') voor draadloze datanetwerkproducten
XHTML	Extended Hypertext markup Language
XP	Windows XP, cliënt besturingssyteem
XLS	Extensie voor Microsoft Excel documenten
XML	eXtensible Markup Language
YaST	Yet another Setup tool (Suse linux)

1. Algemeen

1.1 Definities

In dit document worden gedefinieerde begrippen met een beginhoofdletter aangeduid en als volgt gedefinieerd:

- a. Aanbestedende Dienst: De Staat der Nederlanden, ten deze vertegenwoordigd door het Ministerie van Financiën, optredende namens zichzelf en namens:
- De volgende organisaties nemen deel aan deze aanbesteding:
- Het ministerie van Algemene Zaken;
 - het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties;
 - P-direkt;
 - het ministerie van Economische Zaken;
 - Agentschap Telecom;
 - Centraal Planbureau;
 - Nederlandse Mededingingsautoriteit (NMa);
 - Consumentenautoriteit;
 - EVD internationaal ondernemen en samenwerken;
 - SenterNovem;
 - Onafhankelijke Post en Telecommunicatie Autoriteit (OPTA);
 - het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW);
 - Agentschap SZW;
 - Inspectie Werk en Inkomen;
 - het ministerie van Verkeer en Waterstaat, (bestuurskern Shared Services Organisatie);
 - Inspectie Verkeer en waterstaat;
 - het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (kern departement) ;

- Agentschap Centraal
Informatiepunt Beroepen Gezondheidszorg
(CIBG);

-Raad voor de Volksgezondheid en Zorg;

-Inspectie voor Gezondheidszorg (IGZ);

-Programmaministerie voor Jeugd en Gezin;

-Het ministerie van Financiën is deelnemer en zal
tevens als penvoerder en contactpersoon
optreden.

- b. Aanbestedingsdocument: Dit document met Bijlagen;
- c. Bestek: Programma van eisen en wensen (Bijlage 1);
- d. Combinatie: Inschrijvers (combinanten) die een gezamenlijke
Inschrijving doen;
- e. Gunningsbeslissing: De keuze van de Aanbestedende Dienst voor de
Inschrijver aan wie hij voornemens is een
Opdracht te gunnen. Deze mededeling houdt
geen aanvaarding in van een aanbod van een
Inschrijver;
- f. Hoofdaannemer De natuurlijke of rechtspersoon die voor de
uitvoering van de opdracht één of meerdere
Onderaannemers wenst in te schakelen en die,
indien hem de opdracht wordt gegund, de enige
contractuele wederpartij van Opdrachtgever zal
zijn.
- g. Inschrijver: De natuurlijke of rechtspersoon die een
Inschrijving doet: - de ondernemer die zelfstandig
inschrijft; - de Combinatie van ondernemers of
de hoofdaannemer. De hoedanigheid van
Inschrijver geldt gedurende de gehele
aanbestedingsprocedure;
- h. Inschrijving: Een aanbieding, inclusief de bijbehorende
bescheiden, van een Inschrijver;
- i. Nota van Inlichtingen: Een schriftelijke weergave van de verstrekte
inlichtingen ten aanzien van het
Aanbestedingsdocument en Bijlagen;
- j. Onderaannemer: Onder een Onderaannemer wordt verstaan, een
ondernemer aan wie Hoofdaannemer een deel
van de Opdracht in onderaanneming zal geven;
- k. Opdracht: De Opdracht zoals beschreven in het
Aanbestedingsdocument en Bijlagen en de
Inschrijving;

- l. Overeenkomst: De als Bijlage 2 bijgevoegde overeenkomst zoals (eventueel) gewijzigd bij Nota van Inlichtingen;
- m. Opdrachtnemer: De Inschrijver aan wie de Opdracht is verleend;
- n. Opdrachtgever: De Aanbestedende Dienst.

1.2 Aanbestedende Dienst / Opdrachtgever

1.2.1 Het Ministerie van Financiën voert de aanbesteding uit, namens zichzelf en namens de genoemde instanties zoals vermeld bij de definitie van de aanbestedende dienst.

1.2.2 Contactpersoon voor de Aanbestedende Dienst gedurende de uitvoering van aanbestedingsprocedure is mw. Anna van der Leeuw op het navolgende adres:

Ministerie van Financiën
Postbus 20201
2500 EE Den Haag

1.2.3 Communicatie zal zo veel als mogelijk verlopen via e-mail : inkoop@minfin.nl

In voorkomende gevallen kan ook gecommuniceerd worden via:

Tel: 070 – 342 8775

Fax: 070 – 3427952

1.3 De Opdracht

1.3.1 Dit Aanbestedingsdocument ziet op de Opdracht als nader omschreven in het Programma van Eisen en Wensen welke als Bijlage 1 bij het Aanbestedingsdocument is gevoegd.

1.3.2 De aanbesteding betreft het verwerven van een deel van de voor de GOUD werkplek benodigde software, het onderhoud ervan en de ondersteuning op deze software, het ondersteunen en opleiden van de beheerorganisatie van de Aanbestedende Dienst, alsmede de ondersteuning tijdens de implementatie, onderhoud en beheer.

1.3.3 De GOUD werkplek bestaat uit:

- a. desktop, laptop en server based desktop;
- b. besturingssysteem;
- c. samenwerkings functionaliteit;
- d. webbrower;
- e. viewers, mediaplayers; basale KA-functionaliteit (tekstbewerking, E-mail, agenda, presentatie, rekenblad en printfunctionaliteit);
- f. additionele standaard functionaliteiten die op aanvraag geleverd worden;
- g. koppelvlakken ten behoeve van extra hard- en software en applicaties;
- h. beveiligingsmechanismen voor zowel hard- , software en applicaties

1.3.4 De benodigde software die aanbesteed wordt, bestaat uit:

1. Client besturingssysteem (Operating system): één besturingssysteem voor desktop en laptop computers.
2. Server Based Desktop: Software om de server based desktop te kunnen realiseren (inclusief besturingssysteem).
3. Hulpprogramma's: programma's voor:
 - a. het (de)comprimeren/in- en uitpakken van bestanden (minimaal .zip)

- b. het bekijken en bewerken van foto's
 - c. het afspelen van audio en video bestanden (mediaspeler)
 - d. surfen op internet en intranet (een browser)
 - e. rekenmachine
 - f. kladblokfunctie
 - g. eenvoudig tekenpakket
4. Client beveiligingssoftware: programma(s) ten behoeve van
- a. bescherming / detectie tegen virussen, spam, spyware, phishing.
 - b. het filteren van in en uitgaand verkeer middels een (personal) firewall
5. Kantoorautomatiserings functionaliteit:
- a. Basis (op alle werkplekken aanwezig)
 - i. Tekstbewerking
 - ii. Spreadsheets
 - iii. Presentaties
 - iv. Email
 - v. (persoonlijke en groeps) Agendabeheer
 - vi. contactpersoonbeheer
 - vii. viewers voor de onderstaande pluspakketten
 - b. Plus (niet op alle werkplekken)
 - i. Projectmanagement en planning
 - ii. Maken van schema's / diagrammen / tekeningen
 - iii. Eindgebruikers databasepakket
6. Software distributie tools: tools voor het maken van software packages (zowel voor lokale installatie als virtualisatie), het kunnen distribueren naar de 3 verschijningsvormen van GOUD (dekstop, laptop, server based desktop) en het beheren hiervan, onder andere in de vorm van gebruiksrapportages.
7. Beheertools: integrale beheeromgeving voor beheer en ondersteuning op afstand van de GOUD werkplek.
8. Software ten behoeve van bedrijfsapplicaties: alle middelen die nodig zijn om de 800 bestaande departementale applicaties te laten functioneren moeten worden geleverd.

Ad 1. De Hardware voor desktop, laptop en overige systemen zijn *geen* onderdeel van deze aanbesteding.

Ad 6. Gevraagd wordt hierbij naar zowel scripting technieken alsook naar een methode voor virtualisatie en/of softwarestreaming.

Ad 1 t/m 8. De te leveren software kan als een zogenaamde 'suite' geleverd worden of kan ook uit losse componenten samengesteld worden.

- 1.3.5 De Opdracht betreft dus de levering van software producten inclusief het onderhoud hierop, het verrichten van administratieve diensten ten behoeve van de software producten (asset management), het ondersteunen en opleiden van de beheerorganisatie van de Aanbestedende Dienst, alsmede de ondersteuning en beheer tijdens de implementatie,

- 1.3.6 Meer concreet kan de Opdracht als volgt worden onderverdeeld:

Onderdelen	Diensten
Levering software producten	Levering van software producten ten behoeve van daadwerkelijk gebruik door de gebruikers van de Aanbestedende Dienst.
Administratieve dienstverlening	Het aanbieden van administratie diensten van de software producten, ten behoeve van het daadwerkelijk gebruik door de gebruikers van de Aanbestedende Dienst van de software producten. De administratie diensten omvatten tevens het opzetten, inrichten, vullen en doorvoeren van

	mutaties van een database ten behoeve van het legale gebruik van de software producten door de Aanbestedende Dienst.
Ondersteunings- en opleidingsdiensten	Het aanbieden van ondersteunings- en opleidingsdiensten van de software producten ten behoeve van de beheerorganisatie van de GOUD organisaties danwel de nog op te richten centrale beheerorganisatie. De ondersteunings- en opleidingsdiensten dienen dusdanig te zijn dat de door beheerorganisatie beoogde activiteiten adequaat kunnen worden uitgevoerd.
Ondersteuning bij Implementatie, onderhoud en beheer.	Het ondersteunen bij de implementatie, het onderhoud en het beheer van de software producten binnen de bestaande ICT infrastructuur. Dienstverlening omvat niet de eerste lijn- en tweede lijn beheer diensten, maar wel de derde lijn beheer diensten. De eerste lijn- en tweede lijn beheer diensten worden verricht door de beheerorganisatie van de GOUD organisaties danwel de nog op te richten centrale beheerorganisatie. Dienstverlening omvat wel onderhoudsdiensten, onder meer door middel van het leveren van (tijdelijke) nieuwe versies of releases van de software producten. Dienstverlening omvat tevens het verrichten van value engineering diensten.

- 1.3.7 De Opdracht bestaat uit twee fasen. De eerste fase is voorzien in de periode vanaf datum ondertekening van de Overeenkomst met een doorlooptijd van maximaal drie (3) maanden. De eerste fase is gericht op het laten welslagen van een Proof of Concept (POC). Na afronding van de eerste fase, zal de tweede fase een aanvang nemen. De tweede fase, de exploitatiefase, is gericht op de (verdere) uitvoering van de Overeenkomst.
- 1.3.8 Gunning zal uiteindelijk aan twee Inschrijvers geschieden. De twee partijen aan wie zal worden gegund, zullen ieder voor zich in competitie een POC ontwikkelen en ter acceptatie moeten aanbieden. Alleen die partij die het beste voldoet aan de acceptatiecriteria ten behoeve van de POC vervolgt de verdere uitvoering van de Overeenkomst. Met de andere partij zal de Overeenkomst per direct worden beëindigd.
- 1.3.9 Het is de bedoeling dat de partij wie de Opdracht tot (verder) uitvoering van de Overeenkomst verkrijgt, in nauwe samenwerking zal opereren met de nog op te richten beheerorganisatie van de Aanbestedende dienst.
- 1.3.10 Het is de bedoeling dat de partij wie de Opdracht tot (verder) uitvoering van de Overeenkomst verkrijgt in nauwe samenwerking zal opereren met de rijksbreed op te zetten implementatie organisatie.
- 1.3.11 Opdrachtgever verwacht dat de navolgende overheidsorganisaties de gevraagde diensten en software producten per aanvangsdatum van de Overeenkomst zullen afnemen;

Deelnemers 1
het ministerie van Financiën;
het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
P-direkt

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst zullen de navolgende overheidsorganisaties de gevraagde diensten en producten afnemen:

Deelnemers 2
het ministerie van Algemene Zaken
het ministerie van Economische Zaken
Agentschap Telecom
Centraal Planbureau
Nederlandse Mededingingsautoriteit (NMa)
Consumentenautoriteit
EVD internationaal ondernemen en samenwerken
SenterNovem
Onafhankelijke Post en Telecommunicatie Autoriteit (OPTA)
het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW)
Agentschap SZW
Inspectie Werk en Inkomen

het ministerie van Verkeer en Waterstaat, (bestuurskern Shared Services Organisatie)
Inspectie Verkeer en waterstaat
het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (kern departement)
Agentschap Centraal Informatiepunt Beroepen Gezondheidszorg (CIBG)
Raad voor de Volksgezondheid en Zorg;
Inspectie voor Gezondheidszorg (IGZ)
Programmaministerie voor Jeugd en Gezin

- 1.3.12 De onder 1.3.11, eerste alinea (deelnemers 1) genoemde overheidsorganisaties hebben het recht om na de eerste initiële nadere overeenkomsten c.q. bestelopdrachten geen verdere nadere overeenkomsten c.q. bestelopdrachten meer te plaatsen.
- 1.3.13 De onder 1.3.11, tweede alinea (deelnemers 2) genoemde overheidsorganisaties hebben het recht om gedurende de looptijd van de Overeenkomst 'af te haken', hetgeen inhoudt dat de desbetreffende overheidsorganisatie geen nadere overeenkomsten c.q. bestelopdrachten plaatst c.q. meer zal plaatsen. Dit 'afhaakscenario' zal nader worden uitgewerkt in het Aanbestedingsdocument. Het 'afhaakscenario' houdt tevens in dat de desbetreffende overheidsorganisatie gerechtigd is om buiten de onderhavige Opdracht om gelijksoortige of gelijke opdrachten bij derden te plaatsen.
- 1.3.14 De onder 1.3.11 genoemde overheidsorganisaties (de GOUD organisaties) garanderen dat zij minimaal voor 3000 (drieduizend) werkplekken nadere overeenkomsten c.q. bestelopdrachten zullen plaatsen.

1.4 De Overeenkomst

- 1.4.1 De uitvoering van de Opdracht is gepland in de periode vanaf het moment van inwerkingtreding van de Overeenkomst voorzien per datum van ondertekening van de Overeenkomst tot 1 januari 2010 met een optie tot eenzijdige verlenging door de Aanbestedende Dienst van vier keer 1 (één) jaar.
- 1.4.2 Op de uitvoering van de Opdracht is de als Bijlage 2 bijgevoegde Overeenkomst van toepassing. De Aanbestedende Dienst zal van deze Overeenkomst gebruik maken. De Inschrijving met bijbehorende prijzen dient daarom gebaseerd te zijn op deze Overeenkomst, tenzij de Overeenkomst bij Nota van Inlichtingen is aangepast. In dat geval dient de laatste versie van de overeenkomst als uitgangspunt voor de Inschrijving te worden genomen.
- 1.4.3 Indien Inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de overeenkomst dan dienen deze tijdig te worden voorgesteld zodat

eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de Overeenkomst kunnen worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

- 1.4.4 Vragen of verbetervoorstellen met betrekking tot de Overeenkomst dienen uiterlijk 16 januari 2008 aan de Aanbestedende Dienst te zijn voorgelegd. Op uiterlijk 23 januari 2008 zal de Aanbestedende Dienst de Nota van Inlichtingen verzenden waarin (indien sprake is van aanpassingen) tevens de definitieve versie van de Overeenkomst opgenomen die zal gelden voor degene aan wie de opdracht wordt gegund.
- 1.4.5 Opmerking verdient dat de ARVODI van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst, voor zover daarvan niet expliciet wordt afgeweken. De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Enige verwijzing naar (eigen) algemene of andere voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.
- 1.4.6 De Overeenkomst bevat de contractuele voorwaarden voor het plaatsen van deelopdrachten. Deze voorwaarden blijven van toepassing als de Aanbestedende Dienst gebruik maakt van de optie tot verlenging van de Overeenkomst.
- 1.4.7 De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om wijzigingen buiten het contractuele kader met Opdrachtnemer overeen te komen, indien dit door een onvoorziene gebeurtenis noodzakelijk is of indien dit op grond van de openbare orde, de openbare veiligheid of de volksgezondheid gerechtvaardigd is.

1.5 Aanbestedingsdocument en -procedure

- 1.5.1 Degene die tegenover de Aanbestedende Dienst blijkt heeft gegeven voornemens te zijn een Inschrijving te doen wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit Aanbestedingsdocument.
- 1.5.2 Dit Aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Mocht Inschrijver echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met het Bao constateren dan verzoeken wij u hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk melding te maken bij de Aanbestedende Dienst om zonedig een en ander te corrigeren of bij te stellen. Mochten voorafgaande aan de indiening van de Inschrijving geen opmerkingen en/of vragen ten aanzien van de selectie- en gunningssystematiek, het programma van eisen en wensen, of de overeenkomst van een Inschrijver zijn ontvangen, dan wordt de Inschrijver geacht te hebben ingestemd met het Aanbestedingsdocument. Na de Gunningsbeslissing kan de Inschrijver hier geen beroep meer op doen.
- 1.5.3 De aanbesteding van de Opdracht vindt plaats volgens een niet-openbare procedure op basis van de Richtlijn 2004/18/EG welke in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door het Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten (Bao, Besluit van 16 juli 2005, Stb. 408 en wijzigingsbesluit van 7 december 2005, Stb. 650).
- 1.5.4 De niet-openbare procedure bestaat uit twee fasen. De aanbesteding bevindt zich thans in de tweede fase. Geselecteerde gegadigden worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige Aanbestedingsdocument en Bijlagen. Aan de hand van de gunningscriteria opgenomen in dit Aanbestedingsdocument (Hoofdstuk 4) bepaalt de Aanbestedende Dienst aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund.
- 1.5.5 Aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

1.6 Voorbehouden

- 1.6.1 De Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:
- de procedure tussentijds, onder vermelding van redenen, op te schorten of af te breken;
 - de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
 - (onderdelen van) de Opdracht niet te gunnen;

1.7 Elektronische communicatie

- 1.7.1 De Aanbestedende Dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie met de Inschrijver zoveel mogelijk langs elektronische weg te laten plaatsvinden. Om die reden:
- is het Aanbestedingsdocument en de bijbehorende Bijlagen per email aan u toegestuurd;
 - dienen verzoeken om inlichtingen als bedoeld in paragraaf 1.9 per email te worden ingediend; en
 - zullen Nota's van Inlichtingen per email aan alle Inschrijvers worden toegestuurd;
 - dient de ontvangst van alle documenten bevestigd te worden aan de Aanbestedende Dienst.
- 1.7.2 Inschrijver dient er voor te zorgen dat de Aanbestedende Dienst beschikt over het juiste emailadres, telefoonnummer en faxnummer van de contactpersoon van Inschrijver.

1.8 Tijdschema

Uiterste termijn voor het indienen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen en de Overeenkomst	woensdag 16 januari 2008 om 12:00 uur
Uiterste datum en tijdstip aanmelden inlichtingen bijeenkomst	woensdag 16 januari 2008 om 12:00 uur
Inlichtingenbijeenkomst	Vrijdag 18 januari 2008 om 12.00 uur
Uiterste termijn verzenden laatste Nota van Inlichtingen door de Aanbestedende Dienst aan alle Inschrijvers	Woensdag 23 januari 2008
Sluitingstermijn Inschrijvingen	Woensdag 6 februari 2008 om 12.00 uur
Evaluatie van Inschrijvingen door de Aanbestedende Dienst	6 februari tot en met 18 februari 2008
Gunningsbeslissing	Maandag 18 februari 2008
Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst	Dinsdag 4 maart 2008
Ingangsdatum Overeenkomsten	Dinsdag 4 maart 2008
POC	Start op maandag 10 maart 2008

- 1.8.1 De voormelde data met betrekking tot de Gunningsbeslissing en ingangsdatum Overeenkomst dienen de Aanbestedende Dienst tot richtsnoer en binden de

Aanbestedende Dienst derhalve niet.

- 1.8.2 De Aanbestedende Dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen, met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, zal mogelijk de ingangsdatum van de Overeenkomst daartoe worden aangepast.

1.9 Inlichtingen

- 1.9.1 Vragen met betrekking tot het Aanbestedingsdocument en Bijlagen en eventuele aanvullende stukken kunnen schriftelijk worden gesteld op het adres van de Aanbestedende Dienst zoals vermeld in par. 1.2.
- 1.9.2 Vragen kunnen uitsluitend per fax of e-mail worden ingediend tot uiterlijk het in het tijdschema (par. 1.8) vermeld tijdstip onder vermelding van "vragen Europese aanbesteding inzake het project GOUD ". Inschrijver draagt zelf de verantwoordelijkheid om te verifiëren of zijn emailberichten (tijdig) zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst.
- 1.9.3 Van de antwoorden op vragen die conform 1.9.1. zijn gesteld en van verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging wordt (worden) door of namens de Aanbestedende Dienst één of meerdere Nota's van Inlichtingen opgemaakt. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van het Aanbestedingsdocument.
- 1.9.4 De gestelde vragen en antwoorden worden door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd vastgelegd in één of meerdere Nota's van Inlichtingen.

1 Inschrijving

1.1 Algemene voorschriften

- 1.1.1 Inschrijvingen dienen te worden ingediend op het adres van de Aanbestedende Dienst (zie 1.2.2) **en wel uiterlijk op woensdag 6 februari 2008 om 12.00 uur.**
- 1.1.2 Inschrijvingen die na de in 2.1.1. vermelde sluitingstermijn door de Aanbestedende Dienst worden ontvangen zijn ongeldig.
- 1.1.3 De Inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in het Aanbestedingsdocument en Bijlagen.
- 1.1.4 Een Inschrijver is gerechtigd op het in 1.2.2 vermelde adres de Inschrijving af te leveren, tegen bewijs van ontvangst.
- 1.1.5 Een Inschrijver draagt het risico van de goede en tijdige bezorging van zijn Inschrijving op het in 1.2.2 vermelde adres.
- 1.1.6 Een Inschrijver kan, tot het in 2.1.1. genoemde tijdstip door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring zijn Inschrijving intrekken.

1.2 Indienen van de Inschrijving

- 1.2.1 De Inschrijving dient in gesloten verpakking te worden ingediend conform de volgende indeling:
 - Deel A: Inschrijfformulier (format conform Bijlage 3)
 - Deel B: Ingevulde Vragenlijst t.b.v. gunning (format conform Bijlage 4)
- 1.2.2 De delen A, B dienen bij voorkeur in één band/ordner te worden aangeboden.
- 1.2.3 De Inschrijving moet in hardcopy in viervoud worden ingediend (één origineel exemplaar en 3 kopieën volstaat) en een elektronische kopie op CD-rom.
- 1.2.4 Op de verpakking dient verder duidelijk te worden aangegeven:
 - Op de verpakking dient verder duidelijk te worden aangegeven:
"Aanmelding Europese aanbesteding project GOUD niet openen voor **woensdag 6 februari om 12:00 uur**"
- 1.2.5 De Inschrijving dient schriftelijk te geschieden. Per e-mail of fax ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

1.3 Aanvulling van de Inschrijving

- 1.3.1 Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na het tijdstip van de aanbesteding niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht worden ontleend.
- 1.3.2 De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van

hetgeen is aangeboden.

- 1.3.3 De Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het Aanbestedingsdocument en Bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.
- 1.3.4 Indien de Aanbestedende Dienst gebruik maakt van haar discretionaire bevoegdheid om aanvullingen en/of verduidelijkingen te vragen dan zal zij in het kader van het beginsel van gelijke behandeling alle Inschrijvers op gelijke voet in de gelegenheid stellen om hun Inschrijving aan te vullen en/of te verduidelijken, met uitzondering van diegenen ten aanzien van wie vaststaat dat hun Inschrijving nimmer (meer) voor gunning in aanmerking zal kunnen komen. In dat geval dient de Inschrijver uiterlijk binnen 5 werkdagen na een daartoe verstrekt verzoek van de Aanbestedende Dienst de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de Inschrijver.
- 1.3.5 De Aanbestedende Dienst gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de Inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om de Vragenlijst ten behoeve van de gunning zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.
- 1.3.6 Onderhandelingen met de Inschrijvers zullen niet plaatsvinden.

1.4 Ongeldige Inschrijvingen

- 1.4.1 Een Inschrijving die niet voldoet aan het Aanbestedingsdocument en Bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.

1.5 Schijnbaar onuitvoerbare Inschrijving

- 1.5.1 Met overeenkomstige toepassing van artikel 56 Bao (abnormale lage Inschrijving) wordt bij een Inschrijving die onuitvoerbaar of onrealistisch lijkt, maar de economisch meest voordeligste lijkt te zijn, door de Aanbestedende Dienst verzocht -voordat hij deze Inschrijving kan afwijzen- schriftelijk om de door hem nodig geachte verduidelijkingen aan te leveren.

1.6 Varianten

- 1.6.1 Het staat een Inschrijver niet vrij om, naast een Inschrijving overeenkomstig het Bestek bij de Inschrijving varianten in te dienen.

2 Beoordeling Inschrijvingen en gunning

2.1 Algemeen

- 2.1.1 De Aanbestedende Dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de aanbesteding op het door haar wenselijk geachte moment te beëindigen zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens Inschrijvers leidt.
- 2.1.2 De onderhavige opdracht wordt in beginsel aan twee Inschrijvers gegund. Indien twee of meer Inschrijvers gelijkelijk voor verlening van de Opdracht in aanmerking komen, beslist het lot aan wie van hen de Opdracht zal worden opgedragen. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

2.2 Beoordelingsprocedure

2.3 Gunningsbeslissing

- 2.3.1 De gunning van de Opdracht komt tot stand door de Gunningsbeslissing.
- 2.3.2 De Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van Inschrijver.
- 2.3.3 De Overeenkomst komt tot stand na ondertekening, maar niet eerder dan na het verstrijken van de in 5.1.1. genoemde termijn van 15 kalenderdagen (zie tijdschema 1.8).

2.4 Informatieverstrekking aan Inschrijvers

- 2.4.1 De Aanbestedende Dienst stelt de Inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk (per brief, email of per fax) in kennis van de besluiten die zijn genomen inzake de gunning van de Opdracht, met inbegrip van de redenen waarom hij eventueel heeft besloten een Opdracht niet op te dragen dan wel de procedure opnieuw te beginnen.
- 2.4.2 De Aanbestedende Dienst stelt iedere afgewezen Inschrijver zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis van de redenen van de afwijzing c.q. uitsluiting (daaronder mede begrepen ongeldigverklaring van de Inschrijving).

3 Voorwaarden voor gunning en gunningscriteria

3.1 Voorwaarden voor gunning

- 3.1.1 Gunning vindt plaats aan de Inschrijvers die instemmen met de aanvullende voorwaarden voor gunning en die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend.
- 3.1.2 Voor de beoordeling van de Inschrijving op basis van het gunningscriterium "economisch meest voordelige Inschrijving" komen alleen die offertes in aanmerking:

- die voldoen aan alle minimumeisen zoals gesteld in Bijlage 1 (Programma van eisen en wensen); en
- waarin expliciet is verklaard dat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de definitieve Overeenkomst en bijbehorende Bijlagen.

3.2 Economisch meest voordelige Inschrijving

- 3.2.1 Gunning vindt plaats aan de Inschrijvers die voldoen aan de voorwaarden voor gunning en die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend. Daarbij zullen de volgende subcriteria in aanmerking worden genomen:

Subcriterium	Wegingsfactor
Kwaliteit c.q. mate van voldoen aan de wensen in het programma van eisen en wensen.	75%
Prijs/kosten	25%

Tabel 1

Kwaliteit c.q. mate van voldoen aan de wensen in het programma van eisen en wensen

- 3.2.2 De beoordeling van het subcriterium kwaliteit c.q. mate voldoen aan wensen in het programma van eisen en wensen geschiedt op basis van de beoordeling van de beantwoording van de Vragenlijst ten behoeve van de gunning (Bijlage 4 van dit Aanbestedingsdocument).

Categorie A wensen ('should have')

- 3.2.3 Ten aanzien van de categorie A wensen is in het Programma van eisen en wensen per paragraaf aangegeven aan welk aantal wensen Inschrijver onvoorwaardelijk moet voldoen, om voor gunning in aanmerking te komen. Daarnaast zullen de categorie A wensen tevens beoordeeld worden aan de hand van een puntensysteem. Per categorie A wens, geldt dat 1 punt kan worden behaald bij een 'ja-antwoord'. Het niet beantwoorden van een categorie A wens of het indienen van een antwoord welk relevantie mist, levert 0 punten op.

- 3.2.4 Het totaal aantal behaalde punten bepaalt de score op het subcriterium 'mate van voldoen aan de wensen uit het programma van eisen en wensen'.

Categorie B wensen ('nice to have')

- 3.2.5 Categorie B wensen zijn beduidend minder van belang voor de kwaliteit van de aanbidding.

- 3.2.6 De categorie B wensen worden beoordeeld aan de hand van een puntensysteem. Per categorie B wens, geldt dat 1 punt kan worden behaald voor een 'ja-antwoord'. Het niet beantwoorden van een categorie B 'wens' of het indienen van een antwoord welk relevantie mist, levert 0 punten op.

Score categorie B = behaalde aantal punten

De totaalscore eisen en wensen

- 3.2.7 De totaalscore voor de eisen en wensen komt tot stand door de score van categorie A wensen met 10 te vermenigvuldigen waarbij de score van categorie B wordt opgeteld. Vervolgens wordt het resultaat gedeeld door de maximaal te behalen score van de categorie A (met 10 vermenigvuldigt) en daarbij opgeteld de maximaal aantal te behalen score voor categorie B

Totaalscore wensen = $(10 \times \text{Score categorie A} + \text{score Categorie B}) / (10 \times (\text{maximaal te behalen score categorie A} + \text{Maximum aantal te behalen score categorie B}) \times 75\%$

Prijs

- 3.2.8 Op straffe van ongeldigheid van de aanbidding dienen de navolgende voorwaarden in acht te worden genomen:

- Prijzen mogen niet worden aangeboden als 0 prijzen en dienen te worden afgerond in Euro's (2 decimalen achter de komma). Er mogen geen negatieve prijzen worden aangeboden. Op elk gevraagd onderdeel moet een prijs worden aangeboden;
- Indien gevraagd dient een nadere onderbouwing te worden verstrekt;
- Alle prijzen dienen marktconform te zijn. In geval van twijfel dient dit op verzoek van de Aanbestedende Dienst te worden aangetoond.

- 3.2.9 De beoordeling van het subcriterium "prijs" bestaat uit de volgende categorieën:

Categorie	Weegfactor
<i>Prijs scenario 1</i>	<i>50 punten</i>
<i>Prijs scenario 2</i>	<i>30 punten</i>
<i>Prijs scenario 3</i>	<i>20 punten</i>

Tabel 2

- 3.2.10 In de vragenlijst ten behoeve van de gunning (zie Bijlage 4 van het Aanbestedingsdocument) is aangegeven op welke wijze de prijs geoffreerd dient te worden. U dient zich te houden aan de voorgeschreven formats voor prijsopgave en de geformuleerde uitgangspunten. Inschrijvers die wijzigingen en/ of aanvullingen hebben aangebracht in de formats kunnen uitgesloten worden van gunning.
- 3.2.11 Degene met de laagste prijs scoort het hoogste aantal punten per scenario. De score van de overige Inschrijvers wordt bepaald door het procentuele prijsverschil volgens de volgende formule:

Score = laagste prijs /aangeboden prijs x aantal punten.

- 3.2.12 Het totaal aantal punten van de prijs wordt bepaald door de scores van de drie categorieën, bij elkaar op te tellen.

- 3.2.13 Het totaal aantal behaalde punten in verhouding tot het maximum aantal te behalen punten bepaalt de score op het subcriterium 'prijs'. Deze score wordt vermenigvuldigd met de in tabel 1 aangegeven weefactor.
Totaalscore prijs = behaalde aantal punten/100 x 25 %

Totaalscore

- 3.2.14 De definitieve totaalscore wordt bepaald door de totaalscore wens op te tellen bij de totaalscore prijs.

4 Rechtsbescherming

4.1 Termijnen

- 4.1.1 De Aanbestedende Dienst zal in beginsel gedurende 15 dagen na verzending van de Gunningsbeslissing per fax of e-mail door Inschrijver geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Aanbestedende Dienst. De termijn van 15 dagen is een vervalltermijn (zie tijdschema 1.8).
- 4.1.2 Een Inschrijver die een bodemgeschil aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 90 dagen na de datum van de Gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet ontvankelijkheid, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de termijn van 90 dagen in op de dag dat de desbetreffende omstandigheid is gebleken.

4.2 Bevoegde rechter

- 4.2.1 Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement 's-Gravenhage.

4.3 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

- 4.3.1 Indien Inschrijvers voor het verstrijken van de 15 dagen-termijn een kort geding zoals bepaald in 5.1.1 aanhangig hebben gemaakt zal de Aanbestedende Dienst in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de Gunningsbeslissing en tot ondertekening van de Overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

5 Overige bepalingen

5.1 Kostenvergoeding

De door een Inschrijver gemaakte kosten in verband met de deelname aan de aanbestedingsprocedure worden niet vergoed. Hieronder zijn tevens begrepen de kosten voor de verificatie door de Aanbestedende Dienst van de Inschrijver en de kosten voor de uitvoering van eventuele referentiebezoeken.

5.2 Voertaal

5.2.1 De voertaal in de aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij de Inschrijving te verstrekken documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld.

5.3 Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens

5.3.1 De Aanbestedende Dienst zal alle haar in het kader van de aanbesteding door Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat en behoudens wanneer Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

5.4 Gebruik merknamen of typen

5.4.1 Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of de Bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig."

5.5 Diversen

5.5.1 Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota's van Inlichtingen en de overige onderdelen van het Aanbestedingsdocument, de Nota's van Inlichtingen in rangorde vóórgaan op de overige onderdelen van het Aanbestedingsdocument.

5.5.2 Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

5.5.3 Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de aanbestedingsprocedure de Aanbestedende Dienst zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden.