

Selectieleidraad Europese aanbesteding

**Uitbesteding Housing, Hosting en technisch
(applicatie)beheer Studenteninformatiesysteem SaNS-CS**

Datum: 15 oktober 2012
Auteur: R. Wijnhoven
Versie: definitief
Kenmerk: SaNS hosting 2012-1

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Begripsbepaling	4
2. Inleiding	6
2.1. Samenwerking Nieuw SiS (SaNS)	6
2.1.1. SaNS Expertisecentrum (SaNS-EC)	6
3. Doelstellingen en scope van de aanbesteding	8
3.1. ICT Doelstellingen SaNS-EC	8
3.2. Scope op hoofdlijnen van de uit te besteden diensten	9
3.2.1. Toelichting terminologie schema: scope van de uitbesteding	9
3.3. Huidige situatie	10
3.4. Toekomstige ontwikkelingen	12
4. Aanbestedingsprocedure	13
4.1. Gang van zaken tijdens de aanbesteding	13
4.2. Percelen	13
4.3. Planning	13
4.4. Contract	13
4.5. Algemene (juridische) voorwaarden	14
4.6. Combinatievorming en onderaanneming	15
4.6.1. Aanmelding als combinatie	15
4.6.2. Aanmelding als hoofdaanneming	15
4.7. Beroepsbekwaamheid derden	16
4.8. Fouten en contradicties	17
4.9. Vertrouwelijkheid	17
4.10. Intellectueel eigendom	18
4.11. Gebruik merknamen of typen	18
4.12. Controle van verstrekte informatie	18
4.13. Valse verklaringen	18
4.14. Geschillenbeslechting	19
4.15. Contact	19
4.16. Vragen	19
4.17. Sluitingsdatum en tijdstip van de Aanmelding	20
4.18. Indeling Aanvraag tot deelneming	20
4.19. Beoordelingsprocedure	23
4.20. Nota's van inlichtingen	23
5. Kwalitatieve beoordeling gegadigden	24
5.1. Algemeen	24
5.2. Uitsluitingsgronden	25
5.2.1. Gegevens met betrekking tot de eigen organisatie	25
5.2.2. Een verklaring conform artikel 45 van het BAO	26
5.2.3. Verklaring omtrent rechtmatige Aanvraag tot deelneming en VOG	26
5.2.4. Een recent bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister	27
5.2.5. Beheersing Nederlandse taal	27
5.3. Minimumeisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	28
5.3.1. Financiële gegevens	28

5.3.2.	Holdingverklaring	29
5.3.3.	Verzekering	29
5.4.	Beoordeling van geschiktheid op basis van selectiecriteria	30
5.4.1.	Referenties	30
5.4.2.	Kwaliteit dienstverlening	31
5.4.3.	Kernactiviteiten, personeel en uitrusting	32
6.	Bijlagen (zie apart Word-document)	Error! Bookmark not defined.
6.1.	Bijlage A Checklist	Error! Bookmark not defined.
6.2.	Bijlage B Gegevens met betrekking tot de eigen organisatie	Error! Bookmark not defined.
6.2.1.	Bijlage B-1 Verklaring onderaanneming	Error! Bookmark not defined.
6.2.2.	Bijlage B-2 Akkoordverklaring gezamenlijk en hoofdelijke aansprakelijkheid	Error! Bookmark not defined.
6.2.3.	Bijlage B-3 Verklaring beroepsbekwaamheid derden	Error! Bookmark not defined.
6.3.	Bijlage C Verklaring met betrekking tot artikel 45 BAO	Error! Bookmark not defined.
6.4.	Bijlage D Verklaring Nederlandse taal	Error! Bookmark not defined.
6.5.	Bijlage E Gegevens m.b.t. financieel-economische draagkracht	Error! Bookmark not defined.
6.6.	Bijlage F Model holdingverklaring	Error! Bookmark not defined.
6.7.	Bijlage G Referentieverklaring	Error! Bookmark not defined.

1. Begripsbepaling

Naam of afkorting	Omschrijving
Aanbestedende dienst	Universiteit van Amsterdam namens SaNS (verder SaNS)
Aanbestedingsprocedure	De procedure zoals nader beschreven in deze Selectieleidraad, die kort gezegd leidt tot het verlenen van de Opdracht.
Aankondiging	Schriftelijke melding waarin de Aanbestedende dienst de hoofdkenmerken van een opdracht kenbaar maakt en geïnteresseerden oproept hun aanmelding kenbaar te maken
Aanmelding	Het kenbaar maken van interesse voor een bepaalde opdracht door een Gegadigde.
Aanvraag tot deelneming	De documenten die de Gegadigde aanbiedt aan SaNS ter beantwoording van het gestelde in deze Selectieleidraad.
BAO	Besluit Aanbestedingsregels voor Overheidsopdrachten, gepubliceerd in het Staatsblad 2005, nr. 408, betreffende de implementatie van de richtlijn nr.2004/18/EG (procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, diensten en leveringen).
Contract	De overeenkomst die SaNS sluit met de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.
Gegadigde(n)	De dienstverlener(s) die zijn (hun) belangstelling voor deze aanbesteding kenbaar maakt (maken) door middel van het sturen van een Aanvraag tot deelneming. De dienstverlener is een zelfstandige onderneming of een combinatie van zelfstandige ondernemingen (niet zijnde een onderaannemer).
Genomineerde Derde	Een derde(-onderneming) op wiens economische en financiële draagkracht en/of technische of beroepsbekwaamheid de Gegadigde een beroep doet, om aan de criteria als omschreven in deze Selectieleidraad te voldoen.
Gunningscriteria	De criteria waarop uiteindelijk de keuze voor een bepaalde uitvoerder van de Opdracht wordt gebaseerd. Voorbeelden van gunningscriteria zijn de prijs of de economisch meest voordelige Inschrijving

Gunningsfase	Fase in de Aanbestedingsprocedure die beoogt te leiden tot gunning van de Opdracht.
Inschrijver	De dienstverlener die door SaNS op basis van de uitkomst van de beoordeling van de selectiefase als omschreven in deze Selectieleidraad is uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving en deze daadwerkelijk uitbrengt aan SaNS.
Inschrijving	Een verzoek door een Inschrijver om mee te dingen naar de Opdracht, voorzien van alle door SaNS gevraagde gegevens en bijlagen.
Nota van inlichtingen	Een of meer nota's die, naar aanleiding van de Selectieleidraad, door Gegadigde(n) gestelde vragen en/of door de Aanbestedende dienst verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. In geval van discrepantie tussen de Selectieleidraad en de Nota(s) van Inlichtingen prevaleert/prevaleren de laatste.
Offerteaanvraag	Een beschrijving van de opdracht, met eventuele specificaties en voorwaarden.
Opdracht	De door SaNS in de onderhavige Aanbestedingsprocedure te gunnen Opdracht.
Opdrachtnemer	De leverancier, die door gunning door SaNS via deze Aanbestedingsprocedure de diensten aan SaNS zal leveren.
Selectiefase	De fase waarin leveranciers een Aanvraag tot deelneming indienen op grond waarvan SaNS beoordeelt welke Gegadigden worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.
Selectieleidraad	Dit document, inclusief bijlagen, waarin SaNS de informatie heeft opgenomen die relevant is voor het indienen van een Aanvraag tot deelneming.
SaNS	De Aanbestedende dienst

2. Inleiding

Deze Selectieleidraad heeft tot doel het uitnodigen van minimaal vijf (5) Gegadigden die inschrijven op deze aanbesteding van de housing, hosting en het technisch applicatiebeheer van het Studenteninformatiesysteem Oracle Peoplesoft Campus Solutions (verder "het Systeem"). De aanbesteding vindt plaats ten behoeve van het samenwerkingsverband SaNS, waarvoor de Universiteit van Amsterdam optreedt als penvoerder. De naam SaNS zal worden gehanteerd als aanduiding voor de aanbestedende dienst.

Housing, hosting en technisch (applicatie)beheer van het Systeem worden nu verzorgd door het Universitair Centrum Informatisering (UCI) van de Radboud Universiteit. Het contract met het UCI loopt 31 december 2013 af. Het bestuur van de Radboud Universiteit heeft aangegeven activiteiten voor derden gaandeweg te willen beëindigen. Dit betekent dat voor eind 2013 de housing, hosting en het technisch applicatiebeheer van het Systeem bij een andere leverancier moeten zijn ondergebracht. SaNS is daarbij verplicht de procedure van een Europese aanbesteding te volgen.

2.1. Samenwerking Nieuw SiS (SaNS)

Het Systeem is door 4 hoger onderwijsinstellingen in 2006 gezamenlijk aangeschaft, is gezamenlijk ingericht en wordt ook gezamenlijk beheerd. Daartoe is het samenwerkingsverband SaNS opgericht. SaNS staat voor Samenwerking Nieuw SiS. Dit samenwerkingsverband bestaat uit de Hogeschool van Amsterdam (HvA) en de universiteiten van Amsterdam (UvA), Leiden (UL) en Tilburg (TiU). Samen tellen deze instellingen ruim 100 duizend studenten.

Ten behoeve van de gezamenlijke applicatie-inrichting is een template ontwikkeld. De template bevat een aanvullende functionele inrichting van het Systeem zodat het werkt conform wet- en regelgeving voor het hoger onderwijs in Nederland en het aansluit bij de wijze van werken en behoeften van de deelnemende HO-instellingen.

2.1.1. SaNS Expertisecentrum (SaNS-EC)

Voor het gezamenlijk beheer van het Systeem hebben de samenwerkende instellingen een Expertisecentrum (SaNS-EC) opgericht. Het Expertisecentrum telt ongeveer 15 medewerkers en is gevestigd te Utrecht. Het Expertisecentrum verzorgt het applicatiebeheer van Campus Solutions en de doorontwikkeling en het beheer van de gezamenlijke template en het

ondersteunt de instellingen bij het optimaliseren van de bedrijfsprocessen op het gebied van de inschrijving en studievoortgang van student.

Doorontwikkeling van het Systeem gebeurt op basis van een gestructureerd releasebeleid.

Het Expertisecentrum beheert ook het contract met de leverancier van de housing, hosting en het technisch applicatiebeheer. Gezien vanuit de optiek van de deelnemende instellingen levert het Expertisecentrum een SAAS-oplossing.

De instellingen geven zelf uitvoering aan het functioneel beheer en de directe gebruikersondersteuning van Campus Solutions.

3. Doelstellingen en scope van de aanbesteding

3.1. ICT Doelstellingen SaNS-EC

Ruim 100 duizend studenten, enkele duizenden docenten en honderden onderwijsondersteunende medewerkers zijn voor hun studie, respectievelijk werk afhankelijk van een ongestoorde werking van het Systeem.

Het Systeem wordt steeds bedrijfskritischer voor de instellingen, al naargelang meer functionaliteiten ervan worden ingezet. Onderwijslogistiek en onderwijsinformatie zijn strategisch van groot belang voor hoger onderwijsinstellingen. Uitgangspunt daarbij is dat SaNS streeft naar hoge kwaliteit en zoveel mogelijk ontzorging van de deelnemende instellingen. Dit vereist goede en intensieve samenwerking tussen opdrachtgever en Leverancier. Die moet tot uitdrukking komen in heldere en afrekenbare afspraken over beschikbaarheid, stabiliteit, performance en integreerbaarheid van het Systeem.

SaNS gaat er daarbij van uit dat Leverancier in staat is:

- een (keten)beschikbaarheid te garanderen van het Systeem van minimaal 99,5% per maand. Waarbij de mogelijkheid bestaat van flexibele afspraken rekening houdend met de spreiding van activiteiten en werklast;
 - vanuit een heldere visie op architectuur mede invulling te geven aan systeeminrichting en effectief ketenmanagement;
 - bij eventuele productieverstoringen het dataverlies tot een minimum te beperken;
 - acceptabele responsetijden te realiseren, ook bij grote groepen gelijktijdige gebruikers van het Systeem;
 - aan te haken op het netwerk van SURFnet, eventueel door middel van een Point Of Presence van SaNS/SURFnet op de infrastructuur bij leverancier;
 - te voldoen aan (EU-)regels en de Nederlandse wet bescherming persoonsgegevens en strenge normen op het gebied van security;
 - te voorzien in een duurzame, energiezuinige oplossingen (groene ICT);
 - een kosten-efficiënte oplossing aan te bieden, met perspectief op lagere kosten op termijn;
 - het actief monitoren van de performance van (bedrijfskritische onderdelen van) de SaNS ketens en processen en hierover periodiek te rapporteren over afwijkingen;
 - de klant (pro-)actief te rapporteren;
 - Op verzoek SaNS te ondersteunen en adviseren bij activiteiten op het vlak van innovatie, projectmanagement, consultancy en training.
-

3.2. Scope op hoofdlijnen van de uit te besteden diensten

De scope van deze aanbesteding omvat:

- Housing;
- Hosting;
- Technisch beheer van PeopleSoft Campus Solutions (PS-CS);

In onderstaand schema zijn dit de activiteiten uit de lagen 3, 4 en 5



3.2.1. Toelichting terminologie schema: scope van de uitbesteding

SaNS hanteert de volgende definities voor de in het schema weergegeven in-scope componenten:

- **Housing:** onder housing wordt verstaan het leveren van huisvesting, datacenter faciliteiten en personele, fysieke en logische beveiliging;
- **Hosting:** betreft het leveren van een operationele omgeving ten behoeve van het draaien van kantoor en business applicaties. De dienst hosting bestaat uit het leveren van OS management, computercapaciteit, storage capaciteit en backup capaciteit;
- **Technisch Beheer:** onder technisch beheer vallen die diensten die noodzakelijk zijn voor de technische ondersteuning ten behoeve van het gebruik van de applicatie, de performance en de beschikbaarheid.

Met de huidige leverancier is in de loop van de projectfase en in de eerste jaren van beheer een SaNS-specifieke taakverdeling ontstaan. Het specifieke karakter is vooral een gevolg van het SaNS maatwerk in het Systeem en

betreft de verdeling van taken op het grensvlak van laag 2 en laag 3. Vanuit het Expertisecentrum worden nog enkele taken op laag 3 uitgevoerd. Het is de ambitie van SaNS om de omvang van het maatwerk terug te dringen en geleidelijk meerdere aspecten van het technisch (applicatie)beheer uit te besteden. SaNS verwacht dan ook van een Leverancier dat deze in staat is in elk geval de dienstverlening op de lagen 3, 4 en 5 volledig te verzorgen en naar de toekomst toe wellicht ook op onderdelen van laag 2, in het bijzonder als het gaat om activiteiten op het vlak van 'application maintenance'.

SaNS streeft naar een verdere optimalisatie (modernisering, standaardisering en stroomlijning) van de infrastructuur. Vooral waar het een aantoonbare bijdrage levert aan een betere beschikbaarheid, stabiliteit en performance van het Systeem en aan lagere beheerkosten. Van Leverancier wordt verwacht dat deze gebruik maakt van een gestandaardiseerde, toekomstvaste en marktconforme architectuur en infrastructuur. En dat deze op basis van gedegen product- en marktkennis verbeteringen realiseert in de technische infrastructuur, alsmede verbetering in dienstverlening en beheerprocessen.

SaNS heeft enkele aanvullende wensen en behoeften geformuleerd. De belangrijkste zijn:

- het kunnen aanbieden door Leverancier van meerdere standaard service levels voor ondersteuning en beheer, waaruit individuele SaNS-instellingen zelf een keuze kunnen maken en die apart per instelling kunnen worden afgerekend;
- het op verzoek dynamisch kunnen schalen en apart beschikbaar kunnen stellen door Leverancier van omgevingen;
- het kunnen opzetten en uitvoeren van een (geautomatiseerd) versiebeheer;
- het kunnen leveren van moderne en efficiënte storage-voorzieningen;
- het kunnen hosten van het uitgaande mailverkeer vanuit PS-CS;
- het kunnen beheren en monitoren van interfaces met aanpalende systemen zoals aangegeven in paragraaf 3.3;
- het automatisch kunnen genereren van representatieve selecties van data als testset voor de acceptatie omgeving.

3.3. Huidige situatie

SaNS maakt op dit moment gebruik van versie 9.0 van Peoplesoft Campus Solutions en versie 8.51 van People Tools. Het geheel draait in combinatie met Oracle database versie 11G.

Campus Solutions is een uitgebreid en modern Studenteninformatiesysteem. Het levert een veelheid aan functionaliteit, grotendeels op basis van web- en selfservices. Het Systeem vormt het logistieke hart van het onderwijsproces. Dit vereist een (nagenoeg) ongestoorde beschikbaarheid, een grote mate van

stabiliteit en een goede performance. Dit is vooral van belang in periodes van inschrijvingen en vakaanmeldingen, die worden gekenmerkt door forse pieken in aantallen gelijktijdige gebruikers. Voor het afhandelen van een groot aantal van deze processen zijn veel data vereist en is een grote verwerkingscapaciteit van het Systeem noodzakelijk. De nu beschikbare infrastructuur is specifiek voor SaNS op deze pieken ingericht.

Voor elke deelnemende instelling en voor het SaNS Expertisecentrum is een OTAP straat ingericht. Instellingen hebben een eigen ontwikkelomgeving nodig om zelf queries en rapportages te kunnen ontwikkelen, alsmede voor de eigen lokale inrichting van het Systeem. Instellingen hebben daarnaast ook een eigen trainingsomgeving. De deelnemende instellingen hebben eigen databases die op aparte servers draaien. Het Expertisecentrum heeft een OTA-straat ten behoeve van de doorontwikkeling en het beheer van de template.

De omgevingen van de deelnemende instellingen draaien nu op aparte servers. Fysieke scheiding is echter geen doel op zich. Logische scheiding is voldoende. Daarbij moet technisch en procedureel wel worden geborgd dat het gebruik door de ene instelling geen risico vormt voor de processen bij andere instellingen.

Bij major release overgangen en grotere projecten is het incidenteel nodig om tijdens de project- en nazorgfase extra omgevingen bij te schakelen.

Onderdeel van de infrastructuur zijn ook loadbalancers, proxyservers, RUEI server, mailservers, firewall en DMZ.

Het Systeem functioneert als spil in de totale architectuur en logistiek van onderwijsondersteunende systemen binnen de instellingen. Er is sprake van diverse interfaces naar andere systemen, zoals: elektronische leeromgevingen (ELO's), roostersystemen, identity managementsystemen, financiële systemen, businesswarehouse systemen e.d. Deze systemen worden deels door de instellingen zelf beheerd en deels door externe leveranciers. De interfaces zijn onder andere ingericht op basis van de Oracle PeopleSoft integration broker technologie. In een aantal gevallen is er sprake van specifieke koppelingen.

Van Leverancier vraagt dit dat deze, behalve relaties met het Expertisecentrum SaNS en de daarin deelnemende instellingen, in voorkomende gevallen ook contacten moet kunnen onderhouden met andere leveranciers van die instellingen.

De huidige leverancier van SaNS, het UCI, is net als de SaNS-instellingen direct aangesloten op het eigen netwerk van het hoger onderwijs (Surfnet). Het dataverkeer tussen het datacenter en de instellingen blijft daarmee

binnen dit netwerk. Alleen de externe toegang van studenten en medewerkers verloopt via het publieke Internet.

SaNS is in de loop van de tijd steeds nadrukkelijker (performance) tooling gaan inzetten om de prestaties van kritische onderdelen van de keten goed te kunnen monitoren. Dit monitoren gebeurt nu nog voor een belangrijk deel door het Expertisecentrum.

Het Expertisecentrum en de deelnemende instellingen gebruiken Topdesk als incident-managementsysteem en willen hieraan ook vasthouden.

3.4. Toekomstige ontwikkelingen

Sinds 2010 zijn de huidige deelnemers in productie met het inschrijf- en volgdeel van het Systeem. 2011 stond vooral in het teken van het verhogen van de stabiliteit en de performance van het Systeem. Op dit moment is de inzet gericht op het ontwikkelen van webservices en app's, bijvoorbeeld voor het opvragen van studieresultaten en voor vakaanmeldingen. Gewerkt wordt ook aan de ontwikkeling van een digitale studiegids. Bij dit alles komt de noodzaak het Systeem periodiek aan te passen aan veranderingen in wet- en regelgeving, zoals de komst van BRON HO. In dit project werken hogescholen en universiteiten samen met Studielink en DUO aan het toegankelijk maken van het nieuwe basisregister hoger onderwijs. Daarvoor worden zowel nieuwe systemen gebouwd als veranderingen doorgevoerd in de huidige systemen van de instellingen, Studielink en DUO.

Het is de ambitie van SaNS om de komende jaren meerdere instellingen voor hoger onderwijs aan te laten sluiten bij de samenwerking. Daartoe wordt deelgenomen in aanbestedingen van andere hoger onderwijsinstellingen voor een nieuw Studentent Informatiesysteem.

Eventuele gunning van opdrachten aan SaNS zal leiden tot substantiële toename van aantallen gebruikers (studenten, docenten en ondersteunende medewerkers). De Leverancier dient bereid en in staat te zijn om snel capaciteit bij te schakelen ingeval van (substantiële) toename van het aantal gebruikers. Deze toename kan gevolgen hebben voor de uiteindelijke omzet die met deze aanbesteding gemoeid is.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Gang van zaken tijdens de aanbesteding

SaNS volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een niet-openbare procedure met overeenkomstige toepassing van het BAO. De beoordeling van de Aanvraag tot deelneming vindt plaats op basis van deze Selectieleidraad, waarin uitsluitingsgronden, minimumeisen (zoals financieel-economische eisen), en selectiecriteria (zoals technische bekwaamheidseisen) zijn opgenomen. De Gegadigden die geschikt worden bevonden, worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving. In de Offerteaanvraag zijn de Gunningcriteria opgenomen. Gunning van de opdracht vindt plaats op basis van het gunningcriterium de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

4.2. Percelen

Er is sprake van één perceel.

4.3. Planning

Onderstaande tabel bevat de belangrijkste data voor de selectiefase.

Selectiefase	Datum
Verzending Aankondiging	15 oktober 2012
Vragen indienen in relatie tot de Selectieleidraad	Tot 2 november 2012 voor 12.00 uur
Versturen Nota van Inlichtingen	9 november 2012
Aangeven of wordt ingeschreven	Vòòr 15 november 2012
Indienen Aanvraag tot deelneming	22 november 2012 voor 17.00 uur
Voornemen uitnodiging tot inschrijving	13 december 2012

Met inachtneming van de wettelijke termijnen behoudt SaNS zich het uitdrukkelijke recht voor om van bovenstaande data af te wijken.

4.4. Contract

Deze aanbesteding beoogt het sluiten van een overeenkomst voor de levering van de in hoofdstuk 3 vermelde diensten voor een periode van 4 jaar met de mogelijkheid voor SaNS het Contract met maximaal 3 jaar onder gelijk blijvende voorwaarden te verlengen.

De mogelijkheid bestaat dat één of meer deelnemers van het Samenwerkingsverband SaNS gedurende de looptijd van het Contract behoefte heeft aan diensten die direct verband houden met de diensten vermeld in hoofdstuk 3. In het Contract is vastgelegd welke bepalingen van het Contract mede van toepassing zijn op deze aanvullende diensten.

4.5. Algemene (juridische) voorwaarden

Met het indienen van een Aanvraag tot deelneming, geeft de Gegadigde aan dat hij akkoord is met de procedure van deze aanbesteding, alle in deze Selectieleidraad opgenomen voorwaarden voor de onderhavige aanbesteding en de inhoud van deze Selectieleidraad.

- SaNS heeft geen verplichting tot gunning van de Opdracht;
 - SaNS heeft het recht een Gegadigde uit te sluiten indien zij over informatie beschikt waaruit blijkt dat de Gegadigde zijn bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen;
 - De door een Gegadigde in verband met de deelname aan de aanbestedingsprocedure gemaakte kosten worden niet vergoed;
 - De Aanvraag tot deelneming dient in de Nederlandse taal ingediend te worden. Eventuele technische bijlagen mogen in het Engels worden aangeleverd.
 - SaNS behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens Gegadigden leidt. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding;
 - Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden (zoals bijvoorbeeld algemene voorwaarden van de beroepsgroep waarin Gegadigde actief is) van Gegadigde en derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen;
 - Gegadigden zijn verantwoordelijk voor de bescherming van de persoonsgegevens die noodzakelijk zijn in het kader van de uitvoering van de uit te besteden diensten. De Gegadigden staan er voor in dat een ieder binnen zijn bedrijf zich houdt aan de Wet Bescherming Persoonsgegevens;
 - Gegadigden die niet geselecteerd worden voor de offertefase dienen alle tijdens de aanbestedingsprocedure door SaNS en hen ter beschikking gestelde informatie en documenten na afloop van de selectiefase aan SaNS te retourneren dan wel op eerste verzoek van SaNS te vernietigen;
 - SaNS is niet verplicht om interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, vergelijkingen, evenals adviezen aangaande selectie aan Gegadigden bekend te maken, met uitzondering van hetgeen waartoe zij ten behoeve van de motivering van een afwijzing (geen uitnodiging tot Inschrijving) op grond van het BAO verplicht is;
 - Gegadigde houdt SaNS gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van zijn
-

organisatie welke van belang kunnen zijn voor SaNS bij de beoordeling van de door SaNS verstrekte informatie dan wel welke een rol kunnen spelen bij de door SaNS op basis van deze informatie te maken selectie. Onder deze ontwikkelingen worden onder meer verstaan een materiële negatieve wijziging in de door leverancier verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen in de eigendomstructuur.

4.6. Combinatievorming en onderaanneming

Een organisatie of onderneming kan zich slechts eenmaal aanmelden als Gegadigde, hetzij zelfstandig, hetzij als lid van een combinatie. De overige eisen die worden gesteld aan combinatievorming en onderaanneming zijn hierna weergegeven.

4.6.1. Aanmelding als combinatie

Combinaties van dienstverleners mogen zich aanmelden als Gegadigde. Combinaties worden op basis van de in dit hoofdstuk aan te leveren informatie beoordeeld als één Gegadigde. U dient duidelijk te vermelden welke activiteiten door welk van de leden van de combinatie worden uitgevoerd. Daarnaast is het van belang dat u aangeeft wie de leiding heeft en penvoerder is, en dus aanspreekpunt voor SaNS is tijdens de Aanbesteding en de uitvoering van het Contract.

Indien een Aanvraag tot deelneming wordt ingezonden door een combinatie dient ieder lid van de combinatie een verklaring te ondertekenen (Bijlage B-2) en in te leveren ingevolge welke alle tot de combinatie behorende ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van het Contract. Voornoemde ondertekende verklaring in te voegen volgens de in paragraaf 4.18 vermelde instructie.

Iedere combinant dient de bescheiden zoals vermeld in paragraaf 5.2.1 mee te leveren.

Gegadigden die in combinatie aanmelden en inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Bij gunning van de Opdracht aan de combinatie kan SaNS van de combinatie eisen dat deze een rechtsvorm aanneemt indien dit naar het oordeel van SaNS voor de goede uitvoering van de opdracht nodig is. De combinatie geldt als één Gegadigde. Na Aanmelding kan de combinatie niet meer van Deelnemers wisselen.

4.6.2. Aanmelding als hoofdaanneming

In geval van hoofd-/onderaanneming dient in beginsel alleen de hoofdaannemer als Gegadigde aan de gestelde eisen te voldoen en de gevraagde gegevens te overleggen. Bijlage B-1 dient door Gegadigde voor alle onderaannemers te worden ingevuld en ondertekend. Iedere

onderaannemer dient de bescheiden zoals vermeld in paragraaf 5.2.1 mee te leveren.

Wanneer Gegadigde gebruik maakt van onderaannemers, of zich beroept op de technische bekwaamheid van zijn onderaannemers dient Gegadigde in zijn Aanvraag tot deelneming expliciet aan te geven voor welk deel van de uitvoering van de Opdracht de onderaannemer wordt ingeschakeld. Tevens dient Gegadigde bij een eventueel beroep op de bekwaamheid van onderaannemers aan SaNS aantoonbaar te maken dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van het Contract benodigde inzet van de betreffende onderaannemer. Indien van toepassing dient u hiervoor Bijlage B-3 in te vullen.

Gegadigde blijft als hoofdaannemer te allen tijde verantwoordelijk voor de uitvoering van het Contract.

Na Aanmelding kan de Gegadigde niet meer van Onderaannemer wisselen. Indien de Gegadigde bij de Aanmelding niet heeft aangegeven bij de uitvoering van de Opdracht gebruik te maken van een Onderaannemer, is het de Gegadigde niet toegestaan dit bij de Inschrijving alsnog te doen.

4.7. Beroepsbekwaamheid derden

Een Gegadigde kan zich met betrekking tot de eisen ten aanzien van financiële en/of economische draagkracht of technische bekwaamheid op de beroepsbekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen beroepen, mits voldaan is aan de navolgende voorwaarden:

- de Gegadigde dient, ten genoegen van SaNS, aan te tonen dat de natuurlijke of rechtspersoon op wie hij zich beroept, volledig aan de desbetreffende eis voldoet;
- de Gegadigde dient te verklaren dat, en op welke wijze hij, overeenkomstig het bepaalde in artikel 49 lid 3 van het BAO, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de desbetreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon, alsmede te beschrijven hoe hij zulks zo nodig kan aantonen;
- het met de desbetreffende eis corresponderende gedeelte van de Opdracht dient door de desbetreffende natuurlijke of rechtspersoon te worden uitgevoerd.

Indien de Gegadigde zich beroept op de bekwaamheid van een natuurlijke persoon of rechtspersoon moet hij in Bijlage B-3 aangeven met betrekking tot welke eis(en) hij zich op die bekwaamheid beroept en met betrekking tot welk deel van de opdracht (of welke delen) de derde wordt ingezet, alsmede de naam en het adres van de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Tevens dienen de bescheiden zoals vermeld in paragraaf 5.2.1 mee te worden geleverd.

4.8. Fouten en contradicties

Alle documenten met bijbehorende bijlagen die naar aanleiding van de onderhavige Aanbestedingsprocedure door SaNS zijn opgesteld, zijn met de grootste zorg opgesteld. In het geval Gegadigde niettemin fouten, onrechtmatigheden, onregelmatigheden, tegenstrijdigheden of onduidelijkheden ontdekt, dan dient deze SaNS hiervan zo spoedig mogelijk in kennis te stellen doch uiterlijk drie weken voor sluitingsdatum van het indienen van de Aanvragen tot deelneming. Als naderhand blijkt dat er tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden in deze Selectieleidraad voorkomen en deze niet door Inschrijver zijn gemeld, dan kan dit SaNS niet worden aangerekend. Bovendien gaat SaNS er in dat geval vanuit dat de Inschrijver ondanks de tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden een goede Aanmelding kon doen en zijn Aanmelding onverkort gestand kan doen.

Aan teksten over deze aanbesteding op websites van SaNS dan wel andere instanties kunnen geen rechten worden ontleend.

4.9. Vertrouwelijkheid

De door SaNS verstrekte informatie en documenten in het kader van deze Aanbestedingsprocedure dienen als vertrouwelijk te worden behandeld en slechts aan medewerk(st)ers te worden getoond die voor het indienen van de Aanmelding daarvan kennis moeten nemen.

Gegadigden stellen hun medewerk(st)ers slechts in kennis van die informatie die nodig is om hun bijdrage te leveren aan het proces van gunning. De vertrouwelijkheid bestaat ook ten opzichte van derden.

Gegadigden stellen op geen enkele wijze informatie betreffende deze aanbesteding aan derden – niet zijnde onderaannemers, derden waarop een beroep wordt gedaan betreffende financiële of economische draagkracht en/of technische bekwaamheid (Genomineerde Derden), dan wel combinanten – ter beschikking, in welke vorm dan ook.

SaNS staat er voor in, dat informatie afkomstig van de Gegadigde, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk wordt behandeld en dat daarbij in ieder geval rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Gegadigde. De Aanmeldingen zullen uitsluitend worden getoond aan de medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken en de door SaNS in het kader van deze aanbestedingsprocedure ingeschakelde adviseurs.

4.10. Intellectueel eigendom

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op door SaNS verstrekte documenten en informatie in het kader van deze Aanbestedingsprocedure, berusten uitsluitend bij SaNS. Dit omvat de Selectieleidraad, de bijlagen en de in de Nota('s) van Inlichtingen door de Aanbestedende dienst verstrekte toelichtingen.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van SaNS niets uit verstrekte documenten alsmede daarbij behorende bijlagen worden verveelvoudigd door middel van druk, fotokopie, scannen of anderszins, behoudens indien en voor zover dit in redelijkheid noodzakelijk is voor het juist en volledig kunnen beantwoorden van de vragen, dan wel het kunnen doen van een Aanmelding.

De Aanmelding en alle bijlagen die in het kader van deze aanbesteding aan SaNS worden verstrekt, worden op het moment van ontvangst door SaNS zijn eigendom. De Gegadigde verleent SaNS het recht om ideeën, suggesties, (tekst)voorstellen, tekeningen en andere verstrekte informatie en documenten in het kader van deze aanbesteding te gebruiken, te bewerken, dan wel te modelleren, ook al wordt uiteindelijk de Opdracht niet aan de Gegadigde gegund.

Het gebruik, de bewerking of andersoortige modellering van de Aanmelding en de in het kader van deze Aanbesteding verstrekte bijlagen door SaNS, geeft de Gegadigde geen recht op enige vergoeding onder welke naam of titel dan ook.

4.11. Gebruik merknamen of typen

Daar waar in de Selectieleidraad (inclusief de bijlagen) merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie of specifieke techniek worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan tenminste gelijkwaardig".

4.12. Controle van verstrekte informatie

Alle informatie die door de Gegadigde ter beschikking wordt gesteld kan door SaNS op juistheid worden gecontroleerd. SaNS behoudt zich daarnaast het recht voor om alle gegevens die afkomstig zijn van derden op juistheid te controleren door deze derden te benaderen. Een (proces-)audit van de Gegadigde door SaNS kan onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsprocedure. Elke partij draagt hierbij de eigen kosten van de audit.

4.13. Valse verklaringen

SaNS wijst er nadrukkelijk op dat verklaringen die – al dan niet – achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door hem worden aangemerkt als 'valse verklaringen'

in de zin van artikel 45 lid 3 sub g BAO. Dit kan uitsluiting van verdere deelname aan deze en toekomstige Aanbestedingsprocedures van SaNS tot gevolg hebben.

Indien na selectie respectievelijk na gunning blijkt dat deze heeft plaatsgevonden op basis van 'valse verklaringen' kan de Gegadigde alsnog worden uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure respectievelijk kan het Contract door SaNS worden ontbonden, zonder dat SaNS gehouden is tot schadevergoeding.

De Gegadigde die een 'valse verklaring' heeft gedaan is aansprakelijk voor alle directe en indirecte schade die SaNS dientengevolge leidt.

4.14. Geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure is het Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil dat tussen de betrokkenen bij deze Aanbestedingsprocedure ontstaat naar aanleiding van deze Aanbestedingsprocedure, wordt bij uitsluiting voorgelegd aan de bevoegde rechter te Amsterdam.

4.15. Contact

Informatie tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding dienen per e-mail te geschieden, onder vermelding van de naam van deze aanbesteding: Housing, hosting en technisch applicatiebeheer SaNS-CS en kenmerk van de aanbesteding: SaNS-hosting 2012-1
Deze informatieverzoeken dienen verstuurd te worden aan het volgende e-mailadres: info@sans-ec.nl. Met betrekking tot informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen. Enige andere communicatie niet aangaande deze aanbesteding wordt door de Aanbestedende dienst niet op prijs gesteld.

4.16. Vragen

Het is mogelijk om naar aanleiding van deze Selectieleidraad vragen te stellen. Vragen dienen gestuurd te worden aan het in paragraaf 4.15 vermelde e-mailadres. Gegadigden wordt verzocht om bij het stellen van vragen duidelijk te refereren naar het betreffende hoofdstuk, paragraaf- of bijlagen van deze Selectieleidraad.

Vragen die uiterlijk 2 november 2012 voor 12.00uur zijn ontvangen, worden geanonimiseerd beantwoord door middel van een Nota van Inlichtingen. De Nota('s) van Inlichtingen maakt (maken) integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

Een onderneming kan geen recht ontleen aan mondeling gedane uitspraken van SaNS.

Uiterlijk 14 november 2012 ontvangt SaNS graag bericht van Gegadigde of er daadwerkelijk wordt ingeschreven.

4.17. Sluitingsdatum en tijdstip van de Aanmelding

Aanvragen tot deelneming dienen uiterlijk op 22 november 2012 om 17.00 uur te zijn ingeleverd aan de receptie van het SaNS-Expertisecentrum op navolgende adres:

*Postadres: Hoog Catharijne
Godebaldkwartier 54-8
3511 DX UTRECHT*

Bezoekadres: Idem

Contactpersoon: *Drs. M.J.A.M. Wijnhoven*

De Aanvraag tot deelneming dient in een gesloten envelop of pakket te worden aangeleverd onder vermelding van **‘Aanvraag tot deelneming Housing, Hosting en Technische (applicatie)beheer Studenteninformatiesysteem SaNS-CS SaNS, kenmerk SaNS-hosting 2012-1’** en **‘niet openen voor 22 november 2012 17.00u’**.

Bij ontvangst van de Aanvraag tot deelneming wordt een ontvangstbewijs afgegeven met de vermelding van de naam van de Gegadigde, datum ontvangst en tijdstip. Aanvragen tot deelneming die na de sluitingsdatum en – tijdstip worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen. De Gegadigde wordt hiervan op de hoogte gesteld.

Bij verzending per aangetekende post (met handtekening voor ontvangst) geldt de datum en tijdstip van ondertekening van het ontvangstbewijs alsmede de datum en het tijdstip waarop de Aanmelding is ontvangen door SaNS. Vertraging tijdens de (post)verzending en/of door onjuiste c.q. onvolledige adressering is geheel voor risico van Gegadigde.

4.18. Indeling Aanvraag tot deelneming

Aanvragen tot deelneming dienen te voldoen aan de hieronder gestelde eisen. In het voorkomend geval dat papieren en/of elektronische versies niet gelijk zijn, wordt de papieren versie als origineel beschouwd.

beheer SaNS	
Taal	Nederlands
Pagina indeling	<ul style="list-style-type: none"> • De voettekst dient te vermelden: 'Aanvraag tot deelneming Uitbesteding Housing, Hosting en Technische (applicatie)beheer Studenteninformatiesysteem SaNS-CS SaNS' en kenmerk: SaNS-hosting 2012-1 • De voettekst dient de datum van inlevering te vermelden; • De kop of voettekst dient de naam van de Gegadigde te bevatten; • Paginanummer 'x van y'.
Inhoudelijke indeling	Conform onderstaande instructies
Papieren versie	In tweevoud, waarvan één losbladig voor het maken van kopieën
Elektronische versie	Enmaal op cd-r of DVD+r Alle bestanden in PDF, versie 1.7 (Acrobat 9) of lager
Ondertekening	Alle Bijlagen dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris van Gegadigde. Rechtsgeldigheid kan blijken uit een uittreksel uit het Handelsregister en/of een door een daartoe bevoegde functionaris verstrekte en door die functionaris ondertekende volmacht, die bij de Aanvraag dient te worden gevoegd.

De aan deze Selectieleidraad gevoegde Bijlagen dienen met behulp van genummerde tabbladen te worden aangeleverd volgens onderstaande tabel.

Tabblad nummer	Document
Vóór tabblad 1	Aanbiedingsbrief
1	Bijlage A, Checklist
2	Bijlage B, Gegevens met betrekking tot eigen organisatie Bijlage B-1, Verklaring onderaanneming Bijlage B-2, Akkoordverklaring gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid Bijlage B-3, Verklaring bekwaamheid derden
3	Bijlage C, Verklaring m.b.t. Artikel 45 BAO
4	VOG (Verklaring Omtrent Gedrag, maximaal 6 maanden oud)
5	Recent Bewijs van inschrijving beroeps/handels register (maximaal 6 maanden oud)

6	Bijlage D, Verklaring Nederlandse Taal
7	Bijlage E, Gegevens m.b.t. Financieel-economische draagkracht en jaarverslagen
8	Bijlage F, Model Holding verklaring
9	Bewijs van verzekering (kopie polis of recente verklaring van verzekeringsmaatschappij met verzekerde bedragen en eerstvolgende contractvervaldatum of een bereidstellingsverklaring).
10	Bijlage G, Referentieverklaring
11	Kwaliteit dienstverlening
12	Kernactiviteiten, personeel en uitrusting

4.19. Beoordelingsprocedure

SaNS heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld dat verantwoordelijk is voor het proces van selectie en gunning. De Aanvragen tot deelneming worden door het beoordelingsteam allereerst gecontroleerd op de voorwaarden voor deze aanbesteding zoals omschreven in dit hoofdstuk. Daarna worden Aanvragen tot deelneming beoordeeld op de selectiecriteria zoals omschreven in hoofdstuk 5, Kwalitatieve beoordeling Gegadigden.

Het beoordelingsteam heeft te allen tijde het recht aan Gegadigden verduidelijking te vragen over de inhoud van hun Aanvraag tot deelneming en de door Gegadigden verstrekte informatie te controleren. Gegadigden dienen verduidelijking en/of aanvulling binnen drie werkdagen te verstrekken na verzending van het betreffende verzoek door SaNS.

Het is Gegadigden niet toegestaan om, in het kader van de procedure, contact te zoeken met leden van het beoordelingsteam voor welke informatie dan ook.

De Gegadigden die niet op basis van de gestelde uitsluitingsgronden en minimum eisen worden uitgesloten, worden onderling gerangschikt qua geschiktheid voor de opdracht, op grond van hun scores op de selectiecriteria. De vijf Gegadigden die als hoogste in de rangorde eindigen, worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.

Indien door gelijke scores meer dan vijf Gegadigden in aanmerking zouden komen voor selectie, geeft loting onder toezicht van een notaris de doorslag (tussen de betrokken Gegadigden met gelijke scores).

De Inschrijvingen worden in de volgende fase van deze niet-openbare procedure vervolgens beoordeeld op het gunningcriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' op de wijze zoals wordt vermeld in de Offerteaanvraag. De Offerteaanvraag wordt bij de start van de volgende fase van deze niet-openbare procedure beschikbaar gesteld aan de geselecteerde Gegadigden.

4.20. Nota's van inlichtingen

De tijdens de aanbesteding aan Gegadigden verstrekte informatie in de vorm van Nota's van Inlichtingen vormen onderdeel van deze Selectieleidraad. De in een Nota van Inlichtingen opgenomen informatie is bindend. In geval van discrepanties tussen de Selectieleidraad en de Nota('s) van Inlichtingen, prevaleren de laatste.

5. Kwalitatieve beoordeling Gegadigden

5.1. Algemeen

Beoordeling van de Aanvragen tot deelneming vindt plaats op basis van kwalitatieve criteria. De kwalitatieve criteria bestaan uit uitsluitingsgronden, minimumeisen met betrekking tot economische en financiële draagkracht en geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid. Voor de beoordeling van de geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid worden selectiecriteria gehanteerd met behulp waarvan een rangorde wordt vastgesteld door het toekennen van punten.

Beoordeling op uitsluitingsgronden

Paragraaf	Omschrijving	Criterium
5.2.1	Gegevens met betrekking tot de eigen organisatie	Facultatieve Uitsluitingsgrond
5.2.2	Verklaring conform artikel 45 BAO	Dwingende Uitsluitingsgrond
5.2.3	Verklaring Omtrent het Gedrag (of vergelijkbaar uit land van herkomst)	Dwingende Uitsluitingsgrond
5.2.4	Bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister	Facultatieve Uitsluitingsgrond
5.2.5	Verklaring Nederlandse Taal	Facultatieve Uitsluitingsgrond

Beoordeling op minimumeisen

Paragraaf	Omschrijving	Criterium
5.3.1	Financieel economische draagkracht: omzeteisen	Minimumeis
5.3.2	Holdingverklaring	Minimumeis
5.3.3	Bewijs van verzekering	Minimumeis

Beoordeling op basis van selectiecriteria

Paragraaf	Omschrijving	Weging
5.4.1	Referenties	40%
5.4.2	Kwaliteit dienstverlening	40%
5.4.3	Kernactiviteiten, personeel en uitrusting	20%
Totaal		100%

5.2. Uitsluitingsgronden

Bij uw Aanvraag tot deelneming dienen de volgende bescheiden te worden meegezonden. Het ontbreken of het niet voldoen van één of meerdere van de in de navolgende paragrafen bedoelde verklaringen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

5.2.1. Gegevens met betrekking tot de eigen organisatie

Gegadigde dient met betrekking tot de eigen organisatie een verklaring conform het model in Bijlage B van deze Selectieleidraad aan te leveren.

Indien Gegadigde een concern betreft, dan dient duidelijk te worden aangegeven of het concern inschrijft, of dat één van de onderliggende (werk)maatschappijen inschrijft. Er is sprake van een concern/holding wanneer een aantal ondernemingen als een economische eenheid onder een gemeenschappelijke leiding optreedt. Indien een (dochter)onderneming zich beroept op één van de in de minimumeisen gestelde gegevens van het concern/holding, dan dient dit expliciet te worden vermeld en verklaard in Bijlage E.

- Indien sprake is van het gebruik van onderaannemer(s), dienen de volgende bijlagen te worden verstrekt:
 - Bijlage B-1 (Verklaring onderaanneming);
 - Verklaring conform artikel 45 BAO volgens Bijlage C.

- Indien sprake is van een samenwerkingsverband (combinatie) van bedrijven dient door elk van de deelnemende partijen de volgende bijlagen te worden verstrekt:
 - Bijlage B-2 (Akkoordverklaring gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid);
 - Een bedrijfsprofiel volgens Bijlage B (Gegevens met betrekking tot de eigen organisatie);
 - Verklaring conform artikel 45 BAO volgens Bijlage C;
 - Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG);
 - Bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister.

- Indien sprake is dat Gegadigde zich met betrekking tot de eisen ten aanzien van financiële en economische draagkracht of technische bekwaamheid beroept op de beroepsbekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen, dienen de volgende bijlagen te worden verstrekt:
 - Bijlage B-3 (Verklaring beroepsbekwaamheid derden);
 - Verklaring conform artikel 45 BAO volgens Bijlage C.

De volgende informatie dient in Bijlage B (Gegevens met betrekking tot de eigen organisatie) te worden verstrekt:

a. Bedrijfsgegevens:

- Organisatiegegevens van de Gegadigde als naam, adres, plaats, land, telefoon- en faxnummers, e-mailadres;
- Gegevens met betrekking tot de contactperso(o)n(en) als naam, adres, plaats, telefoon- en faxnummer en e-mailadres.

b. Bedrijfsprofiel:

- Ondernemingsstructuur, inclusief gegevens over eventuele relatie concern/holdingmaatschappij en hoe de eigendoms- en bestuurssituatie van de onderneming/groep/houdermaatschappij is vormgegeven;
- Een organigram van de huidige totale organisatie, indien van toepassing ook van het samenwerkingsverband, de holding of moedermaatschappij, en een beschrijving van de organisatiestructuur;
- Het producten- en dienstenassortiment dat de organisatie in staat is (onafhankelijk van deze Inschrijving) aan te bieden en de activiteiten waarvoor expertise van eventueel onderaannemer(s) wordt betrokken.

5.2.2. Een verklaring conform artikel 45 van het BAO

Door het ondertekenen van deze verklaring, zoals die in Bijlage C van dit document is toegevoegd, geeft de Gegadigde aan dat de omstandigheden zoals bedoeld in artikel 45 BAO niet op de organisatie/onderneming van toepassing zijn. SaNS behoudt zich het recht voor de afgegeven verklaring te toetsen op juistheid en Gegadigde dient bij uitnodiging tot het doen van een Inschrijving de in Bijlage C genoemde bewijsstukken op eerste verzoek te kunnen overleggen.

5.2.3. Verklaring omtrent rechtmatige Aanvraag tot deelneming en VOG

Gegadigde dient bij zijn Aanvraag tot deelneming een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) te voegen, namens de Minister van Justitie afgegeven door Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG), dan wel een beschikking van het COVOG waaruit blijkt waarom afgifte van een VOG wordt geweigerd (hierna te noemen: Weigeringsbeschikking). Indien de Gegadigde een rechtspersoon is dient een VOG voor rechtspersonen (VOGrp) te worden bijgevoegd. Indien de Gegadigde een natuurlijke persoon is dient een VOG voor natuurlijke personen (VOGnp) te worden bijgevoegd. Een kopie van de VOG, dan wel de Weigeringsbeschikking dient te worden bijgevoegd.

Indien de VOG (dan wel de Weigeringsbeschikking) niet bij de Aanvraag tot deelneming is gevoegd leidt dat ertoe dat de Gegadigde van de aanbesteding wordt uitgesloten.

Vanwege de lange behandeltermijn die het COVOG hanteert (4-8 weken) is het mogelijk dat u op de datum van de sluitingstermijn voor het indienen van uw Aanvraag tot deelneming de VOG nog niet kunt overleggen. U dient in dat geval aan te tonen dat u de VOG wel tijdig (vóór de sluitingsdatum van het indienen van de Aanvraag tot deelneming) heeft aangevraagd.

5.2.4. Een recent bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister

In uw Aanvraag tot deelneming dient u dit bewijs (als bedoeld in artikel 47 van de BAO) in te voegen volgens de in paragraaf 4.18 vermelde instructie. Het bewijs van inschrijving mag op het moment van insturen van de Aanvraag tot deelneming niet ouder zijn dan zes maanden.

Voorts moet uit dit bewijs blijken dat degene die namens Gegadigde de Aanvraag tot deelneming heeft ondertekend, hiertoe rechtsgeldig bevoegd is. Hetzelfde geldt voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvende combinatie, en alle eventuele onderaannemers. Tevens dient alsdan een verklaring onderaanneming met gebruikmaking van de betreffende bijlage te worden bijgesloten.

Indien een volmacht wordt afgegeven moet met zoveel woorden (uit de statuten) blijken dat de betreffende persoon / functionaris de bevoegdheid heeft om volmachten te verlenen.

5.2.5. Beheersing Nederlandse taal

Een verklaring dient te worden overlegd dat het verantwoordelijk management en de met de uitvoering van de opdracht belaste personeelsleden de Nederlandse taal in woord en geschrift goed beheersen, voor zover dit relevant is voor de uitvoering van de opdracht. Voor deze verklaring kan volstaan worden met de verklaring zoals die in Bijlage D is bijgevoegd.

5.3. Minimumeisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

Om de financiële en economische draagkracht van Gegadigde aan te tonen, dienen bij de Aanvraag tot deelneming de volgende, in artikel 48 BAO bedoelde verklaringen, te worden meegezonden:

5.3.1. Financiële gegevens

Een verklaring betreffende de financiële gegevens over de kalenderjaren 2009, 2010 en 2011 conform het model zoals dat in Bijlage E van dit document is toegevoegd. Indien Gegadigde een ander boekjaar dan het kalenderjaar hanteert, dan geldt dat de financiële gegevens van de laatste drie boekjaren dienen te worden vermeld.

U dient tevens het goedgekeurde jaarverslag over het meest recente boekjaar mee te sturen. SaNS behoudt zich het recht voor de afgegeven verklaring voorafgaand aan de uitnodiging tot Inschrijving te toetsen op juistheid. In uw Aanvraag tot deelneming dient u deze door een daartoe geautoriseerde medewerker van Gegadigde ondertekende verklaring in te voegen volgens de in paragraaf 4.18 vermelde instructie.

Gegadigde dient te voldoen aan een minimum omzeteis.

Relevante omzet is die omzet die is behaald met activiteiten van gelijke aard als de activiteiten die de grondslag vormen van deze aanbesteding.

Voldoet de Gegadigde niet aan onderstaande minimum omzeteis per perceel, dan kan dat tot uitsluiting leiden.

Financiële en economische gegevens Gegadigde

Perceel	Omschrijving	Toelichting	Criterium
1	Relevante omzet laatste 3 jaar	Minimaal vereiste omzet € 3.000.000 per jaar.	Minimumeis

5.3.2. Holdingverklaring

Indien Gegadigde deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en voor de invulling van het gevraagde gebruik maakt van de jaarcijfers van de concern/holdingmaatschappij, dient (conform artikel 48 BAO) een holdingverklaring bijgevoegd te worden waaruit blijkt dat het concern of de holding zich bij een eventuele gunning volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit het af te sluiten Contract voortvloeien. Voor de verklaring dient gebruik te worden gemaakt van het in Bijlage F opgenomen model en deze dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend. In uw Aanvraag tot deelneming dient u, indien van toepassing, deze holdingverklaring in te voegen volgens de in paragraaf 4.18 vermelde instructie

Het ontbreken of het niet voldoen van de hierboven bedoelde verklaring kan, indien de situatie van toepassing is, leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

5.3.3. Verzekering

De Gegadigde dient bij opdrachtverlening verzekerd te zijn en zich gedurende de gehele looptijd van de Opdracht voor eigen rekening verzekerd te houden voor de risico's welke voortvloeien uit de Opdracht en de Overeenkomst, tot tenminste een verzekerd bedrag van € 1.000.000,- per gebeurtenis met een maximum van tenminste € 2.500.000,- per kalenderjaar.

Gegadigde dient bij de Aanvraag tot deelneming een kopie toe te voegen van de polis van de hiervoor genoemde aansprakelijkheidsverzekering, dan wel een door de verzekeringsmaatschappij afgegeven geldig certificaat van deze verzekering. Zowel de polis als het certificaat dient het verzekerd bedrag te vermelden.

Indien Gegadigde niet over een dergelijke verzekering beschikt, dient hij te verklaren bereid te zijn om bij gunning van de opdracht voor eigen rekening een verzekering af te sluiten voor de gehele looptijd van de Opdracht met een verzekerd bedrag van tenminste € 1.000.000 per gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000 per kalenderjaar.

Indien in combinatie wordt ingeschreven, dienen alle deelnemers van de combinatie te voldoen aan bovenstaande.

Het ontbreken van de kopie van de polis dan wel een door de verzekeringsmaatschappij afgegeven geldig certificaat van deze verzekering of het niet verstrekken van de hierboven bedoelde bereidstellingsverklaring kan leiden, indien de situatie van toepassing is, tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

5.4. Beoordeling van geschiktheid op basis van selectiecriteria

5.4.1. Referenties

Gegadigde beschrijft drie referenties. Een referentie dient in maximaal 2 A4 te worden beschreven. Scores worden per referent bepaald. Gegadigde dient bij de referentie **gelijksoortige** diensten te hebben verricht als welke waarop de onderhavige aanbesteding betrekking heeft. Met **gelijksoortig** is in ieder geval bedoeld qua **omvang en inhoud**.

De verstrekte referenties mogen niet ouder zijn dan drie jaar. Lopende referenties dienen minstens 6 maanden in uitvoering te zijn. Daarbij dienen **minimaal** onderstaande aspecten te gelden, waarbij 1 of meerdere aspecten in 1 referentie kunnen worden genoemd:

- Referentie waarbij een migratie heeft plaatsgevonden, qua omvang en complexiteit vergelijkbaar met SaNS;
- Referentie waarbij sprake is van hosting en technisch applicatiebeheer van een omvangrijk Peoplesoft systeem;
- Referentie die wordt gekenmerkt door grootschalige toepassing van self service;
- Referentie met regelmatige pieken in aantallen gelijktijdige gebruikers;
- Referentie waarbij sprake is van koppelingen met andere systemen van de klant en (voor deel daarvan) contacten moeten worden onderhouden met andere leveranciers van die klant.

Gegadigde dient voor het verstrekken van de gevraagde informatie met betrekking tot de referenties gebruik te maken van de template zoals opgenomen in Bijlage G en toe te voegen achter tabblad 10.

SaNS behoudt zich het recht voor contact op te nemen met de opgegeven referent ter beoordeling van de ervaringen van referent met de Gegadigde inzake de in deze Selectieleidraad gestelde beoordelingscriteria.

5.4.2. Kwaliteit dienstverlening

Met onderstaande instructies wordt beoogd de mate van bekwaamheid van uw onderneming inzake de kwaliteit van uw dienstverlening af te zetten tegen de bekwaamheid van uw concurrenten.

Instructie 1: Kwaliteitsborging

Geef een beschrijving van maximaal één A4 van de maatregelen die Gegadigde treft om de kwaliteit van de dienstverlening te waarborgen. Overlegging van geldige certificaten, afgegeven door onafhankelijke instanties, waaruit blijkt dat in (delen van) de onderneming kwaliteitsbewakingregelingen zijn geïmplementeerd die op de Europese normenreeks ISO 9001 / ISO 26000 / ISO 27001 of ISO 27002 / ISO 20000 / ISAE 3402 of daarmee overeenstemmend zijn gebaseerd.

Instructie 2: Incident management

Beschrijf in maximaal één A4 op welke wijze Gegadigde incidentmanagement heeft ingericht. Laat hierbij in ieder geval aan de orde komen: wijze van aanmelden, geautomatiseerde hulpmiddelen, reactie- en oplostijden, communicatie, escalatie en rapportage.

Instructie 3: Service delivery management

Geef een beschrijving van maximaal één A4 van de wijze waarop Gegadigde invulling geeft aan service delivery management en ondersteuning bij opdrachtgevers die voor wat betreft grootte en complexiteit vergelijkbaar zijn met SaNS. Gegadigde dient bij de beschrijving van de wijze waarop invulling wordt gegeven tevens aandacht te geven aan de positie die SaNS, indien de opdracht aan Gegadigde wordt gegund, inneemt in haar totale klantenbestand.

Instructie 4: Klachtenafhandeling

Geef een beschrijving van maximaal één A4 van de wijze waarop door Gegadigde klachten en claims met betrekking tot de dienstverlening worden afgehandeld bij opdrachtgevers die voor wat betreft grootte en complexiteit vergelijkbaar zijn met SaNS. Besteed hierbij tevens aandacht aan de door Gegadigde gehanteerde escalatiemogelijkheden (zowel intern als naar toeleveranciers).

Instructie 5: Maatschappelijk verantwoord ondernemen en Groene ICT

Geef een praktische beschrijving van maximaal één A4 van uw beleid inzake Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen en zogenaamde ´groene ICT´.

Instructie 6: Monitoring en rapportage

Geef een beschrijving van maximaal twee A4 van de wijze waarop door Gegadigde (standaard) de werking van het systeem en de dienstverlening worden gemonitord en van de rapportages die hierover worden aangeboden aan de klant en hoe kennisdeling met de klant plaatsvindt.

Instructie 7: Beheer

Beschrijf in maximaal twee A4 de wijze waarop Gegadigde het beheer binnen zijn organisatie positioneert en de continuïteit van de dienstverlening organiseert. Leg hierbij de nadruk op de manier waarop Gegadigde zelf initiatieven heeft genomen om beschikbaarheid en performance van de dienstverlening te borgen c.q. verbeteren.

Instructie 8: Privacy

Geef een beschrijving van maximaal twee A4 van de maatregelen die Gegadigde treft ten behoeve van het veiligstellen van privacy. Gegadigde dient aan te geven aan de EU-regelgeving en Nederlandse wetgeving op het gebied van bescherming persoonsgegevens te voldoen. Gegadigde wordt ook gevraagd aan te geven waar data worden opgeslagen.

In uw Aanvraag tot deelneming dient u bovengenoemde bescheiden en beschrijvingen achter tabblad 11 op te nemen volgens de in paragraaf 4.18 vermelde instructie.

5.4.3. Kernactiviteiten, personeel en uitrusting

Met onderstaande vragen wordt beoogd de mate van bekwaamheid van uw onderneming inzake uw kernactiviteiten, personeel en uitrusting af te zetten tegen de bekwaamheid van uw concurrenten.

Instructie 9: Kernactiviteiten

Beschrijf in maximaal één A4 de positie die Gegadigde inneemt op de markt voor vergelijkbare diensten als waarop de onderhavige aanbesteding betrekking heeft, en geef op hoofdlijnen aan welke toekomstplannen en ambities er zijn voor de onderneming van Gegadigde.

Instructie 10: Organisatie

Geef een beschrijving van het gedeelte van de onderneming van Gegadigde dat zich richt op de uitvoering van huidige soortgelijke opdrachten in het algemeen. Tenminste dient hierbij te worden aangegeven:

- een opgave van de jaarlijkse personeelsbezetting van de totale onderneming van Gegadigde gedurende de laatste drie jaar;
 - een opgave van de personeelsbezetting van het gedeelte van de onderneming van Gegadigde, dat is belast met de uitvoering van de soortgelijke opdrachten van de laatste drie jaar;
-

- of er door Gegadigde gebruik gemaakt wordt van eigen personeel dan wel ingehuurd personeel.
- Het percentage uitstroom en instroom van personeel over de afgelopen drie jaar van het gedeelte van de onderneming dat is belast met de uitvoering van soortgelijke opdrachten.

Instructie 11: Certificering

Geef het aantal medewerkers aan binnen de onderneming van Gegadigde met voor deze opdracht relevante certificeringen op onderstaande aspecten;

- DBA kennis (w.o Oracle)
- Peoplesoft
- ITIL
- Prince II of IPMA
- ASL

Instructie 12: Opleidingsbeleid

Beschrijf in maximaal één A4 het opleidingsbeleid van Gegadigde, opleidingsniveau en praktische ervaring van de personeelsleden.

Instructie 13: Methodieken

Beschrijf aan de hand van voorbeelden hoe Gegadigde methodieken of 'best practices' in de praktijk heeft toegepast (bijvoorbeeld ITIL, COBIT, Prince2, TMap) in maximaal één A4 per methodiek.

Instructie 14: Technische uitrusting

Beschrijf in maximaal twee A4 het automatiseringsniveau, het materieel en de technische uitrusting, waarover het bedrijf voor het uitvoeren van de opdracht beschikt. Denk hierbij ook aan de softwaretools (o.a. Topdesk) die Gegadigde inzet en indien relevant uitwijkmogelijkheden en helpdeskfunctionaliteit.

Instructie 15: Innovatie

Beschrijf in maximaal 2 A4 de wijze waarop Gegadigde haar dienstverlening inricht ten behoeve van innovatie van de dienstverlening. Gegadigde geeft hierbij drie concrete voorbeelden van projecten waarbij gegadigde innovatie heeft toegepast in haar dienstverlening om bijvoorbeeld kostenreductie te bewerkstelligen, transparantie te creëren, processen te vereenvoudigen, monitoring te verbeteren etc.

In uw Aanvraag tot deelneming dient u bovengenoemde bescheiden en beschrijvingen achter tabblad 12 op te nemen volgens de in paragraaf 4.18 vermelde instructie.
