

**SELECTIEDOCUMENT**

**EUROPESE AANBESTEDING INZAKE HET PROJECT**

**GOUD**

## **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

### Lijst van afkortingen

- 1        *Algemeen*
- 1.1     Definities
- 1.2     Selectiedocument en procedure
- 1.3     Aanleiding en doel
- 1.4     De Opdracht
- 1.5     De overeenkomst
- 1.6     Voorbehouden
- 1.7     Aanbestedende dienst / opdrachtgever
- 1.8     Tijdschema
- 1.9     Inlichtingen
  
- 2        *Aanmelding*
- 2.1     Algemene voorschriften
- 2.2     Indienen van de aanmelding
- 2.3     Te late aanmelding
- 2.4     Aanvulling van de aanmelding
- 2.5     Ongeldige aanmeldingen
- 2.6     Aanmelding als combinatie
- 2.7     Aanmelding als Hoofdaannemer
  
- 3        *Uitsluitingsgronden en selectiecriteria*
- 3.1     Toelichting
- 3.2     Uitsluitingsgronden
- 3.3     Te verstrekken gegevens uitsluitingsgronden
- 3.4     Eisen beroepsbekwaamheid
- 3.5     Eisen inzake financiële en economische draagkracht
- 3.6     Criteria inzake financiële en economische draagkracht
- 3.7     Eisen inzake technische bekwaamheid
- 3.8     Criteria inzake technische bekwaamheid
- 3.9     Overige minimumeisen
- 3.10    Te verstrekken gegevens selectiecriteria
  
- 4        *Beoordeling aanmeldingen en selectie*
- 4.1     Beoordelingsprocedure
- 4.2     Selectiebeslissing
- 4.3     Informatieverstrekking aan gegadigden
  
- 5        *Rechtsbescherming*
- 5.1     Termijnen
- 5.2     Bevoegde rechter
  
- 6        *Overige bepalingen*
- 6.1     Kostenvergoeding
- 6.2     Voertaal
- 6.3     Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens
- 6.4     Diversen

## ***Bijlagen***

Bijlage 1 Aankondiging

Bijlage 2 Format deel A Aanmelding

Bijlage 3 Format deel B Aanmelding (Selectieformulier)

Bijlage 4 Beleidsregels BIBOB

Bijlage 5 Brief van de Staatssecretaris van EZ mede namens de Staatssecretaris van BZK, 17 september 2007 inzake "Aanbieding actieplan Nederland open in verbinding: actieplan voor het gebruik van open standaarden en open source software bij de (semi)publieke sector".

Bijlage 6 Lijst van adressen deelnemende organisaties

## Lijst van afkortingen

ARVODI	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten, vastgesteld bij Besluit van de Minister-President, Minister van Algemene Zaken, van 5 maart 2004, nr. 04M464297, Stcrt. 2004, 54.
Bao	Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten van 16 juni 2005, Stb.408, zoals gewijzigd bij Besluit van 7 december 2005, Stb. 2005, 650.
Beleidsregels BIBOB	Beleidsregels integriteit en uitsluiting bij aanbestedingen in BIBOB-sectoren, Stcr. Nr. 40 27 feb 2004, zoals gewijzigd Stcr. Nr. 251 27 dec 2005.
Besluit BIBOB	Besluit van 12 april 2003, houdende uitvoering van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur, Stbl. 2003, 180.
GOUD	Gezamenlijke Ontwikkeling Universele rijksDesktop
POC	Proof of Concept
SBC	Server BAsed Computing
Wet BIBOB	Wet van 20 juni 2002 houdende regels inzake de bevordering van integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur met betrekking tot beschikkingen of overheidsopdrachten, Stbl. 2002, 347.

# 1 Algemeen

## 1.1 Definities

1.1.1 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:
- het Ministerie van Algemene Zaken;
  - het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties;
  - Agentschap P-Direct;
  - het Ministerie van Economische Zaken;
  - Agentschap Telecom;
  - Centraal Planbureau;
  - NMA;
  - Consumentenautoriteit;
  - EVD
  - SenterNovem;
  - Opta;
  - het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;
  - Agentschap SZW;
  - Inspectie Werk en Inkomen;
  - het Ministerie van Verkeer en Waterstaat (kerndepartement);
  - Shared Services Organisatie;
  - Inspectie VenW;
  - het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (bestuurskern)
  - Agentschap Centraal Informatiepunt Beroepen Gezondheidszorg (CIBG);
  - Raad voor de Volksgezondheid en Zorg;
  - Inspectie voor Gezondheidszorg (IGZ);
  - Programmaministerie voor Jeugd en Gezin.

- b. Aanbestedingsdocument : Het document met bijlagen dat in de tweede fase van de niet-openbare procedure aan geselecteerde Gegadigden wordt gezonden op grond waarvan een Inschrijving kan worden gedaan;
- c. Aanmelding: Een verzoek tot deelneming aan de aanbestedingsprocedure met bijvoeging van alle bijbehorende bescheiden volgens het Selectiedocument;
- d. Combinatie: Gegadigden (combinanten) die een gezamenlijke Aanmelding doen en na selectie een gezamenlijke Inschrijving;
- e. Derde: De ondernemer waar Gegadigde een beroep op doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid;
- f. Gunningsbeslissing: De keuze van de Aanbestedende Dienst voor de Inschrijver aan wie hij een Opdracht wil gunnen.  
Deze mededeling houdt geen aanvaarding in van een aanbod van een Gegadigde;
- g. Gegadigde: De natuurlijke of rechtspersoon die een Aanmelding doet:- de ondernemer die zelfstandig aanmeldt;- de Combinatie van ondernemers of de Hoofdaannemer. De hoedanigheid van Gegadigde geldt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure;
- h. Hoofdaannemer: De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de Opdracht één of meer Onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien hem de Opdracht wordt gegund, de enige contractuele wederpartij van Opdrachtgever zal zijn;
- i. Inschrijver: De Gegadigde die door de Aanbestedende Dienst na selectie is uitgenodigd in te schrijven;
- j. Inschrijving: Een aanbieding, inclusief de bijbehorende bescheiden, van een Inschrijver;
- k. Nota van Inlichtingen: Een schriftelijke weergave van ten aanzien van het Selectiedocument en Bijlagen verstrekte inlichtingen;
- l. Onderaannemer: De natuurlijke of rechtspersoon aan wie een deel van de Opdracht in onderaanneming is of zal worden gegeven door Hoofdaannemer, niet zijnde een toeleverancier;

- m. Opdracht: De Opdracht tot verrichting van de diensten conform het Selectiedocument en Bijlagen en het Aanbestedingsdocument;
- n. Overeenkomst: De bij het Aanbestedingsdocument gevoegde overeenkomst zoals (eventueel) gewijzigd bij Nota van Inlichtingen;
- o. Opdrachtnemer: De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund en waarmee een Overeenkomst is gesloten;
- p. Opdrachtgever: De Aanbestedende Dienst;
- q. Selectiedocument: Dit document met Bijlagen;
- r. Selectiebeslissing: De keuze van de Aanbestedende Dienst voor die Gegadigden welke in de tweede fase van de niet-openbare procedure worden uitgenodigd een Inschrijving te doen.

## 1.2 Selectiedocument en -procedure

- 1.2.1 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 zoals gewijzigd bij Besluit van 7 december 2005, Stb. 650).
- 1.2.2 Dit Selectiedocument is met grote zorg samengesteld. Mocht Gegadigde echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met het Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten (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 Aanmeldingen geen opmerkingen en/of vragen ten aanzien van de selectiesystematiek zijn ontvangen dan wordt de Gegadigde geacht te hebben ingestemd met het Selectiedocument. Na de Selectiebeslissing kan de Gegadigde hier geen beroep meer op doen.
- 1.2.3 De Aanbestedende Dienst zal in beginsel gedurende 15 dagen na ontvangst van de Aanmelding door Gegadigden geen uitvoering geven aan de Selectiebeslissing en niet tot de gunningsfase overgaan teneinde Gegadigden gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Selectiebeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst.
- 1.2.4 Degene die tegenover de Aanbestedende Dienst blijkt heeft gegeven voornemens te zijn een Aanmelding te doen wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit Selectiedocument.
- 1.2.5 De niet- openbare procedure bestaat uit twee fasen:
  - 1) De selectiefase, waarvan onderhavig Selectiedocument en de bijbehorende Bijlagen onderdeel uitmaken. Tijdens deze fase worden op basis van de selectiecriteria (uitsluitingsgronden, minimumeisen en criteria) als genoemd in het Selectieformulier (Bijlage 3) en hoofdstuk 3, vijf (5) Gegadigden geselecteerd en uitgenodigd in te schrijven;



2) De gunningsfase, waarin de door de Aanbestedende Dienst geselecteerde Gegadigden uitgenodigd worden om een Inschrijving te doen op basis van het door de Aanbestedende Dienst toegezonden Aanbestedingsdocument.

- 1.2.6 Ondernemers worden thans uitgenodigd om zich aan te melden op basis van het onderhavige Selectiedocument en Bijlagen. Aan de hand van de selectiecriteria opgenomen in dit Selectiedocument en Bijlagen bepaalt de Aanbestedende dienst welke Gegadigden worden uitgenodigd in te schrijven.
- 1.2.7 De Aanbestedende Dienst is verplicht bij de aanbestedingsprocedure gebruik te maken van Beleidsregels integriteit en uitsluiting bij aanbestedingen in BIBOB-sectoren welke steunen op de Wet BIBOB. De Wet BIBOB beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet BIBOB de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde “criminele” activiteiten faciliteert.
- 1.2.8 Indien de Aanbestedende Dienst op grond van haar eigen integriteitstoets een aanwijzing heeft als bedoeld in artikel 4 Beleidsregels BIBOB, dan zal zij advies vragen bij Bureau BIBOB voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van de Opdracht, dan wel voordat een eventueel aangeboden Onderaannemer wordt geaccepteerd.
- 1.2.9 Dit Selectiedocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.
- 1.2.10 De aanbestedingsprocedure is er op gericht om de navolgende Opdracht aan te besteden:
- de levering van software producten, en het onderhoud op deze software producten;
  - het verrichten van administratieve diensten ten behoeve van de software producten (asset management);
  - het ondersteunen en opleiden van de beheerorganisatie van de Aanbestedende Dienst;
  - de ondersteuning tijdens de implementatie, onderhoud en beheer.

### **1.3 Aanleiding en doel**

- 1.3.1 Het project Gezamenlijke Ontwikkeling Universele rijksDesktop (GOUD) behelst de ontwikkeling van een nieuwe standaard basiswerkplek (hierna: GOUD werkplek) met als doelstelling om vanaf in beginsel iedere locatie te kunnen (samen)werken op een zo effectief en efficiënt mogelijke wijze.
- 1.3.2 De ontwikkeling van de GOUD werkplek zal gefaseerd plaatsvinden:
- de eerste fase kenmerkt zich door:
    - het in gebruik nemen van de GOUD werkplek door de aan de onderhavige aanbestedingsprocedure deelnemende GOUD organisaties;
    - het ontwikkelen van een architectuur die niet alleen geschikt is voor de aan de onderhavige aanbestedingsprocedure deelnemende ministeries en overige overheidsorganisaties tot een maximum van 21.000 werkplekken, maar voor een architectuur die geschikt is voor uiteindelijk 50.000 werkplekken;
    - een van de belangrijkste uitgangspunten van de architectuur zal het toepassen van software virtualisatie zijn.

- de tweede en volgende fasen kenmerken zich door:
  - o het in gebruik nemen van de GOUD werkplek door niet aan de onderhavige aanbestedingsprocedure deelnemende ministeries en overige overheidsorganisaties;
  - o Het verder vervolmaken van de architectuur.

De onderhavige aanbestedingsprocedure heeft uitsluitend betrekking op de eerste fase van de ontwikkeling van de GOUD werkplek. Buiten het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure vallen de tweede en de daarop volgende fasen.

1.3.3 Aan de eerste fase zullen de navolgende ministeries en overige overheidsorganisaties (hierna te noemen: de GOUD organisaties) deelnemen:

- Het Ministerie van Algemene Zaken;
- het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties;
- Agentschap P-Direct
- het Ministerie van Economische Zaken;
- Agentschap Telecom;
- Centraal Planbureau;
- NMA;
- Consumentenautoriteit;
- EVD
- SenterNovem;
- Opta;
- het Ministerie van Financiën;
- het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;
- Agentschap SZW;
- Inspectie Werk en Inkomen;
- het Ministerie van Verkeer en Waterstaat (bestuurskern);
- Shared Services Organisatie;
- Inspectie VenW;
- het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (kerndepartement);
- Agentschap Centraal Informatiepunt Beroepen Gezondheidszorg (CIBG);
- Raad voor de Volksgezondheid en Zorg;
- Inspectie voor Gezondheidszorg (IGZ);
- Programmaministerie voor Jeugd en Gezin.

Als Bijlage 6 is een lijst van adressen van voornoemde organisaties opgenomen.

1.3.4 De GOUD werkplek kent één gemeenschappelijke (software) basis en wordt het toegangsmiddel voor de medewerker van de deelnemende departementen tot de

geautomatiseerde informatievoorziening en moet voorzieningen leveren voor verdere samenwerking binnen en tussen departementen.

- 1.3.5 Voor de eerste fase zal een eerste versie van de GOUD werkplek worden ontwikkeld, de 1.0 versie. In het Aanbestedingsdocument zullen de benodigde functionaliteiten van de GOUD werkplek, 1.0 versie, worden uitgewerkt.
- 1.3.6 De GOUD werkplek kan drie verschillende verschijningsvormen hebben: een desktop, laptop, een 'service based desktop', hierna te noemen: de GOUD platforms. De remote desktop kan op verschillende plaatsen gebruikt worden: op het eigen departement van een medewerker, ander (aan GOUD deelnemend) departement, thuis of op reis.
- 1.3.7 Met de GOUD werkplek moeten de werkzaamheden van een medewerker efficiënt, beveiligd en goed te beheren uitgevoerd kunnen worden. Dit wordt bereikt door de benodigde programmatuur op de GOUD werkplek te plaatsen en te zorgen voor standaard koppel methoden naar andere systemen. Daarnaast is het mogelijk om, op de GOUD werkplek functie- en departement-specifieke programmatuur of koppel methoden te implementeren.
- 1.3.8 Voor het beheer en de verdere ontwikkeling van de GOUD werkplek zijn de GOUD organisaties voornemens een centrale beheerorganisatie te vormen. Deze organisatie zal de GOUD werkplekken beheren en zal voor de benodigde ondersteuning gaan zorgen.

### **Groeipad van GOUD**

- 1.3.9 Voor de GOUD werkplek is een roadmap voor het project GOUD opgesteld. Het project GOUD heeft voor de eerste fase tot doel om versie 1.0 van de GOUD werkplek op te leveren. Naar de toekomst kijkend ligt het in de bedoeling dat de GOUD werkplek een fundament wordt dat door meerdere overheidsinstanties gebruikt kan gaan worden. Men heeft zich ten doel gesteld dat de te kiezen oplossingen op te schalen moeten zijn tot minimaal 50.000 werkplekken.
- 1.3.10 Volgende versies van GOUD kenmerken zich door:
  - het actief blijven sturen op een toename in het gebruik van open standaarden en, in relatie daarmee, met open source software;
  - het terugdringen van applicaties die op de werkplek geïnstalleerd moeten worden;
  - de mogelijkheden te vergroten om plaats- en tijd onafhankelijk te kunnen werken, ook voor business applicaties;
  - het standaardiseren van software waarvoor momenteel binnen de GOUD organisaties nog verschillende oplossingen worden gebruikt.
- 1.3.11 De GOUD werkplek versie 1.0 is voornamelijk gericht op het standaardiseren van de werkplek omgeving van de GOUD organisaties waarbij compatibiliteit met de bestaande omgeving van groot belang is. Door de standaardisatie wordt een fundament gelegd waarop voor ontwikkelingen langs de algemene principes voortgebouwd kan worden.
- 1.3.12 Om departementen in staat te stellen om hun medewerkers tijd- en plaatsonafhankelijk te laten werken, zullen meer applicaties in de toekomst worden ontsloten door middel van het Server Based Computing (SBC) en door softwarevirtualisatie. Door deze laatste toepassing kunnen teksten, afbeeldingen, grafieken en andere onderdelen van het besturingssysteem en zijn programma's in een zogenaamde 'mindmap', het eindproduct van deze software, geplaatst worden.

- Het SBC concept is een van de bouwstenen waarmee het mogelijk wordt dat overal waar een netwerkverbinding is, de gebruiker met een computer toegang kan krijgen tot applicaties en gegevens die centraal worden aangeboden.
- Onder Software virtualisatie wordt verstaan de technologie waarbij software pakketten niet meer op het gastbesturingssysteem geïnstalleerd worden maar in een aparte (virtuele) omgeving op het besturingssysteem uitgevoerd worden.

### **Algemene uitgangspunten**

- 1.3.13 Aan de GOUD werkplek ligt een aantal vastgestelde uitgangspunten ten grondslag. Deze uitgangspunten worden hier kort genoemd zodat een beter beeld kan worden verkregen van kaders voor GOUD. Een en ander zal nader uitgewerkt worden in het Aanbestedingsdocument.
- 1.3.14 *Beheerste Flexibiliteit:* De GOUD werkplek is maximaal flexibel dat wil zeggen dat extra functionaliteit eenvoudig is toe te voegen, onder de randvoorwaarde dat de gehele configuratie veilig en goed, op afstand te beheren is.
- 1.3.15 *Interdepartementale toegang:* Een ambtenaar van een GOUD departement moet op iedere GOUD werkplek (ook bij andere GOUD organisaties) toegang kunnen krijgen tot "eigen" functionaliteit. Binnen het eigen departement zal dat de vertrouwde functionaliteit zijn, als gast bij een ander GOUD departement is de basis functionaliteit van het eigen departement te benaderen.
- 1.3.16 *GOUD werkplek is de basis voor toekomstige ontwikkelingen:* Nieuwe applicaties en ontwikkelingen binnen een departement en interdepartementaal worden getoetst aan de inpasbaarheid op de GOUD werkplek en de architectuur van de GOUD werkplek.
- 1.3.17 *Open standaarden:* Conform het kabinetsbeleid, neergelegd in het Actieplan Open Standaarden en Open Source Software, zal het gebruik van open standaarden uitgangspunt zijn (brief van de Staatssecretaris van EZ mede namens de Staatssecretaris van BZK, 17 september 2007 inzake "Aanbieding actieplan Nederland open in verbinding: actieplan voor het gebruik van open standaarden en open source software bij de (semi)publieke sector") [zie Bijlage 5].
- 1.3.18 *Open source:* Conform het kabinetsbeleid, neergelegd in het Actieplan Open Standaarden en Open Source Software, zal het gebruik van open source software worden gestimuleerd (brief van de Staatssecretaris van EZ mede namens de Staatssecretaris van BZK, 17 september 2007 inzake "Aanbieding actieplan Nederland open in verbinding: actieplan voor het gebruik van open standaarden en open source software bij de (semi)publieke sector") [zie Bijlage 5]
- 1.3.19 *Onderdelen GOUD werkplek:* De standaard GOUD werkplek bestaat uit:
- a. desktop, laptop en server based desktop;
  - b. besturingssysteem;
  - c. samenwerkings functionaliteit;
  - d. webbrowser;
  - 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.

- 1.3.20 *Integrale beheeromgeving*: voor beheer en ondersteuning op afstand zal er voor de GOUD werkplek één beheeromgeving geïmplementeerd worden.
- 1.3.21 *Voorzieningen voor medewerkers met een functionele beperking*: er zullen voorzieningen aangeboden worden voor medewerkers met functionele beperkingen.
- 1.3.22 *Investeringsbescherming*: de inrichting van de GOUD werkplek houdt zoveel mogelijk rekening met de huidige ICT-infrastructuur en gedane investeringen en gaat daarmee niet uit van een zgn. Greenfield situatie.
- 1.3.23 *Koppeling met centrale directory service*: de GOUD werkplek moet gekoppeld zijn aan een interdepartementaal gedeelde centrale database voor authenticatie. Indien systemen zonder on-line koppelingen moeten kunnen werken (laptop systemen) dan worden de gegevens uit de centrale database tijdelijk op het betreffende systeem gecached; medewerkers kunnen op een ander ministerie dan hun eigen, gebruik maken van de functionaliteit die de GOUD werkplek biedt.
- 1.3.24 *Beveiliging*: Als systemen uitstaan, staan er òf geen gebruikersgegevens op, òf de toch aanwezige gebruikersgegevens zijn afdoende beveiligd tegen ongeautoriseerde inzage, kopiëren etc.
- 1.3.25 *Voorkeur voor Commercial off the shelf (COTS) software*: Er wordt gebruik gemaakt van bestaande producten die in de markt verkrijgbaar zijn, tenzij er doorslaggevende redenen zijn (kosten, efficiëntie, effectiviteit, eenvoud) om speciaal ontwikkelde producten in te zetten of te (laten) ontwikkelen.
- 1.3.26 *De GOUD werkplek is device- en verbindingsonafhankelijk*: Het gedrag en het voorkomen van de GOUD werkplek is zo onafhankelijk als mogelijk van de beschikbare devices en netwerkverbinding. Hierbij is het wel mogelijk dat om technische of performance redenen bepaalde werkwijzen of gedrag niet wenselijk is (bijv. browsen via een virtuele desktop terwijl het ook vanuit een lokale browser zou kunnen.).
- 1.3.27 *Mobiel werken*: de GOUD werkplek kent twee vormen van mobiel werken: On-line: De werkplek slaat zijn data op op centrale systemen. Off-Line: De werkplek zal wel in staat zijn lokaal data op te slaan. De opgeslagen data dient beveiligd te zijn. Bijvoorbeeld d.m.v. encryptie.

### **GOUD en haar omgeving**

In de hierna volgende paragrafen wordt de bestaande situatie bij de aan de onderhavige aanbestedingsprocedure deelnemende ministeries en overige overheidsorganisaties omschreven. In het Aanbestedingsdocument zal de bestaande situatie verder worden uitgewerkt en zal ook worden ingegaan op de converteerbaarheid van de bestaande situatie naar eventuele nieuwe omgevingen.

- 1.3.28 De GOUD organisaties bezitten gezamenlijk 21.000 werkplekken.
- 1.3.29 De GOUD organisaties maken momenteel voor het client gedeelte van hun kantoorautomatiserings (KA)-omgeving allen gebruik van het Microsoft Windows besturingssysteem (Windows 2000 en -XP) en het Microsoft (MS) Office pakket voor kantoor automatiseringsapplicaties. Van dit Office pakket wordt van alle onderdelen gebruik gemaakt; ook van de verregaande integratie van de verschillende onderdelen (zelfde look and feel). Met name e-mail, agendabeheer, tekstverwerking kent een gebruikerspercentage van vrijwel 100 procent. De overige onderdelen worden door grote gebruikersgroepen intensief tot zeer intensief gebruikt. Binnen de GOUD

organisaties gelden de bestandsformaten van de Microsoft Office suite momenteel als (defacto) standaard.

1.3.30 Naast het MS Office pakket draaien er ongeveer 800 applicaties op de werkplek. Ook wordt er 'in' het MS Office pakket gebruik gemaakt van zo'n 5000 à 7000 macro's. Dit zijn hoofdzakelijk macro's in het spreadsheet programma Excel en het tekstverwerkingsprogramma Word (bijvoorbeeld voor de huisstijlen van de GOUD organisaties). Binnen MS Office wordt ook nog een 2000-tal sjablonen gebuikt ten behoeve van huisstijlen, standaard formulieren en dergelijken.

1.3.31 De onder 1.3.30 genoemde 800 applicaties maken in ieder geval gebruik van de navolgende frameworks en componenten:

- .NET;
- JAVA;
- ACTIVE X;
- VISUAL BASIC;
- ODBC;
- JDBC.

In het Aanbestedingsdocument worden bovengenoemde frameworks verder uitgewerkt.

1.3.32 Binnen de GOUD organisaties zijn verschillende Document Management systemen in gebruik; hiervan kennen Digidoc en OpenText (voorheen Hummingbird) een nauwe integratie middels Dynamic Link Libraries (DLL's) met de gebruikersinterface van MS Office.

1.3.33 Alle GOUD organisaties maken gebruik van Microsoft Active Directory (AD), geïmplementeerd op Windows 2003 Server voor (gebruikers) identiteits- en autorisatie beheer.

1.3.34 Microsoft Exchange wordt bij alle GOUD organisaties als E-mail backbone gebruikt.

1.3.35 Het overgrote merendeel van de backoffice systemen die onderdeel zijn van (file- en printservices) of ondersteunend zijn (backup services, remote beheer services, etc.) aan de werkplek zijn binnen de GOUD organisaties geïmplementeerd op het Windows 2003 server besturingssysteem. Het resterende deel van de backoffice systemen werkt hier functioneel goed mee samen. Vanwege continuïteitvereisten, geïmplementeerde functionaliteit en aanwezige expertise zal voor de GOUD werkplekken, deze backoffice gehandhaafd blijven en zal daarmee correct kunnen worden samengewerkt.

### ***Domeinmodel***

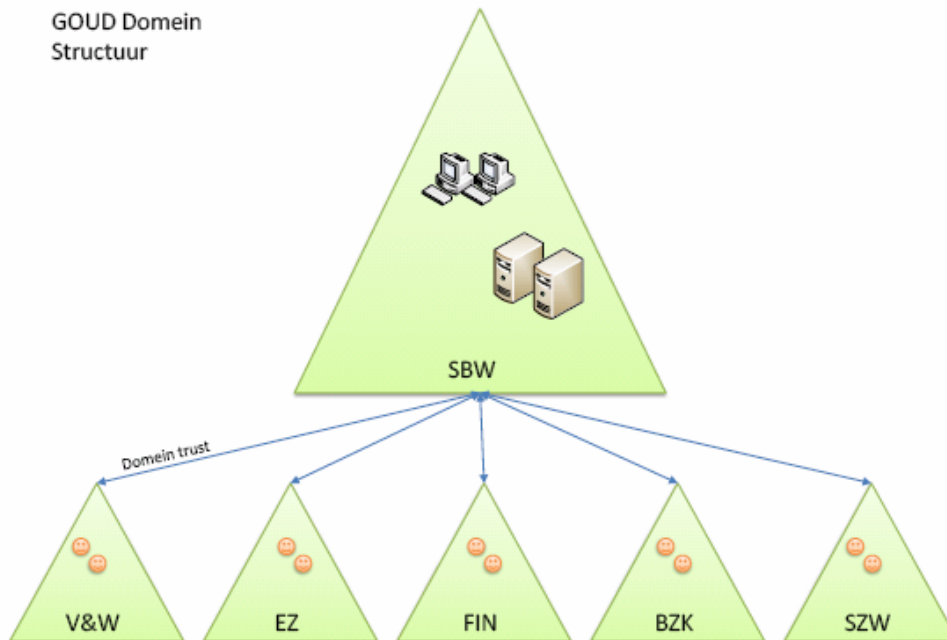
1.3.36 Een van de doelstellingen van de GOUD werkplek is dat een medewerker verschillende mogelijkheden heeft om de functionaliteit van het departement te benaderen. Dit is onder te verdelen in een drietal scenario's:

- a. Toegang vanaf een GOUD werkplek binnen het eigen departement.
- b. Toegang vanaf een GOUD werkplek van een ander departement naar eigen departement
- c. Toegang vanaf een willekeurig werkplek van buiten de departementen tot tenminste de standaard functionaliteit.

Besloten is dit te realiseren door een nieuw domein te creëren waar alle ministeries een domeintrust naar toe aanleggen. Dit heeft naast de gewenste aanlog

functionaliteit ook een aantal voordelen voor bijvoorbeeld het beheer van de werkplek.

1.3.37 Conceptueel zal de nieuwe directory er als de figuur hieronder gaan uitzien.



1.3.38 Het beheermodel voor de beheertools zal moeten passen binnen bovengenoemde structuur voor de GOUD werkplek. De beheertools moeten kunnen voorzien in een gedistribueerde omgeving, waarbij delen door de beheerorganisatie en delen door de departementen kunnen worden gebruikt.

1.3.39 Een volledige beschrijving van de uit te voeren Opdracht inclusief het Programma van Eisen en Wensen is bij het Aanbestedingsdocument gevoegd. Alleen aan die Gegadigden die daartoe worden uitgenodigd, wordt het Aanbestedingsdocument toegezonden. De eindopdracht zal uiteindelijk worden gegund aan twee partijen. Deze 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, verkrijgt de Opdracht. Een en ander zoals nader omschreven in paragraaf 1.4.7 en 1.4.8.

## 1.4 De Opdracht

- 1.4.1 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. Een en ander zal nader uitgewerkt worden in het Aanbestedingsdocument..
- 1.4.2 De GOUD werkplek bestaat uit:
- a. desktop, laptop en server based desktop;
  - b. besturingssysteem;
  - c. samenwerkings functionaliteit;
  - d. webbrowser;
  - 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
- 1.4.3 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.

1.4.4 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,

1.4.5 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 administratieve diensten van de software producten, ten behoeve van het daadwerkelijk gebruik door de gebruikers van de Aanbestedende Dienst van de software producten. De administratieve 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

	<p>diensten worden verricht door de beheerorganisatie van de GOUD organisaties danwel de nog op te richten centrale beheerorganisatie.</p> <p>Dienstverlening omvat wel onderhoudsdiensten, onder meer door middel van het leveren van (tijdelijke) nieuwe versies of releases van de software producten.</p> <p>Dienstverlening omvat tevens het verrichten van value engineering diensten.</p>
--	--

- 1.4.6 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.
- 1.4.7 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. De andere partij zal vervolgens afvallen en ontvangt uitsluitend de in het Aanbestedingsdocument op te nemen vergoeding voor uitvoering van de eerste fase. In het Aanbestedingsdocument zal de eerste fase en de tweede fase alsmede de contractuele bepalingen daartoe worden uitgewerkt.
- 1.4.8 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. In het Aanbestedingsdocument zal de relatie met de beheerorganisatie van de Aanbestedende Dienst verder worden uitgewerkt.
- 1.4.9 Het is de bedoeling dat de partij wie de Opdracht tot (verder) uitvoering van de Overeenkomst verkrijgt in nauwe samenwerking zal opereren met de rijksbreed op te zetten implementatie organisatie. In het Aanbestedingsdocument zal de relatie met de rijksbrede implementatie organisatie verder worden uitgewerkt.
- 1.4.10 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;
het Agentschap P-Direct.

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
NMA
Consumentenautoriteit
EVD
SenterNovem
Opta
het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid
Agentschap SZW
Inspectie Werk en Inkomen
het Ministerie van Verkeer en Waterstaat (bestuurskern)
Shared Services Organisatie
Inspectie VenW
het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (kerndepartement)

Agentschap Centraal Informatiepunt Beroepen Gezondheidszorg (CIBG)
Raad voor de Volksgezondheid en Zorg
Inspectie voor Gezondheidszorg (IGZ)
Programmaministerie voor Jeugd en Gezin

In het Aanbestedingsdocument zal het bovenstaande nader worden uitgewerkt.

- 1.4.11 De onder 1.4.10, eerste alinea (deelnemers 1) genoemde overheidsorganisaties hebben het recht om na de eerste initiële nadere overeenkomsten d.q. bestelopdrachten geen verdere nadere overeenkomsten c.q. bestelopdrachten meer te plaatsen. Een en ander zal nader uitgewerkt worden in het Aanbestedingsdocument.
- 1.4.12 De onder 1.4.10, 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.
- 1.4.13 De onder 1.4.10 genoemde overheidsorganisaties (de GOUD organisaties) garanderen dat zij minimaal voor 3000 (drieduizend) werkplekken nadere overeenkomsten c.q. bestelopdrachten zullen plaatsen. Een en ander zal nader uitgewerkt worden in het Aanbestedingsdocument.

## 1.5 De Overeenkomst

- 1.5.1 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. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om in plaats van één Overeenkomst voor zowel de eerste als de tweede fase (als omschreven in 1.4.6 en 1.4.7), twee separate Overeenkomsten te hanteren.
- 1.5.2 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 Gegadigde zijn expliciet uitgesloten. Enige verwijzing naar (eigen) algemene of andere voorwaarden maakt de Aanmelding ongeldig..

- 1.5.3 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.
- 1.5.4 De voorwaarden van de Overeenkomst worden in de tweede fase (gunningsfase) van deze aanbesteding bekend gemaakt.
- 1.5.5 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.

## **1.6 Voorbehouden**

- 1.6.1 De Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding en/of zonder tot vergoeding van enigerlei kosten te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:
- a. de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
  - b. de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
  - c. niet tot Selectie over te gaan;
  - d. (onderdelen van) de Opdracht niet te gunnen;
  - e. om referentiebezoeken te verrichten ter controle van de Aanmelding;
  - f. Een integriteitsonderzoek uit te laten voeren door het Bureau BIBOB op grond van de Wet BIBOB en de Beleidsregels integriteit en uitsluiting in BIBOB-sectoren.

## **1.7 Aanbestedende Dienst / Opdrachtgever**

- 1.7.1 Het Ministerie van Financiën voert de aanbesteding uit, namens zichzelf en namens:

- het Ministerie van Algemene Zaken;
- het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties;
- Agentschap P-Direct;
- het Ministerie van Economische Zaken;
- Agentschap Telecom;
- Centraal Planbureau;
- NMA;
- Consumentenautoriteit;
- EVD;
- SenterNovem;
- Opta;
- het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;

- Agenschap SZW;
- Inspectie Werk en Inkomen;
- het Ministerie van Verkeer en Waterstaat (bestuurskern);
- Shared Services Organisatie;
- Inspectie VenW;
- het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (kerndepartement);
- Agenschap Centraal Informatiepunt Beroepen Gezondheidszorg (CIBG);
- Raad voor de Volksgezondheid en Zorg;
- Inspectie voor Gezondheidszorg (IGZ);
- Programmaministerie voor Jeugd en Gezin.

Het Ministerie van Financiën treedt op als penvoerder voor de in de eerste zin genoemde overige overheidsorganisaties.

- 1.7.2 Contactpersoon voor de Aanbestedende Dienst gedurende de uitvoering van aanbestedingsprocedure is dhr. Marcel van der Beek op het navolgende adres:

Ministerie van Financiën  
 Postbus 20201  
 2500 EE Den Haag

- 1.7.3 Communicatie zal zo veel als mogelijk verlopen via e-mail : [inkoop@minfin.nl](mailto:inkoop@minfin.nl)

In voorkomende gevallen kan ook gecommuniceerd worden via:

Fax: 070 – 3427952

Tijdschema:

Verzenden EG-publicatie naar het Bureau voor Officiële Publikaties van de Europese Gemeenschappen (BOPEG)	Maandag 24 september 2007
Uiterste termijn voor het indienen van vragen	Donderdag 15 oktober 2007 om 12.00u
Verzenden Nota van inlichtingen	Donderdag 25 oktober 2007
Sluitingstermijn Aanmeldingen	Woensdag 7 november 2007 om 12.00u
Evaluatie van Aanmeldingen door de Aanbestedende Dienst	Periode van 7 november 2007 tot 21 november 2007

Selectiebeslissing	Donderdag 22 november 2007
Uitnodiging Gegadigden	Uiterlijk 10 december 2007

- 1.7.4 De voormelde datum met betrekking tot de uitnodiging van de Gegadigden dient de Aanbestedende Dienst tot richtsnoer en bindt de Aanbestedende Dienst derhalve niet. Deze termijn zal worden uitgesteld indien tijdig een kort geding procedure aanhangig wordt gemaakt tegen de Selectiebeslissing (zie 1.2.3).
- 1.7.5 De Aanbestedende Dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen, met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen.

## 1.8 Inlichtingen

- 1.8.1 Vragen met betrekking tot het Selectiedocument en Bijlagen en eventuele aanvullende stukken kunnen tot donderdag 15 oktober 2007 om 12.00 uur schriftelijk per e-mail worden gesteld op het adres zoals vermeld onder 1.7.2.
- 1.8.2 Vragen kunnen uitsluitend per e-mail worden ingediend onder vermelding van "vragen aanbesteding Project GOUD". Gegadigde dient daarbij duidelijk aan te geven op welk document, paragraaf en paginanummer zijn vraag betrekking heeft. Gegadigde draagt zelf de verantwoordelijkheid om te verifiëren of zijn emailberichten (tijdig) zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst. Hiertoe kan hij contact opnemen met de onder 1.7.2 genoemde contactpersoon.
- 1.8.3 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 meerder 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 Selectiedocument.
- 1.8.4 De gestelde vragen en antwoorden worden door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd vastgelegd in een of meerdere Nota's van Inlichtingen.
- 1.8.5 Uiterlijk donderdag 25 oktober 2007 wordt door of namens de Aanbestedende Dienst de Nota van Inlichtingen per email toegezonden aan een ieder, die het Selectiedocument bij de Aanbestedende Dienst heeft opgevraagd.

## **2 Aanmelding**

### **2.1 Algemene voorschriften**

- 2.1.1 Aanmeldingen dienen schriftelijk te worden ingediend op het adres zoals vermeld onder 1.7.2 **en wel uiterlijk op woensdag 7 november 2007 om 12:00 uur.**
- 2.1.2 Aanmeldingen die na de in 2.1.1 vermelde sluitingstermijn door de Aanbestedende dienst worden ontvangen zijn ongeldig.
- 2.1.3 De Aanmelding moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in het Selectiedocument en Bijlagen.
- 2.1.4 Een Gegadigde is gerechtigd op het in 1.7.2 vermelde adres zelf de Aanmelding af te leveren, tegen bewijs van ontvangst.
- 2.1.5 Een Gegadigde draagt het risico van de goede en tijdige bezorging van zijn Aanmelding op het in 1.7.2 vermelde adres.
- 2.1.6 Een Gegadigde kan, tot het in 2.1.1 genoemde tijdstip door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring zijn Aanmelding intrekken.

### **2.2 Indienen van de Aanmelding**

- 2.2.1 De Aanmelding dient in gesloten verpakking te worden ingediend conform de volgende indeling:
  - Aanbiedingsbrief
  - Deel A: Inschrijfformulier (format conform Bijlage 2)
  - Deel B: Selectieformulier inclusief de daarbij behorende documenten en verklaringen (format conform Bijlage 3)
- 2.2.2 De delen A en B dienen bij voorkeur in één band/ordner te worden aangeboden.
- 2.2.3 De Aanmelding moet in hardcopy in viervoud worden ingediend (één origineel exemplaar en 3 kopieën volstaat) en een elektronische kopie op CD-rom.
- 2.2.4 Op de verpakking dient verder duidelijk te worden aangegeven:  
"Aanmelding Europese aanbesteding project GOUD niet openen voor woensdag 7 november 2007 om 12:00 uur"
- 2.2.5 De Gegadigde dient bij zijn Aanmelding een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land waar hij is gevestigd te voegen (niet ouder dan 1 januari 2007) waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Aanmelding te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.
- 2.2.6 De Aanmelding dient schriftelijk te geschieden. Per e-mail of fax ingediende Aanmeldingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.



## **2.3 Te late Aanmelding**

- 2.3.1 De Aanmelding dient ingediend te worden met inachtneming van het bepaalde in 2.1 en 2.2.
- 2.3.2 Aanmeldingen die na de in 2.1.1 vermelde sluitingstermijn door de Aanbestedende dienst worden ontvangen zijn ongeldig, worden zonder meer uitgesloten van de procedure en de Aanmelding wordt aan de Gegadigde geretourneerd.

## **2.4 Aanvulling van de Aanmelding**

- 2.4.1 Een Gegadigde kan zijn Aanmelding na sluitingstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de Gegadigde geen aanspraak op selectie worden ontleend.
- 2.4.2 De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de Gegadigde zijn Aanmelding 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 Aanmelding inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Gegadigde zijn Aanmelding uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.
- 2.4.3 De Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het Selectiedocument en Bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.
- 2.4.4 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 Gegadigden op gelijke voet in de gelegenheid stellen om hun Aanmelding aan te vullen en/of te verduidelijken, met uitzondering van diegenen ten aanzien van wie vaststaat dat hun Aanmelding nimmer (meer) voor selectie in aanmerking zal kunnen komen. In dat geval dient de Gegadigde binnen 5 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de Aanmelding.
- 2.4.5 De Aanbestedende Dienst gaat bij de beoordeling van de Aanmeldingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de Gegadigden zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de Gegadigden om het Selectieformulier zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

## **2.5 Ongeldige Aanmeldingen**

- 2.5.1 Een Aanmelding die niet voldoet aan het Selectiedocument en Bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een Aanmelding waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.
- 2.5.2 De Gegadigde dient bij de Aanmelding een verklaring over te leggen conform het format van de als Bijlage 3 (B.17) gevoegde verklaring dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord en geen valse gegevens zijn verstrekt. De Aanmelding is ongeldig indien zij niet naar waarheid is ingevuld.
- 2.5.3 Tevens dient Gegadigde te verklaren dat zijn Aanmelding niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het

Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Deze verklaring dient ondertekend te zijn door een statutair bestuurder die ter zake de Gegadigde rechtsgeldig vertegenwoordigt. De Aanmelding is ongeldig indien zij niet naar waarheid is ingevuld.

- 2.5.4 Gegadigde is gehouden aan (onaangekondigde) referentiebezoeken zijn onvoorwaardelijke medewerking te verlenen, bij gebreke waarvan de Aanbestedende dienst kan besluiten deze Aanmelding buiten beschouwing te laten.

## **2.6 Aanmelding als Combinatie**

- 2.6.1 Aanmelden als Combinatie is toegestaan. In geval van een Combinatie dient ieder van de combinanten het in Bijlage 3 opgenomen Selectieformulier in te vullen en de in Bijlage 3 (B.13) opgenomen verklaring in te dienen waarbij tevens wordt aangegeven welk onderdeel van de Opdracht door de combinant wordt uitgevoerd. De Selectieformulieren dienen gezamenlijk (met de overige gegevens) als één (1) Aanmelding ingediend te worden. Elk Selectieformulier dient te worden ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger van de desbetreffende combinant.
- 2.6.2 Iedere combinant dient bij de Aanmelding een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is te voegen (niet ouder dan 1 juli 2006) waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Aanmelding te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.
- 2.6.3 Gegadigden die in Combinatie aanmelden en inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Bij gunning aan de Combinatie dient de Combinatie een rechtsvorm aan te nemen, waarbij ieder van de deelnemers hoofdelijk aansprakelijk is voor alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.
- 2.6.4 De Combinatie geldt als één Gegadigde. Na Aanmelding kan de Combinatie niet meer van Deelnemers wisselen.

## **2.7 Aanmelding als Hoofdaannemer**

- 2.7.1 In geval van hoofd/onderaanneming dient alleen de Hoofdaannemer aan de gestelde eisen te voldoen en de gevraagde gegevens over te leggen. De Onderaannemersverklaring van Bijlage 3 (B.14) dient bij de Aanmelding worden gevoegd.
- 2.7.2 In het kader van de door de Aanbestedende Dienst verplicht uit te voeren integriteitstoets op grond van de Beleidsregels BIBOP welke steunen op de Wet BIBOB dienen ook Onderaannemers aan te tonen niet aan de uitsluitingsgronden te voldoen. In paragraaf 3.1 is dit nader uitgewerkt.
- 2.7.3 Indien de Hoofdaannemer een beroep doet op bijvoorbeeld de technische bekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van de Onderaannemer dient tevens een verklaring conform Bijlage 3 (B.15) bij de Aanmelding te worden gevoegd. In dat geval kan na Aanmelding de Hoofdaannemer niet meer van Onderaannemer wisselen.
- 2.7.4 In geval van hoofd/onderaanneming is de Hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst.

### 3 Uitsluitingsgronden en selectiecriteria

#### 3.1 Toelichting

3.1.1 In deze paragraaf zijn de uitsluitingsgronden, selectie-eisen en -criteria opgenomen ten behoeve van de selectie van Gegadigden. De wijze van beoordelen is beschreven in paragraaf 4. Indien sprake is van een (selectie)eis, dan dient Gegadigde hieraan te voldoen om in aanmerking te kunnen komen voor selectie. Er is dan sprake van een zogenaamde minimeis of knock-out criterium. Indien sprake is van een *criterium*, dan wordt dit beoordeeld aan de hand van het kenbaar gemaakte puntensysteem. Een onderdeel kan deels betrekking hebben op een minimeis en deels beoordeeld worden als een criterium. Dit is dan aangegeven.

#### 3.2 Uitsluitingsgronden

3.2.1 De Aanbestedende Dienst is in het kader van de Beleidsregels BIBOB welke als Bijlage 4 is bijgevoegd, verplicht om de integriteit te toetsen van de Gegadigden en haar Onderaannemers voorzover de waarde van de Opdracht tot onderaanneming minimaal € 137.000 bedraagt. De integriteit wordt eerst door de Aanbestedende Dienst getoetst op basis van de hierna te vermelden verklaringen en bewijsstukken. Indien de Aanbestedende Dienst op grond van haar eigen integriteitstoets een aanwijzing heeft als bedoeld in artikel 4 Beleidsregels BIBOB, dan zal zij advies vragen bij Bureau BIBOB voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van de Opdracht. Het Bureau BIBOB onderzoekt vervolgens de integriteit van de Gegadigde en haar Onderaannemers als omschreven in de Wet BIBOB en het Besluit BIBOB. Het advies dat Bureau BIBOB op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de Aanbestedende Dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan de Gegadigde te gunnen, danwel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde Onderaannemer wordt ingeschakeld.

3.2.2 De Aanbestedende Dienst sluit met inachtneming van 3.2.5 en 3.2.6 iedere Gegadigde of Onderaannemer uit jegens wie in de periode 2004-2006 bij een onherroepelijk vonnis een veroordeling om een of meer van de hieronder opgegeven redenen is uitgesproken, waarvan de Aanbestedende Dienst kennis heeft:

a. deelneming aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2 lid 1 van Gemeenschappelijk Optreden 98/773/JBZ van de Raad;

b. omkoping in de zin van artikel 3 lid 1 van Gemeenschappelijk Optreden 98/742/JBZ van de Raad;

c. fraude in de zin van artikel 1 van de Overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap;

d. witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld.

3.2.3 De Aanbestedende Dienst sluit met inachtneming van 3.2.5 en 3.2.6 iedere Gegadigde of Onderaannemer uit jegens wie in de periode 2004-2006 bij een onherroepelijk vonnis of arrest een veroordeling is uitgesproken op grond van artikel 140, 177, 177a, 178, 225, 226, 227, 227a, 227b of 323a, 328ter tweede lid, 416, 417, 417bis, 420bis, 420ter of 420quater van het Wetboek van Strafrecht van deelneming aan de Opdracht.

- 3.2.4 De Aanbestedende Dienst sluit met inachtneming van 3.2.5 en 3.2.6 iedere Gegadigde of Onderaannemer uit:
- a. die in staat van faillissement of van liquidatie verkeert, wiens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens wie een surséance van betaling of een akkoord geldt of die in een andere vergelijkbare toestand verkeert ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving;
  - b. wiens faillissement of liquidatie is aangevraagd of tegen wie een procedure van surséance van betaling of akkoord dan wel een andere soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving, aanhangig is gemaakt;
  - c. jegens wie de vier jaar voorafgaand aan deze aanbesteding een rechterlijke uitspraak met kracht van gewijsde volgens de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving is gedaan, waarbij een delict is vastgesteld dat in strijd is met zijn beroepsgedragsregels;
  - d. die de vier jaar voorafgaand aan deze aanbesteding in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, zoals bepaald in artikel 6 Beleidsregels BIBOB en vastgesteld op een grond die de Aanbestedende Dienst aannemelijk kan maken;
  - e. die niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van de sociale zekerheidsbijdragen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij is gevestigd of van Nederland;
  - f. die niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van zijn belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij is gevestigd of van Nederland, of
  - g. die zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen die ingevolge aanbestedingsprocedures kunnen worden verlangd, of die inlichtingen niet heeft verstrekt.
- 3.2.5 De Aanbestedende Dienst kan om dwingende redenen van algemeen belang afwijken van de hiervoor weergegeven uitsluitingsgronden.
- 3.2.6 In geval sprake is van een van de omstandigheden zoals in 3.2.2 tot en met 3.2.4 bepaald, zal de Aanbestedende Dienst advies inwinnen bij het Bureau BIBOB alvorens met inachtneming van artikel 7 Beleidsregels BIBOB gemotiveerd te beslissen omtrent uitsluiting waarbij onder meer rekening zal worden gehouden met de omstandigheden van het geval en de door Gegadigde of Onderaannemer genomen maatregelen om herhaling te voorkomen.
- 3.2.7 De Gegadigde of Onderaannemer over wie advies is gevraagd, wordt door de Aanbestedende Dienst over de inhoud van het advies geïnformeerd.
- 3.2.8 Indien mocht blijken dat een Onderaannemer van een Gegadigde aan voornoemde uitsluitingsgronden voldoet, dan kan de Aanbestedende Dienst besluiten dat:
- a. de Gegadigde wordt uitgesloten van de aanbesteding, of
  - b. de door Gegadigde gekozen Onderaannemer niet wordt geaccepteerd.
- 3.3 Te verstrekken gegevens uitsluitingsgronden**
- 3.3.1 De Gegadigde dient bij zijn Aanmelding de eigen verklaring te voegen conform het Selectieformulier, die als Bijlage 5 (B.1 en B.2) bij dit document is gevoegd,

waarmee de Gegadigde aangeeft dat zich jegens hem geen van de in artikel 3.2.2 tot en met 3.2.4 genoemde uitsluitingsgronden voordoet.

- 3.3.2 De Gegadigde dient bij zijn Aanmelding de Vragenlijst BIBOB te voegen conform het Selectieformulier welke als Bijlage 3 (B.16) bij dit document is gevoegd.
- 3.3.3 De Gegadigde dient op verzoek van de Aanbestedende Dienst de relevante bewijsstukken over te leggen (conform art. 46 BAO) binnen een termijn van 5 dagen na verzending van dit verzoek. Indien de Aanbestedende Dienst de gevraagde bewijsstukken niet binnen deze termijn heeft ontvangen, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om niet tot selectie van deze Gegadigde over te gaan. In dat geval is de Aanbestedende dienst gerechtigd de opvolgend Gegadigde uit te nodigen voor selectie. De Aanbestedende Dienst wijst Gegadigde er nadrukkelijk op dat het aanvragen van sommige bewijsstukken, bijvoorbeeld de Verklaring Omtrent het Gedrag van de rechtspersoon (VOG-Rp) circa 8 weken in beslag kan nemen. Gegadigde dient dit dus tijdig aan te vragen. In voorkomend geval moet in elk geval worden aangetoond dat de VOG-Rp is aangevraagd.
- 3.3.4 De Aanbestedende Dienst kan een Gegadigde verzoeken om bewijsstukken of verklaringen dat hij niet verkeert in een van de onder 3.2.2 tot en met 3.2.4 genoemde omstandigheden. Daarbij aanvaardt de Aanbestedende Dienst voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:
- voor 3.2.4 a en b, een verklaring van de griffier van de bevoegde rechtbank in het arrondissement waar Inschrijver is gevestigd, niet ouder dan 6 maanden
  - voor 3.2.2, 3.2.3 en 3.2.4 c en d, een Verklaring Omtrent het Gedrag van de rechtspersoon, niet ouder dan 6 maanden te verkrijgen bij het COVOG (Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag). Deze dient aangevraagd te worden bij de Minister van Justitie (t.a.v. COVOG, Postbus 16115, 2500 BC Den Haag (tel: 070-3707234), [www.justitie.nl](http://www.justitie.nl)).
  - voor 3.2.4 e, zowel voor de bijdragen ten behoeve van werknemersverzekeringen als voor de bijdragen ten behoeve van de volksverzekeringen, een verklaring van de ontvanger onder wie de Gegadigde ressorteert voor de inning van belastingen, niet ouder dan 6 maanden
  - voor 3.2.4 f, een verklaring van de ontvanger onder wie de Gegadigde ressorteert voor de inning van belastingen, niet ouder dan 6 maanden.
  - voor 3.2.4.g en 3.2.2 geldt de eigen verklaring die als Bijlage 5 (B.1 en B.2) bij dit document is gevoegd.
- 3.3.5 Voor Gegadigden die niet in Nederland zijn gevestigd, dienen bewijsstukken te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

### **3.4 Eisen beroepsbekwaamheid**

- 3.4.1 De Gegadigde dient ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Dit document (zie Bijlage B3) mag niet ouder zijn dan 1 januari 2007.

### **3.5 Eisen inzake financiële en economische draagkracht**

- 3.5.1 De Gegadigde dient een jaarlijkse gemiddelde bruto totale omzet over de afgelopen drie afgesloten boekjaren (2004-2005-2006) van tenminste tien miljoen euro exclusief BTW per jaar te hebben.

- 3.5.2 Gegadigde dient verzekerd te zijn tegen beroepsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen, dan wel bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat Gegadigde is meeverzekerd. Indien Gegadigde niet in het bezit is van de gevraagde beroepsaansprakelijkheidsverzekering dan dient een verklaring te worden overgelegd waarin wordt verklaard dat, indien de Opdracht aan Gegadigde wordt gegund op het moment van contractondertekening een bewijs van een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen wordt overhandigd.
- 3.5.3 Gegadigde dient verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.000.000,- per jaar, dan wel bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat Gegadigde is meeverzekerd. Indien Gegadigde niet in het bezit is van de gevraagde bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering dan dient een verklaring te worden overgelegd waarin wordt verklaard dat, indien de Opdracht aan Gegadigde wordt gegund op het moment van contractondertekening een bewijs van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met minimale dekking van € 1.000.000,- per jaar wordt overhandigd.
- 3.5.4 Indien de overlegde financiële gegevens betrekking hebben op het concern of de groep waartoe de onderneming behoort dan dient een verklaring te worden bijgevoegd waaruit blijkt dat het concern/de groep zich bij een eventuele gunning garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien. Gegadigde dient hiervoor de garantverklaring over te leggen als opgenomen in Bijlage 3 (B.8).
- 3.5.5 Gegadigde dient de laatste drie jaarverslagen (2004-2005-2006) met een (geconsolideerde) balans en winst- en verliesrekening over te leggen voorzien van een goedkeurende accountantsverklaring van een registeraccountant of een gelijkwaardige verklaring. In afwijking van het bepaalde in 2.2 van het Selectiedocument volstaat het om de gevraagde jaarverslagen in enkelvoud toe te sturen.  
Indien Gegadigde zich beroept op de financiële gegevens van de moedermaatschappij of een andere entiteit dienen in ieder geval de jaarverslagen van de moedermaatschappij of die andere entiteit te worden overgelegd.
- 3.5.6 Indien de Gegadigde zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een Derde (bijvoorbeeld moedermaatschappij, Onderaannemer of combinant) moet de Gegadigde bij zijn Aanmelding een ondertekende verklaring voegen conform het model Bijlage 3 (B.15), waarin hij aangeeft met betrekking tot welke eis(en) de Gegadigde zich op de draagkracht van de Derde beroept, alsmede tot welk deel van de Opdracht (of welke delen).
- 3.5.7 Indien de Gegadigde zich beroept op de economische en financiële draagkracht van een Derde dient tevens een verklaring te worden bijgevoegd waaruit blijkt dat de Derde zich bij een eventuele gunning garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien. Gegadigde dient hiervoor de garantverklaring over te leggen als opgenomen in Bijlage 3 (B.8).

### **3.6 Criteria inzake financiële en economische draagkracht**

- 3.6.1 De Gegadigde dient de volgende ratio's over de afgelopen drie afgesloten boekjaren (2004-2005-2006) over te leggen:

Solvabiliteit (eigen vermogen/vreemd vermogen) x 100%

Liquiditeit: (vlottende middelen/kort vreemd vermogen) x 100%

- 3.6.2 De beoordeling van de solvabiliteit van een Gegadigde vindt plaats met behulp van de volgende formule:  $(1 \times (\text{getal 2004}) + 2 \times (\text{getal 2005}) + 3 \times (\text{getal 2006})) / 6 = X$ .

Het aantal punten dat aan de uitkomst van deze formule wordt toegekend is als volgt:

Uitkomst (x)	Punten
$X \geq 30\%$	10
$25\% \leq X < 30\%$	5
$X < 25\%$	0

- 3.6.3 De beoordeling van de liquiditeit van een Gegadigde vindt plaats met behulp van de volgende formule:  $(1 \times (\text{getal 2004}) + 2 \times (\text{getal 2005}) + 3 \times (\text{getal 2006})) / 6 = X$  Het aantal punten dat aan de uitkomst van deze formule wordt toegekend is als volgt:

Uitkomst (x)	Punten
$X \geq 100\%$	10
$80\% \leq X < 100\%$	5
$X < 80\%$	0

- 3.6.4 Totaal aantal punten dat voor de ratio's is te behalen is dus maximaal 20 punten.

### 3.7 Eisen inzake technische bekwaamheid

- 3.7.1 Gegadigde dient aan de hand van minimaal 2 (twee) en maximaal 5 (vijf) vergelijkbare opdrachten die Gegadigde in de afgelopen drie jaar (periode lopend van januari 2004 tot 1 augustus 2007) heeft verricht (aangevangen en afgerond) haar technische bekwaamheid aan te tonen. Onder afgerond wordt verstaan een opdracht waarvan de resultaten door de klant finaal zijn goedgekeurd. Voldoet Gegadigde hier niet aan dan zal dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan onderhavige procedure. Het indienen van meerdere vergelijkbare opdrachten per onderdeel leidt niet tot een hogere waardering.
- 3.7.2 Met vergelijkbare opdrachten wordt bedoeld, opdrachten waaruit ervaring met de navolgende elementen (A t/m E) blijkt, aan te tonen door middel van een beschrijving van maximaal 3 A4 per opdracht. Voor het indienen van de referenties dient daarnaast het Model in Bijlage 3 (B.10A) te worden gebruikt. Ten behoeve van deze referenties kunnen tevredenheidsverklaringen worden bijgevoegd. Deze worden beoordeeld aan de hand van een puntensysteem zoals nader uitgewerkt in 3.8.2.

#### Ervaring met levering van software producten

- A. 1 referentie inzake het optreden als leverancier van vergelijkbare als gevraagde software producten voor één enkele klant ten behoeve van ten minste 500 werkplekken.

#### Ervaring met administratieve dienstverlening ten aanzien van licentierechten

- B. 1 referentie inzake het leveren van de administratieve diensten ten behoeve van het (juridisch) administreren, beheren en rapporteren van licentierechten van vergelijkbare als gevraagde software producten voor één enkele klant ten behoeve van ten minste 500 werkplekken.

Ervaring met ondersteuning- en opleidingsdiensten

- C. 1 referentie inzake het opleiden van een beheerorganisatie van een enkele klant, zodanig dat de beheerorganisatie 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> lijns ondersteuning ten behoeve van minimaal 500 werkplekken kan leveren.

Ondersteuning bij Implementatie, onderhoud en beheer.

- D. 1 referentie inzake het ondersteunen van een beheerorganisatie van een enkele klant voor ten minste 500 werkplekken ten aanzien van de volgende cumulatieve aspecten:
- i. het bieden van toegang tot de ontwikkelcentrales (development centers) van de producenten van de benodigde software producten (technology vendors), en
  - ii. het inventariseren, analyseren en rapporteren omtrent nieuwe technologische ontwikkelingen van de software producten van de producenten van de benodigde software.
- E. 1 referentie inzake het ondersteunen van een beheerorganisatie van een enkele klant voor ten minste 500 werkplekken ten aanzien van het opzetten en leveren van de 3<sup>e</sup> lijns ondersteuning voor de benodigde software producten.
- 3.7.3 De onder A t/m E genoemde eisen zijn minimumeisen. Het niet voldoen aan een van de minimumeisen zal leiden tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure. De elementen A t/m E (met subonderdelen) moeten in minimaal 2 (twee) en mogen in maximaal maximaal 5 (vijf) referenties voorkomen. Een zelfde referentie mag dus meerdere keren worden gebruikt. Vereist is dat er in ieder geval sprake is van minimaal 2 (twee) verschillende referenties. Vervolgens worden de referenties en over te leggen tevredenheidsverklaringen beoordeeld aan de hand van een puntensysteem (3.8)
- 3.7.4 Ter beoordeling van de technische bekwaamheid en in het bijzonder geïmplementeerd kwaliteitsbeleid en -controle inzake intellectuele eigendomsrechten op software dient Gegadigde te verklaren (conform het model Bijlage 3, B11A) dat de intellectuele eigendomsrechten ten aanzien van specifieke klantontwikkelingen met betrekking tot software worden overgedragen aan zijn klanten danwel indien er geen sprake is van overdracht van intellectuele eigendom dat die rechten worden verleend op specifieke klantontwikkelingen waardoor de klanten in een gelijkwaardige positie verkeren als wanneer er sprake zou zijn geweest van overdracht van intellectuele eigendomsrechten. In geval er rechten worden verleend, dient Gegadigde tevens te verklaren dat zijn beleid ten behoeve van de continuïteit voor zijn klanten inhoudt het afsluiten van escrow overeenkomsten. Het bepaalde in de vorige zin is uitsluitend van toepassing voor zover de broncode niet reeds vrij beschikbaar is voor de Aanbestedende Dienst.
- 3.7.5 Indien de Gegadigde zich beroept op de technische bekwaamheid van een Derde (bijvoorbeeld moedermaatschappij, Onderaannemer of combinant) moet de Gegadigde bij zijn Aanmelding een ondertekende verklaring voegen conform het model Bijlage 3 (B.15), waarin hij aangeeft met betrekking tot welke eis(en) de Gegadigde zich op de bekwaamheid van de Derde beroept, alsmede tot welk deel van de Opdracht (of welke delen).



- 3.7.6 De Derde waar een beroep op wordt gedaan ten aanzien van de technische bekwaamheid moet daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Indien de Derde als Onderaannemer wordt ingezet dient tevens de verklaring conform het model Bijlage 3 (B.14) bij de Aanmelding te worden gevoegd.

### **3.8 Criteria inzake technische bekwaamheid**

#### Vergelijkbare opdrachten/referenties

- 3.8.1 Gegadigde dient aan de hand van minimaal 2 en maximaal 11 vergelijkbare opdrachten die Gegadigde in de afgelopen drie jaar (periode lopend van januari 2004 tot 1 augustus 2007) heeft verricht (aangevangen en afgerond) haar technische bekwaamheid aan te tonen. Onder afgerond wordt verstaan een opdracht waarvan de resultaten door de klant finaal zijn goedgekeurd. Voldoet Gegadigde niet aan het minimumaantal referenties dan zal dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan onderhavige procedure. Het indienen van meerdere vergelijkbare opdrachten per onderdeel leidt niet tot een hogere waardering.
- 3.8.2 Met vergelijkbare opdrachten wordt bedoeld, opdrachten waaruit ervaring met een of meer van de volgende elementen (A t/m K) blijkt aan te tonen door middel van een beschrijving van maximaal 3 A4 per referentie. Voor het indienen van de referenties dient het Model in Bijlage 3 (B.10B) te worden gebruikt. Ten behoeve van deze referenties kunnen tevredenheidsverklaringen worden bijgevoegd. Deze worden beoordeeld aan de hand van een puntensysteem zoals nader uitgewerkt in 3.8.5.

#### Ervaring met levering van software producten

- A. 1 referentie inzake het leveren van zowel open source software producten als niet open source software producten ten behoeve van een enkele klant.

#### Ondersteuning bij Implementatie, onderhoud en beheer.

- B. 1 referentie inzake het ondersteunen van de beheerorganisatie van een enkele klant voor ten minste 500 werkplekken inzake migratietrajecten van applicaties vergelijkbaar met de Microsoft Office omgevingen naar nieuwere versies van dezelfde applicaties of naar vergelijkbare applicaties en OS.
- C. 1 referentie inzake het ondersteunen van de beheerorganisatie van een enkele klant voor ten minste 500 werkplekken inzake migratietrajecten van closed source althans non-open source software applicaties naar open source software applicaties.
- D. 1 referentie inzake het ondersteunen van de beheersorganisatie van een enkelen klant voor ten minste 500 werkplekken inzake het migreren van meerdere applicaties die gebruik maken van de navolgende frameworks:
- .NET;
  - JAVA;
  - ACTIVE X;
  - VISUAL BASIC;
  - ODBC;
  - JDBC.

In dit verband zijn geen eisen/criteria gesteld aan het aantal applicaties wat gebruik maakt van een specifiek framework (bijv. JAVA)

- E. 1 referentie inzake het ondersteunen van de beheerorganisatie van een enkele klant voor ten minste 500 werkplekken inzake de distributie van software producten (software delivery) vergelijkbaar met de basisapplicaties als bedoeld in paragraaf 1.3.3 voor zowel desktop, laptop als remote desktop.
- F. 1 referentie inzake het ondersteunen van de beheerorganisatie van een enkele klant voor ten minste 500 werkplekken inzake distributie van software producten voor zowel desktop, laptop als remote desktop. Hierbij moet gebruik zijn gemaakt van diverse distributietechnieken. Enerzijds op basis van MSI packaging en anderzijds op basis van sequensing (waarbij applicaties worden gevirtualiseerd op basis van sand-box technologie).
- G. 1 referentie inzake het ondersteunen van de beheerorganisatie van een enkele klant voor ten minste 500 werkplekken inzake het inrichten van een representatieve referentieomgeving ten behoeve van het testen door de beheerorganisatie van de geboden applicaties, makro's, sjablonen en tools.
- H. 1 referentie inzake het ondersteunen van een beheerorganisatie van een enkele klant voor ten minste 500 werkplekken ten aanzien van het periodiek (minimaal 1 maal per kalenderjaar) voeren van overleg tussen de beheerorganisatie van de klant en de ontwikkelcentrales (development centers) van de producenten van de benodigde software (technology vendors).
- I. 1 referentie inzake het ondersteunen van een beheerorganisatie van een enkele klant voor ten minste 500 werkplekken ten aanzien van het analyseren van de consequenties van nieuwe technologische ontwikkelingen van de software producten van de producenten van de benodigde software voor de ict strategie van de klant.
- J. 1 referentie inzake het ondersteunen van een beheerorganisatie van een enkele klant voor ten minste 500 werkplekken ten aanzien van het nemen van maatregelen om een vendor lock-in te voorkomen.

#### Algemeen

- K. 1 referentie inzake het geven van end-to-end garanties over de dienstverlening ten behoeve van een enkele klant voor ten minste 500 werkplekken, inclusief het aangaan van bijbehorende boete of beloningsclausules.

3.8.3 De elementen 3.8.2 A t/m K (met subonderdelen) moeten in minimaal 2 (twee) en mogen in maximaal 11 (elf) referenties voorkomen. Eenzelfde referentie mag dus meerdere keren worden gebruikt. Vereist is dat er in ieder geval sprake is van minimaal 2 (twee) verschillende referenties. De referentie die Gegadigde per vergelijkbare opdracht geeft, wordt als volgt beoordeeld. Er is sprake van ofwel de aangegeven score of een 0 score:

3.8.2 sub A: 10 punten

3.8.2 sub B: 5 punten

3.8.2 sub C: 10 punten

3.8.2 sub D: 10 punten

3.8.2 sub E: 5 punten

3.8.2 sub F: 5 punten

3.8.2 sub G: 5 punten

3.8.2 sub H: 5 punten

3.8.2 sub I: 5 punten

3.8.2 sub J: 5 punten

3.8.2. sub K: 5 punten

Totaal score: 70 punten

3.8.4 Het maximum aantal te behalen punten voor dit onderdeel bedraagt 70 punten.

Ter beoordeling van de kwaliteit van de technische bekwaamheid kan Gegadigde ten aanzien van de geleverde referenties een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever worden aangeleverd volgens het in Bijlage 3 B10.B opgenomen model, welke rechtsgeldig ondertekend dient te zijn door een vertegenwoordiger van de opdrachtgever, waarin de volgende informatie wordt verstrekt:

- vermelding op welke onderdeel de vermelde referentie betrekking heeft (3.7.2 A t/m E en 3.8.2 A t/m K);
- korte beschrijving van het project;
- beschrijving technische omvang van het project;
- datum en plaats van uitvoering;
- NAW gegevens van de opdrachtgever; en vermelding van opdrachtgever dat het project:
  - binnen budget is afgerond;
  - binnen de overeengekomen planning is uitgevoerd;
  - Is opgeleverd conform de overeengekomen kwaliteitscriteria.

3.8.5 Een bijgevoegde tevredenheidsverklaring die gegadigde per vergelijkbare opdracht geeft, wordt als volgt beoordeeld. Er is sprake van, of de aangegeven score of een 0 score:

A 3.7.2 sub A: 5 punten

B 3.7.2 sub B: 5 punten

C 3.7.2 sub C: 5 punten

D 3.7.2 sub D: 5 punten

E 3.7.2 sub E: 5 punten

A 3.8.2 sub A: 5 punten

B 3.8.2 sub B: 5 punten

C 3.8.2 sub C: 5 punten

D 3.8.2 sub D: 5 punten

E 3.8.2 sub E: 5 punten

F 3.8.2 sub F: 5 punten

G 3.8.2 sub G: 5 punten

H 3.8.2 sub H: 5 punten

I 3.8.2 sub I: 5 punten

- J 3.8.2 sub J: 5 punten  
 K 3.8.2 sub K: 5 punten

Totaal score: 80 punten

3.8.6 Het maximum aantal te behalen punten voor de criteria inzake technische bekwaamheid bedraagt dus 150 punten.

Kwaliteitsbeleid en controle

3.8.7 Ter beoordeling van een bij de Gegadigde geïmplementeerd kwaliteitsbeleid en controle dienen een of meer van de hierna volgende vijf (5) beleidsonderdelen uitgewerkt te worden in maximaal 3 A4 per beleidsonderdeel (conform het model Bijlage 3, B11.B). Het bestaan van een bij de Gegadigde geïmplementeerd kwaliteitsbeleid en controle wordt op de navolgende wijze per beleidsonderdeel gewogen. Indien er terzake geen geïmplementeerd kwaliteitsbeleid en controle is, wordt dit op 0 gewaardeerd. Hieronder is aangegeven wat de score per onderdeel is. Er is sprake van, of de aangegeven score of een 0 score:

- I. Het kwaliteitsbeleid inzake intellectuele eigendomsrechten op software, in het bijzonder open source software : 10 punten
- II. Het kwaliteitsbeleid inzake het hanteren van open standaarden: 10 punten
- III. Het kwaliteitsbeleid inzake het administratieve beheer van licentierechten van software producten; 10 punten
- IV. Het kwaliteitsbeleid inzake het leveren van opleidingen en trainingen: 5 punten
- V. Het kwaliteitsbeleid inzake het leveren van 3e lijns ondersteuning: 5 punten

Gegadigde dient per beleidsonderdeel in te gaan op de navolgende elementen:

- in welk intern document van Gegadigde het beleid is vastgesteld;
- de wijze waarop het beleid is geïmplementeerd in de organisatie;
- de wijze waarop de implementatie van het beleid wordt gecontroleerd;
- de wijze waarop het beleid wordt gewijzigd.

Indien deze elementen niet terug komen in de uitwerking van Gegadigde leidt dit onvermijdelijk tot een nul score per beleidsonderdeel.

3.8.8 Het maximum aantal te behalen punten voor dit onderdeel bedraagt 40 punten.

Totaal score criteria

Par. Nr.	Criterium	Max. score
3.5	Ratio's	20 punten
3.7.4	Vergelijkbare opdrachten/referenties	70 punten
3.7.5	Tevredenheidsverklaringen	80 punten
3.8.8	Kwaliteitsbeleid	40 punten
	TOTAAL	210 punten

3.8.9 In totaal zijn voor alle criteria ten behoeve van de selectie dus 210 punten te behalen.

### **3.9 Overige minimumeisen**

- 3.9.1 Gegadigde dient te garanderen dat gedurende de uitvoering van de Opdracht door alle werknemers en ingezette derden welke zorg dragen voor de uitvoering van de Opdracht in de contacten met de Aanbestedende Dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift zal worden gebruikt. Tevens verklaart Gegadigde dat bij de uitvoering van de Opdracht alle documenten in de Nederlandse taal zijn opgesteld, met uitzondering van de technische documentatie (niet zijnde de gebruikershandleiding) welke in het Engels mag zijn opgesteld (Bijlage 3, B.12).
- 3.9.2 De Aanmelding moet naar waarheid zijn verricht en niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een Overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. (Bijlage 3, B.17)

### **3.10 Te verstrekken gegevens selectiecriteria**

- 3.10.1 Ter beoordeling of Gegadigde aan de minimumeisen en criteria voldoet die de Aanbestedende Dienst heeft gesteld ten aanzien van de financiële en economische draagkracht, de technische bekwaamheid en de overige eisen en criteria dient Gegadigde de bij Bijlage 3 opgenomen verklaringen/modellen en vereiste documenten aan te leveren en bij de Aanmelding te voegen.

## **4 Beoordeling Aanmeldingen en Selectie**

### **4.1 Beoordelingsprocedure**

4.1.1 De beoordelingsprocedure bestaat uit twee rondes. In de eerste ronde wordt beoordeeld of de Aanmelding voldoet aan minimumeisen zoals bepaald in het Selectiedocument.

Hiertoe wordt in de eerste ronde beoordeeld:

- of de Aanmelding volledig is; .
- of zich jegens de Gegadigde een uitsluitingsgrond voordoet;
- of de Gegadigde voldoet aan de selectie-eisen;

4.1.2 Indien de Aanmelding aan het bepaalde in 4.1.1 voldoet wordt de Aanmelding in de tweede beoordelingsronde gewaardeerd op basis van de omschreven selectiecriteria aan de hand van een puntensysteem (zie 3.6 en 3.8).

4.1.3 Conform het bepaalde in 2.4 is de Aanbestedende Dienst bevoegd verstrekte gegevens en verklaringen te verifiëren en verduidelijkingen en aanvullingen te verlangen.

### **4.2 Selectiebeslissing**

4.2.1 Bij voldoende geschikte Gegadigden komen uitsluitend de vijf Gegadigden voor selectie in aanmerking die, naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst, tijdig hebben aangetoond te voldoen aan de in het Selectiedocument (hoofdstuk 3) gestelde minimumeisen met betrekking tot (de afwezigheid van) uitsluitingsgronden, beroepsbekwaamheid, de technische bekwaamheid, financiële en economische draagkracht, overige minimumeisen en de hoogste score hebben behaald ten aanzien van de overige criteria.

4.2.2 In de tweede fase van de niet-openbare aanbestedingsprocedure zullen in het Aanbestedingsdocument de aanvullende voorwaarden en gunningscriteria worden opgenomen. Dit document wordt uitsluitend aan de geselecteerde partijen in het kader van de selectieprocedure worden toegezonden.

### **4.3 Informatieverstrekking aan Gegadigden**

4.3.1 De Aanbestedende Dienst stelt de Gegadigden zo spoedig mogelijk schriftelijk (per brief en per email of per fax) in kennis van het Selectiebeslissing, met inbegrip van de redenen waarom hij eventueel heeft besloten niet tot Selectie over te gaan, dan wel de procedure opnieuw te beginnen.

4.3.2 De Aanbestedende Dienst stelt iedere afgewezen Gegadigde zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis van de redenen van de afwijzing c.q. uitsluiting (daaronder mede begrepen ongeldigverklaring van de Aanmelding).

## **5 Rechtsbescherming**

### **5.1 Termijnen**

- 5.1.1 De Gegadigde verliest zijn recht om geschillen over het Selectiebeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter wanneer een geschil later dan 15 dagen na de datum van verzending van de mededeling van het Selectiebeslissing aanhangig wordt gemaakt door betekening van een (kort geding) dagvaarding op het adres van de Aanbestedende dienst.
- 5.1.2 De in 5.1.1 bedoelde termijn is een vervaltermijn. Stuiting van deze vervaltermijn is niet mogelijk.

### **5.2 Bevoegde rechter**

- 5.2.1 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 van de Rechtbank te 's-Gravenhage.

## **6 Overige bepalingen**

### **6.1 Kostenvergoeding**

6.1.1 De door een Gegadigde gemaakte kosten in verband met de deelname aan de aanbestedingsprocedure (inbegrepen eventuele referentiebezoeken door de Aanbestedende dienst) worden niet vergoed.

### **6.2 Voertaal**

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

### **6.3 Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens**

6.3.1 De Aanbesteden Dienst zal alle haar in kader van de aanbesteding door Gegadigde verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat en behoudens wanneer Gegadigde instemt met openbaarmaking van door hem verstrekt gegevens.

### **6.4 Diversen**

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

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

6.4.3 Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de aanbestedingsprocedure zo spoedig mogelijk de Aanbestedende Dienst op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden en/of kennelijke fouten.