

Selectieleidraad

Europese aanbesteding

**Veilige RijksWerkOmgeving t.b.v. ministerie van Justitie
en Veiligheid**

Europese Mededingingsprocedure met onderhandeling

Datum 26 april 2019

Colofon

Projectnaam	Veilige RijksWerkOmgeving ten behoeve van ministerie van Justitie en Veiligheid
Projectnummer	IUC DJI/IENEA/JW/2019-1
Versienummer	0.96
Afzendgegevens	Dienst Justitiële Inrichtingen Team Europees aanbesteden Bezuidenhoutseweg 20 2594 AV DEN HAAG Postbus 90829 2509 LV DEN HAAG
Contactpersoon	mevrouw J. Waterreus <i>Adviseur Europees aanbesteden</i>
Auteurs	Projectgroep Europese Aanbesteding Veilige RijksWerkOmgeving

INHOUD

BEGRIPSBEPALINGEN	5
INLEIDING	7
1 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT EN DE OPDRACHTGEVER	9
1.1 AANBESTEDENDE DIENST	9
1.1.1 <i>Organisatie SSC-I</i>	9
1.1.2 <i>SSC-I Producten en diensten</i>	9
1.1.3 <i>De Dienst Justitiële Inrichtingen</i>	9
1.2 UITVOERING AANBESTEDING	10
1.3 ACHTERGROND VAN DE AANBESTEDING; HUIDIGE SITUATIE	10
1.4 AANLEIDING EN DOEL VAN DE AANBESTEDING	10
1.5 DUUR VAN DE OVEREENKOMST	13
1.6 OMVANG OPDRACHT	13
1.7 SCOPE VAN DE AANBESTEDING	14
1.8 BUITEN SCOPE VAN DEZE AANBESTEDING	15
1.9 GEEN PERCELEN	15
1.10 MAATSCHAPPELIJKE WAARDE	15
1.11 INTERNATIONALE SOCIALE VOORWAARDEN	15
1.12 PRIVACY	16
1.13 INFORMATIEBIJEENKOMST	16
2 PROCEDURE	17
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	17
2.2 COMMUNICATIE MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDING	18
2.3 MELDEN (VERMEENDE) ONJUISTHEID, ONRECHTMATIGHEID OF ONREGELMATIGHEID	18
2.4 PLANNING	18
2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN	19
2.6 KLACHTEN MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	20
2.7 ALGEMENE VOORWAARDEN EN INSTRUCTIES VOOR HET INDIENEN VAN AANMELDINGEN	21
2.8 OPENING ONTVANGEN AANMELDINGEN	24
2.9 VOORBEHOUD AANBESTEDING	24
2.10 WIJZIGING OPDRACHT	25
2.11 CONFLICTEREND BELANG INZAKE TOEKOMSTIGE AANBESTEDINGEN	25
2.12 BEOORDELING AANMELDINGEN	25
2.13 MEDEDELING SELECTIEBESLISSING EN 'OPSCHORTENDE TERMIJN'	27
2.14 VERIFICATIE EIGEN VERKLARING EN EVENTUELE OVERIGE GESCHIKTHEIDSEISEN VAN DE GESELECTEERDE GEGADIGDEN	28
2.15 SELECTIE EN OVERGANG NAAR DE ONDERHANDELINGSFASE	28
2.16 WACHTKAMERREGELING	28
3 GEGADIGDE	30
3.1 INLEIDING	30
3.2 EIGEN VERKLARING	30
3.3 ZELFSTANDIGE AANMELDING	31
3.4 SAMENWERKINGSVERBAND	31
3.5 ONDERAANNEMING	31

3.6 BEROEP OP EEN DERDE IN HET KADER VAN HET VOLDOEN AAN DE GESCHIKTHEIDSEISEN	32
4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	34
4.1 INLEIDING.....	34
4.2 UITSLUITINGSGRONDEN	34
4.3 GESCHIKTHEIDSEISEN.....	36
4.3.1 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	36
4.3.2 Financiële en economische draagkracht	37
4.3.3 Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid	38
5 SELECTIECRITERIA EN SCOREMETHODIEK	42
5.1 SELECTIECRITERIA.....	42
5.2 PUNTEN BEOORDELING EN WEGING.....	44
6 GUNNINGCRITERIA	46
6.1 INLEIDING EN INRICHTING	46
6.2 GUNNINGCRITERIA.....	46
6.3 DIENSTVERLENINGSOVEREENKOMST	46
BIJLAGEN	47
BIJLAGE 1: DEELNAMEFORMULIER.....	47
BIJLAGE 2: EIGEN VERKLARING.....	47
BIJLAGE 3: PROGRAMMA VAN EISEN EN WENSEN RWO-V.....	47
BIJLAGE 3A: STRATEGISCHE UITGANGSPUNTEN GEMEENSCHAPPELIJKE TECHNISCHE INFRASTRUCTUUR JUSTITIE	47
BIJLAGE 3B: SSC-I PRODUCTSTANDAARDEN.....	47
BIJLAGE 3D: BASELINE INFORMATIEBEVEILIGING RIJKSDIENST (BIR)	47
BIJLAGE 4: BESCHRIJVING HUIDIGE SITUATIE EN VERNIEUWINGS- EN INNOVATIERUIMTE	47
BIJLAGE XX: VRAGENFORMULIER T.B.V. NOTA VAN INLICHTINGEN	47
BIJLAGE XX: SPECIFICATIE REFERENTIEOPDRACHT	47
BIJLAGE 6: PROGRAMMA VAN EISEN VAN DEELOPDRACHT 1 MET PoC.....	47

Begripsbepalingen

In aanvulling op/in afwijking van de ARBIT-2018 gelden de volgende begrippen, welke met hoofdletters vermeld zijn.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden, Ministerie van Justitie en Veiligheid, Dienst Justitiële Inrichtingen, die de inkoop van de Opdracht heeft belegd bij het Inkoopuitvoeringscentrum DJI (IUC DJI).
Aanbestedingsdocumenten	De officiële aankondiging, de Selectieleidraad, de Inschrijvingsleidraad (met inbegrip van de eventuele Nota's van Inlichtingen) en alle andere documenten (in schriftelijke en/of elektronische vorm) die de Aanbestedende dienst in verband met de Aanbesteding aan de Gegadigden c.q. Inschrijvers ter beschikking stelt.
Aanmelding	Verzoek tot deelneming door een Gegadigde in de Selectiefase aan onderhavige mededingingsprocedure op basis van de Selectieleidraad.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Bijlage	Aanhangsel bij één van de Aanbestedingsdocumenten. Bijlagen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.
Deelnemers	De dienstonderdelen van het Ministerie van Justitie en Veiligheid en andere organisatieonderdelen zoals vermeld in paragraaf 1.6, die van de Veilige RijksWerkOmgeving dienstverlening gebruik zullen gaan maken.
Deelopdracht	Een afzonderlijke Opdracht, die in aanvulling op en als verdere verbijzondering van de bepalingen van de Dienstverleningsovereenkomst tussen Opdrachtgever en Wederpartij wordt gesloten voor de daadwerkelijke levering/dienstverlening.
Dienstverlener	De Wederpartij met wie het SSC-I, in het kader van deze aanbesteding, een Dienstverleningsovereenkomst aangaat voor de realisatie van een Veilige RijksWerkOmgeving.
Dienstverleningsovereenkomst	De overeenkomst die als resultaat van deze aanbesteding met één Wederpartij zal worden afgesloten voor onderhavig onderwerp, met inbegrip van eventuele Bijlagen.
DJI	Dienst Justitiële Inrichtingen
Eigen verklaring	De eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten zoals opgenomen in Bijlage 2 Eigen verklaring.
Gegadigde	De ondernemer of Samenwerkingsverband van ondernemers die een Verzoek tot deelneming doet (of die intentie heeft) in de Selectiefase om in aanmerking te komen voor een uitnodiging tot deelname aan de Onderhandelingsfase. Voor Gegadigde kan waar van toepassing ook Gegadigden worden gelezen.
Geselecteerde gegadigde	De Gegadigde die door de Aanbestedende dienst in de Selectiefase is geselecteerd en wordt uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving tijdens de Onderhandelingsfase. Voor Geselecteerde gegadigde kan waar van toepassing ook Geselecteerde gegadigden worden gelezen.
IUC DJI	De inkooporganisatie van DJI.
Inschrijver	De Dienstverlener/Wederpartij of Samenwerkingsverband van Dienstverleners/Wederpartijen die een Aanmelding indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht zoals beschreven in deze Selectieleidraad. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbesteding.
Inschrijvingsleidraad	Het document dat in de Onderhandelingsfase aan alle Geselecteerde gegadigden wordt verzonden, zijnde de offerteaanvraag m.b.t. onderhavige aanbesteding, met inbegrip van de Bijlagen en van de eventuele Nota('s) van Inlichtingen.
Klant(en)	Organisatie die de door SSC-I geleverde RWO-V dienst afneemt.
Lid Samenwerkingsverband	De (rechts)persoon, die deel uitmaakt van een Samenwerkingsverband.

Nota('s) van Inlichtingen	Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende dienst op deze vragen.
Onderhandelingsfase	De fase in de Aanbesteding waarin de hiertoe Geselecteerde Gegadigden een Inschrijving kunnen indienen om in aanmerking te kunnen komen voor de uitvoering van de Opdracht en waarbij door middel van onderhandelingen met een of meer van de Geselecteerde gegadigden naar definitieve Inschrijvingen wordt toegewerkt.
Opdracht	De Opdracht tot de uitvoering van de dienstverlening zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.
Opdrachtgever	Dat is het Shared Service Center ICT (SSC-I). Deze Europese aanbesteding wordt door het IUC van de Dienst Justitiële Inrichtingen uitgevoerd.
Partij	De Opdrachtgever of Wederpartij individueel.
Partijen	De Opdrachtgever en Wederpartij tezamen.
Programma van Eisen en Wensen	Het Programma van Eisen en Wensen bestaande uit eisen en wensen aan de Gegadigde zoals opgenomen in de Inschrijvingsleidraad dat in de Onderhandelingsfase wordt verstrekt aan de Geselecteerde gegadigden.
Samenwerkingsverband	Samenwerkingsverband van ondernemers gevormd met het doel om de in deze aanbesteding gevraagde diensten te leveren. Een Samenwerkingsverband dient één gezamenlijke Inschrijving in.
Selectiefase	De fase in de aanbesteding waarin Gegadigde(n) aan de hand van de door hen ingediende Aanmelding(en) worden geselecteerd voor deelname aan de Onderhandelingsfase.
Selectieleidraad	Voorliggende Selectieleidraad, inclusief de bijbehorende Bijlagen (hierin ook begrepen de eventuele Nota's van Inlichtingen van de Selectiefase), die ten behoeve van de Selectiefase aan potentiële Gegadigden voor onderhavige mededingingsprocedure ter beschikking wordt gesteld.
SSC-I	Shared Service Center ICT van DJI
TenderNed	Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt, vanaf de aankondiging tot en met de gunning zoals opgenomen in de Selectieleidraad en inschrijvingsleidraad.
Wederpartij	De Inschrijver, aan wie de Opdracht gegund wordt en met wie Opdrachtgever de Dienstverleningsovereenkomst zal aangaan.

Inleiding

Voor u ligt de Selectieleidraad voor de Europese aanbesteding, op basis van de mededingingsprocedure met onderhandeling, Veilige RijksWerkOmgeving ten behoeve van ministerie van Justitie en Veiligheid, referentienummer IUC DJI/INKEA/JW/2019-1.

NB.

Om de leesbaarheid van dit document te bevorderen wordt de "Veilige RijksWerkOmgeving ten behoeve van het ministerie van Justitie en Veiligheid" hierna consequent aangeduid als "RWO-V".

Deze Europese mededingingsprocedure met onderhandeling bestaat uit twee fasen:

1. Fase 1: de Selectiefase
2. Fase 2: de Onderhandelingsfase

Er is gekozen voor een mededingsprocedure met onderhandeling, omdat de Aanbestedende dienst verwacht dat er niet kan worden voorzien in de behoefte zonder aanpassing van gemakkelijk beschikbare oplossingen. De ICT-omgeving van het SSC-i c.q. Rijksoverheid is complex vanwege de verschillende behoeften van de verschillende organisaties. Hierdoor is het niet duidelijk welke licenties beter kunnen worden hergebruikt of welke licenties beter opnieuw kunnen worden aangeschaft. Door de complexe ICT-infrastructuur van SSC-I c.q. het Rijk wordt er ook van de Inschrijver verwacht dat hij met een ontwerp en innovatieve oplossingen komt die hierop aansluiten.

Deze Selectieleidraad ziet toe op de eerste fase, de Selectiefase. Alle ondernemers die geïnteresseerd zijn in onderhavige Opdracht dienen op basis van deze Selectieleidraad en de daarbij behorende Bijlagen een Aanmelding te doen. Op basis van de geschiktheidscriteria bepaalt de Aanbestedende dienst welke, bij voldoende geschiktheid, drie (3) Gegadigden geselecteerd worden om door te gaan naar de volgende fase -de Onderhandelingsfase-.

Alleen de geselecteerde Gegadigden mogen op basis van de dan toegestuurde Inschrijvingsleidraad een Inschrijving doen voor onderhavige Opdracht op basis waarvan de onderhandelingen zullen plaatsvinden.

De definitieve Inschrijvingen zullen beoordeeld worden op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Deze Selectieleidraad ziet toe op de Selectiefase en behelst uitsluitend de beoordeling van de meest geschikte ondernemingen en niet de beoordeling van de beste dienst.

Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die enkel digitaal via het aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl) verloopt. TenderNed is het online marktplaats voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid.

Zie voor gebruikersinstructies voor het gebruik van TenderNed verder het document 'Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed' en de 'Handleiding voor ondernemers' (eGids) die van het TenderNed aanbestedingsplatform kunnen worden gedownload.

De Aanbestedende dienst benadrukt dat niet alle in de eGids van TenderNed opgenomen functionaliteiten voor onderhavige aanbesteding worden gebruikt. De Aanbestedende dienst maakt voor de aanbestedingsprocedure gebruik van de volgende functies van TenderNed:

- De aankondigingsmodule voor het publiceren van de Aanbestedingsdocumenten;
- De berichtenmodule voor alle communicatie rondom de aanbesteding;
- Het publiceren van de Nota van Inlichtingen;
- Het tabblad 'Overige documenten' voor het uploaden van alle gevraagde documenten ten behoeve van de Inschrijving;

- De kluis voor het indienen van de Inschrijvingen en het openen hiervan.

Hierbij geldt dat in geval van strijdigheden van informatie en zaken aangaande onderhavige aanbesteding op het TenderNed aanbestedingsplatform en de Aanbestedingsdocumenten, de Aanbestedingsdocumenten leidend zijn.

De opbouw van deze Selectieleidraad is als volgt:

In hoofdstuk 1 "Informatie over de Opdracht en Opdrachtgever" wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van de aanbestedende Dienst en de uitvoering van deze aanbesteding.

In hoofdstuk 2 "Procedure" wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor Aanmelding. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke wijze de beoordeling van de Aanmeldingen zal plaatsvinden.

In hoofdstuk 3 "Gegadigde" zijn de mogelijkheden opgenomen van de wijze waarop een ondernemer een Aanmelding kan indienen.

Hoofdstuk 4 "Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen" gaat in op de voor deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten behoeve van de selectie van de Gegadigden.

In hoofdstuk 5 "Selectiecriteria en scoremethodiek" worden de selectiecriteria weergegeven die voor deze Aanbesteding zullen worden gehanteerd ten behoeve van de selectie van de Gegadigden.

In hoofdstuk 6 "Gunningcriteria" wordt vast een globaal inkijkje gegeven in de inrichting van de Onderhandelingsfase.

Verder zijn in deze Selectieleidraad 7 Bijlagen (al dan niet nader onderverdeeld in sub-Bijlagen) opgenomen.

1 Informatie over de Opdracht en de Opdrachtgever

1.1 Aanbestedende dienst

De Aanbestedende Dienst is het Inkoop Uitvoeringscentrum DJI (hierna IUC DJI). Het Shared Service Center ICT (hierna SSC-I) is Opdrachtgever, zal de Dienstverleningsovereenkomst ondertekenen en het Contract- en leveranciersmanagement hierop voeren.

SSC-I is een onderdeel van de Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI) en levert voornamelijk ICT shared services aan de organisatie en medewerkers van DJI. SSC-I realiseert, implementeert en beheert ICT-werkplekken, applicaties en ICT-infrastructuur. Naast DJI worden er ook ICT diensten geleverd aan andere organisaties van de Rijksoverheid¹.

1.1.1 *Organisatie SSC-I*

Binnen DJI wordt SSC-I aangestuurd door de Hoofddirecteur met de portefeuille Bedrijfsvoering. De primaire taken van SSC-I worden uitgevoerd door de organisatieonderdelen 'Beheer' en 'Ontwikkeling & Vernieuwing'. Het organisatieonderdeel Beheer is verantwoordelijk voor het beheer en exploitatie van de ICT-systemen. Het organisatieonderdeel Ontwikkeling & Vernieuwing is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van nieuwe applicaties, nieuwe ICT-diensten en wijzigingen in bestaande ICT voorzieningen. Bij het ontwikkelen en vernieuwen worden actuele inzichten in architectuur en, daar waar zinvol, innovatieve technologieën toegepast. Beheer en Ontwikkeling & Vernieuwing worden ondersteund door de afdelingen Bedrijfsvoering, Accountmanagement, CTO Office & Kwaliteit en Planning & Control.

Bij SSC-I werken circa 500 medewerkers in uiteenlopende, vaak specialistische ICT functies. SSC-I beheert circa 12.000 fysieke werkplekken levert ICT diensten aan circa 21.500 gebruikers op meer dan 100 locaties.

SSC-I is gevestigd op drie locaties: Gouda, Soesterberg en Veenhuizen.

SSC-I is ISO 9001 en ISO 27001 gecertificeerd.

Momenteel loopt er een onderzoek naar de positionering van SSC-I binnen DJI en het ministerie van Justitie en Veiligheid. Als gevolg hiervan kan de organisatorische positionering van SSC-I in de toekomst veranderen.

1.1.2 *SSC-I Producten en diensten*

Het producten- en dienstenpakket loopt uiteen van het beheer van ICT-werkplekken, applicatie hosting, levering van smartphones en tablets, enterprise mobility oplossingen en beheer van bedrijfsnetwerken. SSC-I levert ICT-voorzieningen die nodig zijn om een complexe Rijksoverheid organisatie zoals DJI operationeel te houden. Daarnaast ontwikkelt en beheert SSC-I ICT-oplossingen die er voor zorgen dat die systemen en bedrijfsgegevens veilig te gebruiken zijn. SSC-I heeft een Centrale Service Desk die gebruikers ondersteuning biedt en een On Site Support team dat ICT-ondersteuning op locatie biedt.

In samenwerking met de Opdrachtgevers werkt SSC-I aan nieuwe producten en diensten om businessprocessen van klanten te verbeteren en te ondersteunen. SSC-I biedt al haar producten en diensten digitaal aan, onder andere via het DJI Serviceportaal.

1.1.3 *De Dienst Justitiële Inrichtingen*

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

¹ Indien in de aanbestedingsstukken van onderhavige aanbesteding over de Rijksoverheid wordt gesproken dan worden hiermee uitsluitend de ministeries en rijksdiensten als agentschappen en zelfstandige bestuursorganen bedoeld die een onderdeel van de Staat der Nederlanden zijn.

Met 38 inrichtingen verspreid over het land en zo'n 13.000 medewerkers is DJI één van de grootste overheidsorganisaties van Nederland. Jaarlijks stromen er ongeveer 37.000 nieuwe justitiabelen in. De insluiting vindt plaats in verschillende soorten inrichtingen, zoals in gevangenissen en huizen van bewaring voor volwassenen, die penitentiaire inrichtingen (PI) worden genoemd. Maar ook in speciale inrichtingen voor de jongeren, de justitiële jeugdinrichtingen (JJI). Voor (tbs-)patiënten zijn er forensische psychiatrische centra (FPC) en voor vreemdelingen maakt DJI gebruik van detentiecentra.

De missie van DJI luidt als volgt:

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

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

DJI staat als organisatie midden in de samenleving. Dit betekent dat DJI alleen succesvol kan zijn door nauw samen te werken met tal van partners. Bijvoorbeeld bij het werken aan het terugdringen van de kans op recidive, de behandeling van tbs-gestelden of het ondersteunen van het uitzettingsproces van vreemdelingen.

Binnen de ketens waarin DJI opereert - de vreemdelingenketen, de strafrechtsketen, de jeugdketen en de zorgketen - is er een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Hierbinnen werkt elke organisatie vanuit een eigen taak en rol. Dit maakt onderlinge afstemming en samenwerking niet alleen gewenst, maar ook noodzakelijk. Landelijke en regionale (keten)samenwerking is voor DJI dan ook van groot belang.

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

Voor nadere informatie over DJI wordt verwezen naar: <http://www.dji.nl>.

1.2 Uitvoering aanbesteding

Het Inkoopuitvoeringscentrum DJI (hierna IUC DJI) voert namens de Aanbestedende dienst (zie paragraaf 1.1), deze Europese aanbesteding uit. De Europese aanbesteding wordt door een vertegenwoordiger van het team Europees Aanbesteden uitgevoerd.

1.3 Achtergrond van de aanbesteding; huidige situatie

In deze en volgende paragrafen wordt een beeld gegeven van de Opdracht. Het voornaamste doel hierbij is om alle geïnteresseerde Gegadigden in deze fase van de aanbesteding voldoende informatie te geven bij het bepalen of onderhavige Opdracht past binnen hun producten- en dienstenportofolio. In de Inschrijvingsleidraad, die wordt toegestuurd aan de Geselecteerde gegadigden, zal de Opdracht nader gespecificeerd worden in het Programma van eisen en wensen.

1.4 Aanleiding en doel van de aanbesteding

SSC-I exploiteert ten behoeve van haar Klanten de Landelijke Werkplek Dienst (LWD). De LWD biedt standaard kantoorautomatisering en ontsluit business

applicaties. De LWD heeft beperkingen met betrekking tot het leveren van moderne en flexibele ICT diensten aan Klanten en (eind)Gebruikers. Een moderne integratie met mobile device platformen ontbreekt en ook is de LWD in het kader van (ICT en IV) rationalisatieprocessen binnen de Rijksoverheid en in het bijzonder binnen het Ministerie van Justitie & Veiligheid, minder efficiënt te exploiteren.

Het doel van deze Europese aanbesteding is de realisatie van een nieuwe RijksWerkOmgeving (RWO-V) die door SSC-I in (een) Overheidsdatacenter(s) geëxploiteerd zal worden. SSC-I streeft hierbij naar een hoge mate van marktconformiteit van de nieuwe RWO-V dienst.

Om te voldoen aan de (toekomstige) vraag van de Klant(en) naar moderne, veilige en kostengunstige ICT diensten zal de nieuwe RWO-V dienst in hoofdlijnen de volgende kenmerken moeten hebben:

1. Biedt modulair opgebouwde basisfunctionaliteiten en tevens optioneel modulair opgebouwde af te nemen aanvullende functionaliteiten aan de Klant;
2. Ondersteunt de bedrijfsprocessen van de Klant van SSC-I met generieke RWO-V functionaliteiten;
3. Faciliteert TPAW door de Gebruiker en biedt daarbij RWO-V functionaliteiten aan op basis van de Gebruikscontext welke naast andere (TPAW) context attributen gebaseerd is op door de Klant gedefinieerde Persona's;
4. Biedt zoveel mogelijk toegang tot RWO-V functionaliteiten op basis van single sign-on (SSO);
5. Is geschikt voor het verwerken van ongerubriceerde en Departementaal-Vertrouwelijk (Dep-V) gerubriceerde documenten;
6. Ontsluit bestaande en toekomstige bedrijfsapplicaties van de Klant;
7. Heeft een 'always on' karakter. Dat wil zeggen een 24/7/365 openstelling voor gebruik, behoudens een (in aantal en duur) beperkt aantal vooraf gedefinieerde onderhoudsvensters;
8. Het Platform is schaalbaar. De aangeboden (verwerkings-)capaciteit van het Platform is op- en afschaalbaar in samenhang met de vraag;
9. Is always connected. Indien always connected technisch niet mogelijk is dan wordt synchronisatie van documenten (inclusief e-mail en agenda) gefaciliteerd nadat er weer verbinding is. Deze synchronisatie geldt niet voor (data van) business applicaties;
10. Biedt de Gebruiker (en optioneel de Klant) een selfservice portaal;
11. Biedt de Klant een pay-per-use afrekenmodel voor het verbruik van de RWO-V dienst en/of RWO-V functionaliteiten;
12. Het Platform faciliteert BYOD, CYOD en COPE modellen voor de exploitatie en het gebruik van end user devices;
13. Het Platform wordt gehuisvest in het ODC West (en Jubit2 DC voor wat betreft de Internet facing delen daarvan) en kent initieel een volledige on premises architectuur, en heeft de mogelijkheid om hybride oplossingen te vormen met andere ICT diensten binnen de Rijksoverheid of met partijen in de markt;
14. Het Platform faciliteert multi-tenancy voor hosting van meerdere Klanten op hetzelfde Platform ('single instance') waarbij een afdoende (conform wet- en

regelgeving) scheiding tussen Klanten is gewaarborgd. Het Platform dient tevens ingezet te kunnen worden in situaties waarbij Klanten behoefte hebben aan een eigen Platform dat niet gedeeld wordt met andere Klanten ('multiple instance');

15. Het Platform kan worden ontsloten middels overheidsnetwerken als Justitienet, het RON 2.0 (Rijksoverheid Netwerk) en tevens het Internet;
16. Het Platform voorziet in de mogelijkheid van het importeren / exporteren van RWO-V data van de Klant in het kader van onboarding van nieuwe Klanten en offboarding van scheidende Klanten.

De realisatie van RWO-V betekent voor SSC-I een verandering van het aanbieden van ICT diensten aan Klanten en (eind)Gebruikers, biedt voor SSC-I de mogelijkheid om de ICT fabriek te rationaliseren en moet bijdragen aan een organisatorische en financieel efficiëntere en kwalitatief betere exploitatie. Deze verandering en rationalisatie vinden plaats in een complexe organisatorische omgeving waar de beschikbaarheid van veilige generieke ICT diensten en business applicaties essentieel is voor het uitvoeren van het primaire proces c.q. de publieke taak.

Bij de planvorming en de ontwikkeling van de businesscase van RWO-V heeft SSC-I relevante interne en externe omgevingsfactoren onderzocht die voorwaardelijk of van invloed zijn op de realisatie van RWO-V. In de besluitvorming daaropvolgend, mede gezien vanuit de plaats van SSC-I in de voortbrengingsketen van ICT diensten, heeft SSC-I besloten dat voor realisatie van RWO-V de sourcing van de vereiste expertise en capaciteiten bij een (externe) marktpartij essentieel is. Deze Europese aanbesteding moet daarom resulteren in een Dienstverleningsovereenkomst met één marktpartij die:

- De kennis en kunde heeft om RWO-V technisch en functioneel inhoudelijk te realiseren en daarbij voor zover van toepassing bestaande (sub)systemen en nieuwe (sub)systemen integreert tot een werkend geheel;
- Kennis en kunde heeft op het gebied van complexe ICT transitie om de transitie van LWD naar RWO-V te realiseren;
- Kennis en kunde heeft op het gebied van exploitatie van moderne ICT infrastructures;
- Het projectmanagement levert en zich daarbij inzet om het project binnen de gestelde kaders en doelstellingen te realiseren;
- Gekwalificeerd personeel levert voor de uitvoering van het project;
- Voor zover noodzakelijk voor de realisatie van RWO-V een productieve samenwerking initieert met SSC-I;
- In het kader van de aanbesteding c.q. Dienstverleningsovereenkomst toegang heeft tot toeleveranciers in de markt die voor RWO-V relevante ICT producten en daaraan gerelateerde (support en onderhoud) diensten leveren;
- In het kader van de Dienstverleningsovereenkomst resultaatverantwoordelijk is voor de realisatie van RWO-V en als onderdeel daarvan (eventuele) onderaannemers en/of toeleveranciers aanstuurt.

In Bijlage 3 Programma van Eisen en Wensen RWO-V wordt een nadere beschrijving gegeven van de beoogde RWO-V dienst met daarbij de minimumeisen waaraan RWO-V technisch en functioneel gezien aan moet voldoen.

In Bijlage 4 wordt een beschrijving gegeven van de huidige situatie met daarbij de aansluitvoorwaarden van de ICT infrastructuur en een nadere beschrijving van de specifieke omgeving waarin RWO-V moet landen.

Het voornaamste doel van de beschrijvingen in deze Bijlagen is om Gegadigde in deze fase van de aanbesteding voldoende informatie te geven bij het bepalen of de gevraagde dienstverlening past binnen haar producten- en dienstenportfolio. In de Onderhandelingsfase wordt verdere inhoudelijke informatie beschikbaar gesteld.

1.5 Duur van de Overeenkomst

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van een Dienstverleningsovereenkomst met één Leverancier die op basis van de Inschrijvingsleidraad en na de Onderhandelingsfase, binnen de gestelde kaders van het aanbestedingsrecht, de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs/kwaliteitverhouding voor de Opdracht heeft gedaan.

De initiële looptijd van de beoogde Dienstverleningsovereenkomst bedraagt zeven (7) jaar. Onder deze Dienstverleningsovereenkomst valt de complete transitie met onderdelen als implementatie van RWO-V, migratie van de Klanten en Gebruikers naar RWO-V en decommissioning van de latende LWD platform en de beheerfase van RWO-V.

De Dienstverleningsovereenkomst kent drie (3) optionele verlengingen van elk één (1) jaar.

Aan het einde van de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst is een transitieperiode van circa 12 maanden voorzien. Van de huidige/zittende Partij en de nieuwe Partij (Wederpartij) wordt verwacht dat deze gedurende de transitie waar nodig samenwerken en zorgdragen voor onverstoord leveringen en bijbehorende dienstverlening aan de organisatieonderdelen van het ministerie van Justitie en Veiligheid.

In het kader van de Dienstverleningsovereenkomst zal met Wederpartij (meerdere) Deelopdrachten worden afgesloten die toezien op de Implementatie van (deel)projecten, leveringen van o.a. software licenties of het verlenen van support- en onderhoudsdiensten tijdens de exploitatiefase.

De eerste Deelopdracht omvat het uitvoeren van een proof of concept en alle activiteiten om de organisatie van Opdrachtgever verder voor te bereiden op de Implementatie. Deze eerste Deelopdracht bevat tevens 2 go / no-go beslissingen op basis waarvan Opdrachtgever de Dienstverleningsovereenkomst met Wederpartij kan beëindigen.

In de Inschrijvingsleidraad, die ten tijde van de Onderhandelingsfase wordt verstrekt, zal met een verwijzing naar het Programma van Eisen en Wensen (o.a.) worden ingegaan op de inhoudelijke, commerciële en juridische eisen en wensen én wordt de werking van de Dienstverleningsovereenkomst en de Deelopdrachten verder toegelicht.

1.6 Omvang Opdracht

Met de Dienstverleningsovereenkomst die wordt afgesloten naar aanleiding van onderhavige Europese aanbesteding verwerft SSC-I diensten en leveringen voor de realisatie en instandhouding van een Platform voor het leveren van de RWO-V dienst aan de Klanten.

Tot de omvang van de aanbesteding behoort tevens de platform migratie van de huidige ongeveer 21.500 Gebruikers naar het nieuwe RWO-V Platform. Dit betreft concreet de Gebruikers van de volgende vier (4) Klanten:

1. De Dienst Justitiële Inrichtingen (inclusief SSC-I);
2. De Dienst Terugkeer & Vertrek;
3. De Raad voor de Kinderbescherming;
4. Het Adviescollege Verloftoetsing.

SSC-I levert ICT diensten aan het Ministerie van Justitie en Veiligheid alsook aan andere ministeries inclusief de onder die ministeries ressorterende uitvoerende diensten en agentschappen. Binnen de kaders van de bestuurlijke Opdracht van

SSC-I als ook in het kader van o.a. de Strategische I-agenda Rijksdienst¹ kan het Platform door SSC-I gebruikt worden om ketenpartners van bestaande Klanten en nieuwe klanten binnen de Staat te faciliteren. Dit om aan de vraag van met name uitvoerende organisaties te kunnen voldoen naar een zowel functioneel alsook financieel effectieve en efficiënte digitale werkomgeving. Naar aanleiding van de hiervoor omschreven situatie kunnen o.a. de omvang van de af te nemen onderhoud en support diensten en leveringen voor eventueel additionele gebruiksrechten toenemen.

Over een periode van zeven (7) jaar bedraagt de geraamde waarde van de Dienstverleningsovereenkomst op basis van de huidige omvang meer dan € 20 tot € 25 miljoen exclusief BTW. De waarde kan meer of minder zijn dan dit aangegeven waarde bereik.

1.7

Scope van de aanbesteding

De volgende diensten en leveringen behoren tot de omvang van de Dienstverleningsovereenkomst:

- I. Diensten voor Implementatie met onder andere:
 - a) Ontwerpen RWO-V Platform;
 - b) Het bedrijfsklaar opleveren van het RWO-V platform inclusief OTAP omgevingen;
 - c) Het migreren Klanten c.q. Gebruikers van het latende LWD platform naar het nieuwe RWO-V Platform;
 - d) Projectmanagementdiensten projectleiding, projectbewaking, project control en projectdashboard;
 - e) Risicomanagement met mitigeren van projectrisico's en ICT exploitatierisico's;
 - f) Opleiden, trainen en instrueren van SSC-I personeel op een dusdanige wijze dat SSC-I na Acceptatie (overdracht) de RWO-V dienst onafhankelijk van Wederpartij kan opereren en exploiteren;
 - g) Kennisoverdracht met betrekking tot alle aspecten van de RWO-V dienst zodat SSC-I de RWO-V dienst efficiënt en onafhankelijk kan exploiteren;
 - h) Adviseren over en/of implementeren van ICT processen en ICT procedures inclusief het leveren van organisatieadvies ter zake om de ICT (beheer)organisatie voor RWO-V in te richten;
 - i) Definiëren van de RWO-V diensten voor de producten en diensten catalogus van SSC-I en/of het geven van advies ter zake;
 - j) Inrichten van de financiële (pay per use) verrekenmodellen voor de RWO-V dienst en/of het geven van advies ter zake inclusief het geven van financieel advies om de RWO-V dienst efficiënt te exploiteren;
 - k) Advies over RWO-V gerelateerde softwarelicenties en licentievormen en voor zover van toepassing (door)levering van benodigde gebruiksrechten.
 - l) Advies in het algemeen voor Implementatie.
- II. Diensten tijdens de exploitatie met onder andere:
 - a) Preventief Onderhoud, Correctief Onderhoud en Innovatief Onderhoud;
 - b) Instandhouding van het kennisniveau bij SSC-I ten behoeve van een effectieve en efficiënte exploitatie van de RWO-V dienst;
 - c) Het technisch en/of functioneel aanpassen van de RWO-V dienst in verband met het wijzigen van wet- en regelgeving;
 - d) Het technisch en/of functioneel aanpassen van de RWO-V dienst in verband met wijzigen van het Informatiebeveiligingsbeleid van de Rijksoverheid of het wijzigen van het Informatiebeveiligingsbeleid van het

¹ Zie: <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/rapporten/2017/12/18/rapport-strategische-i-agenda-rijksdienst-2017>

Ministerie van Justitie en Veiligheid of van (één van) haar organisatieonderdelen in het bijzonder;

- e) Het actualiseren van de RWO-V dienst door middel van het technisch en/of functioneel aanpassen en/of uitbreiden;
- f) Afhankelijk van toekomstige bestuurlijke ontwikkelingen en toekomstige ontwikkelingen in de ICT markt het uitvoeren van delen van beheer en/of exploitatie.

III. Levering van onder andere:

- a) Levering van Gebruiksrechten voor de voor RWO-V benodigde (Standaard) Programmatuur inclusief periodieke verlengingen;
- b) (Door)levering van onder andere patches, updates en upgrades en andere vormen van softwarefabrikant support en onderhoud;
- c) Levering van eventueel voor RWO-V benodigde Producten en Materialen.

NB. Diensten voor Implementatie kunnen plaats vinden tijdens de exploitatiefase van de RWO-V dienst.

1.8 Buiten scope van deze aanbesteding

Voor de goede orde wordt hierbij vermeld dat behalve de duidelijk buiten de scope van deze aanbesteding vallende zaken de volgende onderdelen eveneens expliciet geen deel uitmaken van deze Europese aanbesteding:

- Het leveren van fysieke werkplek hardware en daaraan gerelateerde dienstverlening;
- Het leveren van mobile devices en daaraan gerelateerde dienstverlening;
- Het leveren van vaste en mobiele datacommunicatie diensten;
- Het leveren van datacenter hardware voor zover niet specifiek noodzakelijk voor de RWO-V oplossing;
- De feitelijke levering van Microsoft Gebruiksrechten en Microsoft support en onderhoud.

1.9 Geen percelen

De Opdracht voor RWO-V wordt in één geheel uitgevraagd. Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten:

- De complexiteit van de Opdracht vereist aansturing, coördinatie en resultaatverantwoordelijkheid door één Wederpartij.
- Er is sprake van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden (sub)systemen, componenten en onderdelen van de beoogde RWO-V oplossing waarbij het tevens een vereiste is dat de beoogde RWO-V oplossing integraal samenwerkt met de bestaande ICT infrastructuren en/of ICT omgevingen.
- De wens om de integrale correcte werking van RWO-V via één aanspreekpunt te coördineren en te organiseren.

1.10 Maatschappelijke waarde

De Aanbestedende dienst streeft er in deze aanbesteding naar zo veel mogelijk maatschappelijke waarde te genereren door eisen te stellen en wensen te formuleren met betrekking tot de kwaliteit en de prijs van de dienstverlening en daarbij ook aandacht te hebben voor onder andere beleidsdoelen als beschreven in paragraaf 1.11.

1.11 Internationale sociale voorwaarden

De overheid wil dat producten die ze koopt, op een eerlijke manier zijn geproduceerd. Dat wil zeggen zonder dat mensen zijn uitgebuit en zonder inzet van kinderarbeid. Door internationale sociale voorwaarden te stellen in het inkoopproces wil de overheid meehelpen aan betere internationale arbeidsomstandigheden. Op verschillende manieren kunnen Wederpartij(en) voldoen aan de internationale sociale voorwaarden die de overheid stelt.

Voor meer informatie over internationale sociale voorwaarden wordt verwezen naar:

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/inkopen-door-het-rijk/inhoud/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-door-het-rijk/voldoen-aan-sociale-voorwaarden>

De internationale sociale voorwaarden zijn als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden opgenomen in de Dienstverleningsovereenkomst die tijdens de Onderhandelingsfase (Fase 2 van deze aanbestedingsprocedure) aan alle Geselecteerde gegadigden wordt verstrekt.

1.12 Privacy

Op deze aanbesteding zijn de voorwaarden van toepassing rond Privacy, conform de op per 25 mei 2018 van toepassing zijnde Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Hierbij dienen maatregelen te worden genomen ter bescherming van de privacy en te verwerken persoonsgegevens. Het opstellen van een verwerkersovereenkomst is onderdeel van deze maatregelen. Zie verder:

https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/sites/default/files/atoms/files/verordening_2016_-_679_definitief.pdf

In de Onderhandelingsfase wordt nader in detail ingegaan op de voorwaarden en eisen die in dit kader worden gesteld.

1.13 Informatiebijeenkomst

Om een goed beeld te geven van de aard en omvang van deze opdracht zal er op 15 mei 2019, van 09:00 – 13:00 uur, een informatiebijeenkomst worden gehouden. Graag vernemen wij uiterlijk vrijdag 10 mei 2019, via Tenderned, of u hiervan gebruik wilt maken. Het is toegestaan om met maximaal 2 personen deel te nemen aan deze informatiebijeenkomst.

De adresgegevens van de locatie zijn:

Detentiecentrum Zeist
Richelleweg 13
3769 AZ Soesterberg

Let op: Bij aankomst is het tonen van een geldig legitimatiebewijs (paspoort en/of rijbewijs) verplicht.

Tijdens de informatiebijeenkomst kunnen vragen worden gesteld die, voor zover mogelijk, direct door de Aanbestedende dienst beantwoord worden. Voor een officiële beantwoording, waar rechten aan kunnen worden ontleend, dient gebruik gemaakt te worden van de procedure voor het indienen van verzoeken om inlichtingen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen (NvI) als beschreven in paragraaf 2.5 van de Selectieleidraad.

Van de informatiebijeenkomst wordt geen inhoudelijk verslag gemaakt.

Indien er vragen en/of opmerkingen zijn aan de hand van de documenten behorende bij dit Bestek alsook gedurende de informatiebijeenkomst wordt geïnteresseerde Gegadigde verzocht deze te stellen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen. Gedurende deze bijeenkomst zullen er dus geen vragen beantwoord worden.

2 Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

De Opdracht wordt aanbesteed door middel van een Europese aanbesteding en daarbinnen de Mededingingsprocedure met onderhandeling overeenkomstig de delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

Er is gekozen voor een Mededingsprocedure met onderhandeling, omdat de Aanbestedende dienst verwacht dat er niet kan worden voorzien in de behoefte zonder aanpassing van gemakkelijk beschikbare oplossingen. De ICT-omgeving van het SSC-i c.q. Rijksoverheid is complex vanwege de verschillende behoeften van de verschillende organisaties. Hierdoor is het niet duidelijk welke licenties beter kunnen worden hergebruikt of welke licenties beter opnieuw kunnen worden aangeschaft. Door de complexe ICT-infrastructuur van SSC-i c.q. het Rijk wordt er ook van de Inschrijver verwacht dat hij met ontwerp en innovatieve oplossingen komt die hierop aansluiten.

In de Aw 2012 is de Mededingingsprocedure met onderhandeling (MMO) als volgt gedefinieerd:

"procedure waarbij alle ondernemers naar aanleiding van een aankondiging een verzoek mogen doen tot deelneming, maar uitsluitend de door de Aanbestedende dienst geselecteerde ondernemers een eerste Inschrijving mogen indienen en waarbij door middel van onderhandelingen met een of meer van hen naar definitieve Inschrijvingen wordt toegewerkt".

De Mededingingsprocedure bestaat uit twee fasen:

1. Selectiefase

Deze fase is gelijk aan dat van de niet-openbare procedure. Het selecteren van de Gegadigden conform het gestelde in deze Selectieleidraad (het toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en de beoordeling van de selectiecriteria).

De wijze van beoordeling van de Aanmeldingen is nader uitgewerkt in paragraaf 2.12 van deze Selectieleidraad.

2. Onderhandelingsfase

- a. De geschikte Gegadigden worden uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving op basis van de Inschrijvingsleidraad. Voor onderhavige aanbesteding zijn dat de drie meest geschikte Gegadigden.
- b. Vervolgens heeft de Aanbestedende dienst, nadat de Inschrijvingen zijn ontvangen en doorgenomen, de ruimte om met de Inschrijvers te onderhandelen over alle aspecten van de voorwaarden van de Opdracht behalve over de minimumeisen en de gunningscriteria met bijbehorende wegingsfactoren. De Aanbestedende dienst is voornemens twee onderhandelingsronden te houden met de Inschrijver(s).
- c. De onderhandelingen zullen zijn gericht op het verbeteren van de Inschrijvingen, zodat het SSC-I de RWO-V diensten kan inkopen die volledig aansluiten op de specifieke behoefte. De onderhandelingen zullen betrekking hebben op de invulling van de zes (6) subgunningscriteria kwaliteit door Inschrijver(s). De onderhandelingen zullen niet gericht zijn op de uitgangspunten van het SSC-I.
- d. Alleen over de definitieve Inschrijving ('best and final offer'), dat het sluitstuk van de onderhandelingen vormt, wordt niet meer onderhandeld. Voor onderhavige Aanbesteding wordt onderhandeld over de eerste Inschrijving en over de tweede Inschrijving. De derde Inschrijving is het 'best and final offer'.
- e. Na de onderhandelingsrondes wordt een definitieve Inschrijving ingediend. De Inschrijvingen zullen worden beoordeeld conform het gestelde in de

Inschrijvingsleidraad welke alleen aan Geselecteerde gegadigden uit de Selectiefase ter beschikking wordt gesteld.

Onderhavige Selectieleidraad heeft betrekking op de Selectiefase van deze mededingingsprocedure. Geïnteresseerden die deel willen nemen aan deze aanbestedingsprocedure, worden in de gelegenheid gesteld zich als Gegadigde aan te melden.

De Opdracht wordt gegund aan één Wederpartij op basis van het gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.2 Communicatie met betrekking tot de aanbesteding

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding zal via onderstaande contactpersoon van het Inkoop Uitvoeringscentrum DJI verlopen. Het is niet toegestaan andere functionarissen, anders dan genoemd in de colofon, over deze aanbesteding te benaderen.

De Aanbestedende dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie met alle (potentiële) Gegadigden zoveel mogelijk via digitale weg te laten plaatsvinden.

Om die reden:

- Is de Selectieleidraad inclusief Bijlagen digitaal beschikbaar gesteld op TenderNed (www.tenderned.nl);
- Dienen verzoeken om informatie en verbetervoorstellen e.d. als bedoeld in paragraaf 2.5 middels het vragenformulier (Bijlage 5) in 'Berichtenmodule' via TenderNed te worden ingediend;
- Zullen Nota's van Inlichtingen digitaal beschikbaar worden gesteld op TenderNed;
- Dient de Aanmelding digitaal via TenderNed te worden ingediend;
- Zal communicatie vanwege een eventuele toelichting op de Aanmelding per e-mail via TenderNed plaatsvinden;
- Zal het resultaat van de beoordeling als bedoeld in paragraaf 2.12 per e-mail via TenderNed worden verzonden.

Degene die een bericht langs elektronische weg verzendt, is verantwoordelijk voor verificatie of zijn bericht de andere Partij (geadresseerde) tijdig heeft bereikt.

2.3 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid

Deze Selectieleidraad is met zorg samengesteld. Indien een Gegadigde meent dat informatie of een bepaling in de Aanbestedingsdocumenten onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dient die Gegadigde de Aanbestedende dienst per omgaande te attenderen op die vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de Bijlagen te wijzigen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.4 Planning

Voor deze aanbesteding wordt de volgende planning gehanteerd:

Omschrijving	Datum
Fase 1: Selectiefase	
Publicatie op TenderNed	26 april 2019
Informatiebijeenkomst	15 mei 2019
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen Selectiefase	17 mei 2019

Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (ter beschikking stellen Nota van Inlichtingen Selectiefase)	24 mei 2019
Uiterste inlevertermijn Aanmelding	03 juni 2019, vóór 11:00 uur
Opening kluis Aanmeldingen	03 juni 2019, 11:15 uur
Mededeling selectiebeslissing	17 juni 2019
Einde opschortende termijn Selectiefase	08 juli, 23:59 uur
Indicatieve planning op hoofdonderdelen van Fase 2: Onderhandelingsfase	
Ter beschikking stellen Inschrijvingsleidraad aan de Geselecteerde gegadigden	09 juli 2019
Financiële schouw	15 – 18 juli 2019
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen Nota van Inlichtingen Onderhandelingsfase	22 juli 2019
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (ter beschikking stellen laatste Nota van Inlichtingen Onderhandelingsfase)	01 augustus 2019
Uiterste inlevertermijn 1e Inschrijving	05 september 2019, vóór
Opening Inschrijvingen	05 september, xxx uur
1e onderhandeling	23 – 26 september 2019
Sluitingstermijn voor het indienen van de 2e Inschrijving	07 oktober 2019
2e onderhandeling	21 – 24 oktober 2019
Sluitingstermijn voor het indienen van de definitieve Inschrijving	04 november 2019
Mededeling voorgenomen gunningsbeslissing	19 november 2019
Einde opschortende termijn Onderhandelingsfase	09 december 2019, 23:59 uur
Gunningsbeslissing (definitieve gunning)	10 december 2019
Voorgenomen ingangsdatum en inwerkingtreding Dienstverleningsovereenkomst	2020

2.5

Nota van Inlichtingen

- Ontvangers van deze Selectieleidraad worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over alle Aanbestedingsstukken zoals de aanvraag, offerte- en beoordelingsprocedure. Uitsluitend vragen c.q. opmerkingen die op tijd zijn ingediend, worden in behandeling genomen. Uw vragen en/of opmerkingen kunt u uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijd via de 'Berichtenmodule' in onderhavige aanbesteding op TenderNed indienen. U dient hiervoor Bijlage 5 'Vragenformulier' te gebruiken en als Word bestand aan te bieden. Ingeval vragen na de gestelde termijn worden ingediend/ontvangen kan door de Aanbestedende dienst niet worden gegarandeerd dat deze vragen nog worden beantwoord.

De Aanbestedende dienst attendeert u erop dat voor onderhavige aanbesteding **GEEN** gebruik wordt gemaakt van de 'Vraag en antwoordmodule' op TenderNed. Vragen kunnen uitsluitend ingediend worden op de wijze zoals in deze paragraaf is omschreven. Antwoorden zullen alleen worden verstrekt aan de hand van een Nota van Inlichtingen op de wijze zoals in deze paragraaf is beschreven.

- De Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op de in de planning (paragraaf 2.4) aangegeven datum ter beschikking gesteld via TenderNed. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel van dit Beschrijvend document.

3. Wij verzoeken u dringend tijdig uw vragen te stellen of opmerkingen te maken en niet te wachten tot het laatste moment! Alle informatieverzoeken en opmerkingen zullen door Aanbestedende dienst (geanonimiseerd) opgenomen worden in één of meerdere Nota's van Inlichtingen. Afhankelijk van de hoeveelheid en de frequentie van binnenkomst van de vragen zal Aanbestedende dienst regelmatig een Nota van Inlichtingen digitaal beschikbaar stellen.

Let op: indien u notificaties wenst te ontvangen over ontwikkelingen in onderhavige aanbesteding (zoals de publicatie van de Nota van Inlichtingen) dan dient u de button 'Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding' aan te klikken op www.tenderned.nl bij betreffende publicatie van onderhavige aanbesteding.

De Aanbestedende dienst heeft het recht om meerdere Nota's van Inlichtingen uit te brengen.

2.6

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Klachten over de handelwijze van de Aanbestedende dienst in deze aanbesteding kunnen onder meer in het kader van de Nota van Inlichtingen naar voren worden gebracht. Als de Aanbestedende dienst deze klacht niet honoreert dan kan de klacht worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt van het ministerie van Justitie en Veiligheid. Klachten moeten schriftelijk worden ingediend (waaronder begrepen per e-mail) onder vermelding van:

- datum van indiening
- naam, vestigingsplaats en handelsregisternummer van klager
- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij klager
- titel en TenderNed-nummer van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft
- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij Aanbestedende dienst voor de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft
- gemotiveerde omschrijving van de klacht
- omschrijving van de wijze waarop de klacht verholpen kan worden

De klacht kan worden gericht aan:

Klachtenmeldpunt Europees Aanbesteden Justitie en Veiligheid
Afdeling strategische inkoop
Turfmarkt 147
Postbus 20301
2500 EH DEN HAAG
klachtenmeldpuntEA@minjenv.nl

Na ontvangst wordt de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling genomen door het Klachtenmeldpunt en het onderzoek naar de klacht wordt voortvarend ter hand genomen. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij de Aanbestedende dienst expliciet besluit de procedure op te schorten.

Het Klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de Aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het Klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het is vervolgens aan de Aanbestedende dienst om – met inachtneming van het advies van het Klachtenmeldpunt – over de klacht te beslissen. Wijst het de klacht af dan wordt de klager door de Aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Wordt de klacht gegrond verklaard dan treft de Aanbestedende dienst preventieve of corrigerende maatregelen.

Als een beslissing van de Aanbestedende dienst uitblijft of naar het oordeel van de klager daartoe aanleiding geeft dan kan de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts worden voorgelegd. Zie ook www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

2.7

Algemene voorwaarden en instructies voor het indienen van Aanmeldingen

2.7.1 Algemene voorwaarden tot Aanmelding c.q. Inschrijving

- a Het indienen van de Aanmelding dient te geschieden op basis van deze Selectieleidraad en de instructies opgenomen in deze paragraaf 2.7.
- b Gegadigde dient akkoord te gaan met de bepalingen in het Deelnameformulier (Bijlage 1 Deelnameformulier) en dient dit geheel in te vullen en door rechtsgeldig vertegenwoordiger ondertekend in te dienen.
- c De Aanmelding behelst alle in te dienen informatie/documenten/Bijlagen conform de 'Checklist Aanmelding' die is opgenomen in deel 4A van Bijlage 1 'Deelnameformulier'. De vragen die zijn opgenomen in deze checklist, dient u volledig te beantwoorden in dit formulier en waar van toepassing dienen de in te dienen documenten te zijn voorzien van een handtekening van een rechtsgeldig vertegenwoordiger van de Gegadigde.
Indien de Inschrijving niet volledig is, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.
- d Alle bij Aanmelding in te dienen documenten dienen in TenderNed te worden ingediend door middel van het uploaden van de gevraagde documenten in het tabblad 'Overige documenten' op het aanbestedingsplatform.
- e De Aanmelding dient aan alle eisen te voldoen zoals opgenomen in de Selectieleidraad.
- f Ondertekening van in te dienen documenten ten behoeve van de Aanmelding dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Gegadigde op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het Samenwerkingsverband. Zie ook het gestelde in paragraaf 3.4 ten aanzien van de benodigde ondertekening in geval wordt ingeschreven door een Samenwerkingsverband. Als in dit document de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet Gegadigde aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans kan dit bewijs worden geleverd door overlegging van een uittreksel uit het handelsregister. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Aanmelding worden gevoegd (zie deel 4A 'Checklist Aanmelding in Bijlage 1 Deelnameformulier).
- g Naar aanleiding van een Aanmelding kan de Aanbestedende dienst ter verduidelijking aanvullende/toelichtende informatie opvragen bij Gegadigde. Deze aanvullende/toelichtende informatie dient in de regel binnen 24 uur (op werkdagen) na aanvraag te worden verstrekt. Deze aanvullende/toelichtende informatie zal deel uitmaken van de Aanmelding.
- h De Gegadigde mag de gegevens, die de Aanbestedende dienst hem in verband met deze Selectieleidraad ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Gegadigde is aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van de gegevens. Opdrachtgever zal de informatie die zij van de Gegadigden ontvangt vertrouwelijk behandelen, tenzij wet- en regelgeving van Opdrachtgever anders verlangen. Opdrachtgever is tevens gerechtigd om informatie die zij van de Gegadigden heeft ontvangen te gebruiken in een eventuele gerechtelijke procedure, teneinde zich in rechte te kunnen verweren.
- i De Aanmelding en alle correspondentie in verband met de Opdracht dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn. Enige uitzondering hierop betreft Bijlagen, zoals technische bladen, die in het Engels gesteld mogen zijn. Alle direct betrokkenen bij de (uitvoering van de) Opdracht dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift goed te beheersen.
- j De Aanmelding zal geen voorbehoud(en) bevatten inzake toekomstige evenementen of ontwikkelingen of andere voorbehouden. Indien sprake is van een voorbehoud, zal de Aanmelding ongeldig verklaard worden.

- k Correspondentie en ontvangen Aanmeldingen c.q. Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Gegadigde worden geretourneerd.
- l Door de Aanbestedende dienst wordt geen aanmeld- en/of inschrijfvergoeding verstrekt.
- m De in deze Selectieleidraad genoemde aantallen zijn indicaties / schattingen waar geen rechten aan kunnen worden ontleend; ook geldt geen afnamegarantie.
- n De in deze Selectieleidraad opgenomen planningen zijn indicatief. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend, met uitzondering van de wettelijke minimumtermijnen.
- o De in deze Selectieleidraad opgenomen Deelnemers kunnen aan organisatorische wijzigingen onderhevig zijn. Ook kunnen samenwerkingsorganisaties ontstaan of kan worden aangesloten bij bestaande samenwerkingsorganisaties.
- p De Aanmelding dient een geldigheid te hebben van minimaal 45 kalenderdagen na de aanmeldingsdatum.
- q De Rijksoverheid gebruikt voor haar inkoop van producten en diensten rijksbreed vastgestelde inkoopvoorwaarden die niet paritair zijn opgesteld, maar wel zodanig zijn opgesteld dat rekening is gehouden met een proportionele verdeling van risico's tussen Opdrachtgever en Wederpartij. Op deze aanbestedingsprocedure zijn deze contractvoorwaarden van toepassing. De model Overeenkomst (welke uiteindelijk leidt tot de eventueel uit deze aanbesteding vloeiende Dienstverleningsovereenkomst met daarin de van toepassing zijnde verwerkte voorwaarden) wordt tijdens de Onderhandelingsfase verstrekt, welke is ontleend uit de rijksbreed vastgestelde inkoopvoorwaarden voor ICT, de ARBIT 2018. Vragen en/of opmerkingen hierop van Inschrijvers worden alsdan gedurende de Nota van Inlichtingen behandeld en waar nodig verwerkt.
- r Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Gegadigde worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- s Het risico van het ontbreken van informatie en / of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Gegadigde en kan leiden tot uitsluiting.
- t Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding en/of de uitvoering van de Opdracht, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

Aanmeldingen die aan de bovenstaande en de in het Deelnameformulier (Bijlage 1 Deelnameformulier) opgenomen voorwaarden en instructies niet voldoen, worden niet in de beoordeling betrokken en komen niet in aanmerking voor selectie dan wel gunning, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

2.7.2 Voorwaarden m.b.t. het aanbestedingsplatform

De onderstaande voorwaarden met betrekking tot het aanbestedingsplatform hebben zowel betrekking op de Selectiefase, als op de Onderhandelingsfase.

- a) Alleen digitale Aanmeldingen via TenderNed worden in behandeling genomen. Dit houdt in dat de beantwoording van alle vragen, en het indienen van alle in te dienen documenten en verklaringen (ingescand en indien nodig rechtsgeldig ondertekend) via TenderNed dient te geschieden.
- b) Contacten met uw organisatie voor de onderhavige aanbesteding verlopen uitsluitend via de door u opgegeven contactpersoon en vervangend contactpersoon. Het is mogelijk de contactpersonen in TenderNed te wijzigen. U bent zelf verantwoordelijk voor:
 - De correcte Aanmelding en registratie van de contactgegevens van de door uw organisatie aangewezen (nieuwe) contactpersonen, zodat alle berichten met betrekking tot de onderhavige aanbesteding u tijdig bereiken;
 - Dat de contactpersonen de berichten tijdig hebben gelezen en aan u hebben doorgegeven.

- c) Communicatie tussen Partijen geschiedt enkel via TenderNed en via de 'Berichtenmodule' hierin; berichten die op een andere wijze zijn verzonden worden niet in behandeling genomen.
- d) Zorg ervoor dat u te allen tijde in de aanbesteding naast de vaste contactpersoon, minimaal één collega (extra gebruiker) ook toegang tot de aanbesteding verleent, met het oog op eventuele ziekte, vakantie of onvoorziene zaken. Voor instructies hiertoe, zie de gebruikershandleiding van TenderNed.
- e) U heeft zich voldoende op de hoogte gesteld van de werking van TenderNed om adequaat aan de aanbestedingsprocedure te kunnen deelnemen en alle noodzakelijke handelingen binnen de gestelde termijnen correct te kunnen verrichten. Een uitgebreide beschrijving van de werking van TenderNed is opgenomen in 'Handleiding Ondernemingen' (eGids) van TenderNed. Dit document is te downloaden op de hoofdpagina van TenderNed nadat u bent ingelogd. Hiertoe kiest u op www.tenderned.nl de button 'Voor ondernemingen' en vervolgens 'Ondersteuning'. De Aanbestedende dienst benadrukt hierbij dat niet alle in de eGids van TenderNed opgenomen functionaliteiten voor onderhavige aanbesteding worden gebruikt.

Voor onduidelijkheden of andere vragen met betrekking tot de werking van het systeem, kunt u contact opnemen met de Servicedesk TenderNed (0800-8363376). De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur of via servicedesk@tenderned.nl.

2.7.3 Verzenden Aanmelding

- a) De termijn voor het indienen van uw Aanmelding sluit op de in de planning opgenomen datum en tijd. Uw Inschrijving dient **uiterlijk op de in paragraaf 2.4 genoemde dag en vóór deze tijd (uiterste inlevertermijn Inschrijving)** volledig te zijn ingediend. Voor het indienen van de Aanmelding ontvangt u via TenderNed een transactiecode per SMS. Aan uw persoonlijke account moet daarom een mobiel nummer gekoppeld zijn. Het versturen van de Aanmelding doet u door op TenderNed in het dashboard op de link 'Aanmelden' te klikken. Vervolgens moet u 3 stappen doorlopen zoals aangegeven op TenderNed. U dient er rekening mee te houden dat de snelheid waarmee uw Aanmelding feitelijk wordt verzonden kan worden beïnvloed door factoren, onder meer aan de internetverbinding en het ontvangen van de transactiecode van TenderNed, die mogelijk niet in uw macht liggen. U bent zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van uw Aanmelding.
- b) De Aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de uiterlijke datum voor het indienen van een Aanmelding te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Aanmelding digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is, dient u zich eerst te registreren als onderneming op www.tenderned.nl. Dit proces kan meerdere dagen duren.
- c) Het risico van te late verzending ligt bij Gegadigde.
- d) De uploadtijden van tot de Aanmelding behorende documenten zijn mede afhankelijk van factoren buiten TenderNed en kunnen niet worden gegarandeerd.
- e) Het is mogelijk en raadzaam om documenten van uw Aanmelding, die al gereed zijn, tussentijds te uploaden. Als u deze naderhand, maar vóór de sluiting van de termijn nog wilt aanpassen, kunt u dit doen door het aangepaste document te verzenden. Dit kan alleen door middel van de functie 'de Aanmelding c.q. Inschrijving intrekken' op het dashboard. Vervolgens kunt u de betreffende Aanmelding of aanvullende documenten aanpassen en opnieuw indienen. Nota bene: alleen de laatst verzonden versie is zichtbaar voor de Aanbestedende dienst en zal in behandeling worden genomen. Het indienen van een tussentijds voorstel wordt bindend na het verstrijken van de Aanmeldingstermijn.
- f) Na sluiting van de Aanmeldingstermijn is uw Aanmelding niet meer benaderbaar voor toevoegingen.

Een uitgebreide beschrijving van de wijze waarop de Inschrijving op TenderNed moet worden ingediend, is opgenomen in de eerder genoemde 'Handleiding Ondernemingen' (eGids) van TenderNed, die is te downloaden op de hoofdpagina van TenderNed nadat u bent ingelogd.

- g Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding en/of de uitvoering van de Opdracht, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- h Indien (Geselecteerde) Gegadigde gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat (Geselecteerde) Gegadigde zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de Aanbestedende Dienst zich eveneens het recht voor de Inschrijving van deze Inschrijver om die reden terzijde te leggen en niet verder in de procedure en beoordeling mee te nemen.
- i Het risico van het ontbreken van informatie en / of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Gegadigde en kan leiden tot uitsluiting.

2.7.4 Artikel 2.81 Aanbestedingswet

In geval er vragen zijn met betrekking tot de verplichtingen omtrent de in art. 2.81 AW, lid 1 opgenomen bepalingen die gelden in Nederland of, indien de verrichtingen buiten Nederland worden uitgevoerd, die gelden in het gebied of de plaats waar de verrichtingen worden uitgevoerd en die gedurende de uitvoering van de overheidsopdracht/Overeenkomst op die verrichtingen van toepassing zijn, dan kan informatie worden verkregen bij onderstaande organen:

Bepalingen inzake:

- Belastingen: www.belastingdienst.nl;
- Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu (www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm en www.rvo.nl) en de gemeente waar de Opdracht wordt uitgevoerd;
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw), UWV (www.uwv.nl/werkgevers) en de gemeente waar de Opdracht wordt uitgevoerd.

2.8 Opening ontvangen Aanmeldingen

Ontvangen Aanmeldingen worden gesloten bewaard in een elektronische kluis. Na de sluitingstermijn kan de Aanbestedende dienst de kluis openen. Vanaf dat moment zijn de Aanmeldingen zichtbaar voor de Aanbestedende dienst.

Van de opening van de Aanmeldingen wordt een proces-verbaal opgemaakt, waaruit blijkt welke Gegadigden zich hebben aangemeld. Het proces-verbaal wordt vanuit TenderNed naar alle Gegadigden digitaal verstuurd.

2.9 Voorbehoud aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen en/of uiteindelijk niet tot gunning over te gaan. Gegadigden c.q. Inschrijvers hebben ook in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in voorkomende situaties onderdelen van de Opdracht, welke het onderwerp vormen van deze aanbesteding, integraal aan of uit te besteden aan een derde als onderdeel van een integraal project, publiek-private samenwerking, DBFM contract of vergelijkbare constructie, indien een dergelijke integrale benadering naar het oordeel van DJI wenselijk is. De betreffende dienst valt in dergelijke situaties buiten de werking van de Dienstverleningsovereenkomst en de Partij kan geen aanspraak maken op de dienstverlening dan wel enige vergoeding waaronder gederfde omzet en/of winst of anderszins.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om (een deel van) de desbetreffende werkzaamheden in eigen beheer te (blijven) verrichten.

Met informatie/gegevens/prijzen/kortingen/voorwaarden/etc. die Gegadigde bij zijn Aanmelding voegt, maar die door DJI niet zijn gevraagd of vereist, wordt bij de beoordeling van de Aanmelding geen rekening gehouden. De door Gegadigde in te vullen formats worden geacht door Gegadigde te zijn ingediend in overstemming met de voorwaarden van de Selectieleidraad. De door Gegadigde ingediende prijzen en/of antwoorden in het door de Aanbestedende dienst daarvoor opgestelde format(s), worden 1-op-1 in rekening/uitvoering gebracht.

In geval van discrepantie tussen de PDF versie en Word/Excel of andersoortige versies die door DJI zijn verstrekt/verstuurd, zijn de PDF versies, zoals gepubliceerd op www.tenderned.nl, leidend.

2.10 Wijziging Opdracht

Met het oog op politieke, economische, technologische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen en de hiermee samenhangende krimp of groei van het ministerie van Justitie en Veiligheid, dan wel de positie van het ministerie van Justitie en Veiligheid binnen de overheid of taakstellingen, is het mogelijk dat de behoefte van het ministerie van Justitie en Veiligheid ten aanzien van de dienstverlening wijzigt.

2.11 Conflicterend belang inzake toekomstige aanbestedingen

In navolging van deze aanbesteding organiseert het ministerie van Justitie en Veiligheid op een later moment mogelijk nog één of meerdere aanbestedingen. Het ministerie van Justitie en Veiligheid houdt zich het recht voor Wederpartij uit te sluiten van deelname aan die aanbesteding(en), voor zover er in de visie van SSC-I sprake is van een (mogelijk) conflicterend belang. Van een dergelijk conflicterend belang kan sprake zijn indien een dergelijke aanbesteding betrekking heeft op controlerende, testende of toetsende diensten ten aanzien van (de kwaliteit van) (de uitvoering van) onderhavige Opdracht.

2.12 Beoordeling Aanmeldingen

Algemeen

Alleen Gegadigden met een geldige Aanmelding kunnen voor gunning in aanmerking komen. Een Aanmelding is ongeldig indien Gegadigde gedurende deze Europese aanbesteding in strijd handelt of gehandeld blijkt te hebben met de voorschriften van deze Europese aanbesteding of anderszins in strijd met het aanbestedingsrecht. Ongeldige Aanmeldingen worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde gelegd, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

In geval de Aanmelding door de Aanbestedende dienst terzijde wordt gelegd of indien Gegadigde wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft Gegadigde geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en / of anderszins.

Aanmeldingen die niet voor sluiting van de Aanmeldingstermijn voor deze aanbestedingsprocedure zijn ingediend, worden geacht niet te zijn ingediend en worden derhalve niet in de beoordeling betrokken.

Elke (poging tot) positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij deze aanbesteding betrokken medewerk(st)ers van Opdrachtgever en/of de Aanbestedende dienst leidt tot onmiddellijke uitsluiting van desbetreffende Gegadigde, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

Indien zich gedurende de aanbestedingsprocedure, tot het moment van ondertekening van de Dienstverleningsovereenkomst, wijzigingen voordoen of

dreigen voor te doen in de samenstelling en/of de bedrijfsvoering van de inschrijvende Partij(en), dan wel indien zich bij de inschrijvende Partij(en) een wijziging voordoet die mogelijk invloed kan hebben op het uitvoeren van de Opdracht of op het wel/niet (meer) voldoen aan de gestelde voorschriften, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, het Programma van Eisen en Wensen (Onderhandelingsfase) van deze Europese aanbesteding, dan dient de Inschrijver de Aanbestedende dienst hierover direct schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien een dergelijke situatie leidt tot een ongeldige Aanmelding, dan kan de Aanbestedende dienst deze Aanmelding (alsnog) terzijde leggen of de Gegadigde met deze ongeldige Aanmelding uitsluiten van verdere deelname, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor het Ministerie van Justitie en Veiligheid.

Beoordeling

De Aanmeldingen worden beoordeeld door een speciaal daarvoor opgericht projectteam met daarin vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst.

De beoordeling vindt in een keer plaats in vier stappen, te weten:

- 1) Controleren Aanmeldingen of deze voldoen aan de voorschriften van deze Europese aanbesteding;
- 2) Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden;
- 3) Beoordelen geschiktheid Gegadigden;
- 4) Beoordelen van de Aanmeldingen op selectiecriteria.

Ad. 1 Controleren Aanmeldingen of deze voldoen aan de voorschriften van deze Europese aanbesteding

Aanmeldingen moeten voldoen aan alle voorschriften van deze Europese aanbesteding, waaronder, maar niet uitsluitend, de instructies en voorwaarden die in de Selectieleidraad en Bijlage 1 Deelnameformulier zijn opgenomen. Tevens mogen Aanmeldingen niet in strijd zijn/worden gedaan met het aanbestedingsrecht. Aanmeldingen die hieraan niet voldoen worden terzijde gelegd, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

Ad. 2 Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden

Van de Aanmeldingen die niet op grond van de controle op het gestelde in punt 1 terzijde zijn gelegd, wordt aan de hand van de Eigen verklaring vastgesteld of de in paragraaf 4.2 van deze Selectieleidraad vermelde uitsluitingsgronden aan de orde zijn.

De Aanbestedende dienst sluit iedere Gegadigde waarop één of meer van de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn, uit van deelneming aan een overheidsopdracht (en derhalve van deze aanbestedingsprocedure). De Aanbestedende dienst sluit iedere Gegadigde die zich bevindt in één van de omstandigheden, genoemd in artikel 2.87 lid 1 Aanbestedingswet, onder a tot en met e, voor zover deze van toepassing zijn verklaard in de Eigen Verklaring van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uit.

In het geval op één of meer van de leden van het Samenwerkingsverband één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, leidt uitsluiting van betreffend lid c.q. betreffende leden tot uitsluiting van het Samenwerkingsverband.

In het geval op één of meer van de derden waarop Gegadigde of het Samenwerkingsverband een beroep doet in het kader van de geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.6), één of meer van de uitsluitingsgronden als bedoeld in art. 2.86 Aanbestedingswet van toepassing zijn, dan stelt Aanbestedende dienst deze Gegadigde c.q. het Samenwerkingsverband in de gelegenheid om deze derde te vervangen door een andere derde.

Aanbestedende dienst kan verlangen dat de Gegadigde een derde, op wie een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.87 van toepassing is, vervangt.

Indien zich één van de redenen voordoet als genoemd in artikel 2.86 lid 5, 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet, wordt afgezien van uitsluiting.

Ad. 3 Beoordelen geschiktheid Gegadigden

Als op basis van voorgaande stap geen uitsluitingsgronden zijn vastgesteld, wordt (mede) aan de hand van de Eigen Verklaring beoordeeld of de Gegadigden voldoen aan de geschiktheidseisen zoals opgenomen in paragraaf 4.3. Het niet voldoen aan (tenminste) één geschiktheidseis betekent dat de Aanmelding van verdere deelname zal worden uitgesloten, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

Ad. 4 Beoordelen van de Aanmeldingen op selectiecriteria

De Aanmeldingen die niet op basis van de voorgaande stappen terzijde zijn gelegd dan wel van verdere deelname zijn uitgesloten, worden vervolgens beoordeeld aan de hand van de Selectiecriteria opgenomen in hoofdstuk 5 "Selectiecriteria en scoremethodiek". De Gegadigden zullen een totaalscore toegekend krijgen op basis van de te behalen punten op de selectiecriteria. Aan de hand van deze totaalscores wordt een rangorde opgesteld, aflopend van de Gegadigde met de hoogste naar de Gegadigde met de laagste score.

Op basis van de dan ontstane rangorde zal deze selectieprocedure leiden tot de selectie van maximaal drie (3) Gegadigden die voor de Onderhandelingsfase in aanmerking komen. Dit betreffen de drie (3) Gegadigden die de hoogste score op de rankinglist hebben behaald. Indien de derde plaats door meer dan één Gegadigde met dezelfde totaalscore is behaald, dan zal de selectie van deze plaats op basis van een loting worden bepaald.

De Aanbestedende dienst acht zich vrij om de Geselecteerde gegadigden (ook in het geval het er slechts één is) uit te nodigen voor het doen van een Inschrijving in de Onderhandelingsfase.

De beoordeling op Selectiecriteria (en daarbinnen de subcriteria) geschiedt door elk lid van de beoordelingscommissie afzonderlijk.

Ieder lid van de beoordelingscommissie maakt een individuele score per Gegadigde op basis van bovengenoemde waarderingen. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per selectie criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per selectie criterium tot één gezamenlijk beoordelingscijfer komt.

2.13

Mededeling selectiebeslissing en 'opschortende termijn'

Nadat de beoordeling van de Aanmeldingen heeft plaatsgevonden wordt de mededeling van de selectiebeslissing via TenderNed door middel van een e-mail met Bijlage via de berichtenmodule aan de betrokken Gegadigde(n) verzonden. De mededeling aan de afgewezen Gegadigde(n) bevat bovendien de relevante redenen voor de afwijzing.

De Aanbestedende dienst neemt een opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de selectiebeslissing aan de betrokken Gegadigden.

Iedere betrokken Gegadigde die het niet eens is met de gunningsbeslissing, kan tegen deze beslissing binnen de bovengenoemde termijn opkomen in een kort geding bij de voorzieningenrechter in Den Haag. Na genoemde 20 kalenderdagen vervalt het recht om in een kort geding op te komen tegen de Selectiebeslissing. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Gegadigde die een kort geding instelt dringend verzocht de Aanbestedende dienst hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding. De

Aanbestedende dienst wacht dan in beginsel de uitspraak in kort geding af alvorens de Onderhandelingsfase te laten aanvangen.

2.14 Verificatie Eigen Verklaring en eventuele overige geschiktheidseisen van de Geselecteerde gegadigden

Na de verzending van de selectiebeslissing en na aanvang van de 'opschortende termijn' wordt het gestelde in de Eigen verklaring en eventuele overige geschiktheidseisen van de Geselecteerde gegadigden geverifieerd, door onder meer het opvragen van bewijsstukken.

Alle Geselecteerde gegadigden (daaronder inbegrepen, indien van toepassing en noodzakelijk voor de verificatie, de leden van het Samenwerkingsverband en de onderaannemers die ook een Eigen verklaring hebben moeten indienen) wordt verzocht de volgende recente officiële bewijsstukken te overleggen:

- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA*), op het tijdstip van Aanmelding niet ouder dan 2 jaar;
- Een recente, op het tijdstip van Aanmelding niet ouder dan 6 maanden, verklaring van de belastingdienst dat de sociale zekerheidspremies en belastingen betaald zijn;
- Alle bewijsstukken en verklaringen zoals bedoeld in paragraaf 4.3 van de Selectieleidraad als bewijs dat Gegadigde aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, alsmede de mede door opdrachtgevende instantie ondertekende referenties behorende bij de Selectiecriteria zoals beschreven in paragraaf 5.1.

*** Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)**

De GVA is een verklaring van de minister van Justitie en Veiligheid dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met de Aanmelding op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend.

Het aanvraagformulier voor een GVA kunt u downloaden via:
<http://www.justis.nl/producten/gedragsverklaringaanbesteden/>

Gelet op de afgiftetermijn van ongeveer 8 – 16 weken doet de Gegadigde er goed aan om zo spoedig mogelijk, na ontvangst van de Selectieleidraad een GVA aan te vragen. De GVA mag niet ouder zijn dan 2 jaar na datum afgifte document.

In voorkomend geval dient door Gegadigde op verzoek voor ieder lid van het Samenwerkingsverband en voor iedere onderaannemer op wie een beroep als derde wordt gedaan een GVA verklaring te worden ingediend alsmede de betreffende bewijsstukken in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen.

Geselecteerde gegadigden worden verzocht om binnen de in het daartoe strekkend verzoek gestelde termijn de gevraagde stukken te overleggen en informatie te verstrekken. Deze termijn is in de regel 5 dagen na dagtekening van het verzoek.

2.15 Selectie en overgang naar de Onderhandelingsfase

Indien geen van de Gegadigden, binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen, tegen de selectiebeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt en de verificatie van de Eigen Verklaring en de geschiktheidseisen geen onregelmatigheden oplevert, acht de Aanbestedende dienst zich vrij over te gaan naar de Onderhandelingsfase en de Geselecteerde gegadigden de Inschrijvingsleidraad ter beschikking te stellen.

2.16 Wachtkamerregeling

Op deze aanbesteding is een wachtkamerregeling van toepassing. Deze behelst op hoofdlijnen het volgende:

De Inschrijver die in de Onderhandelingsfase op plaats 2 in de rangorde is geëindigd, zal plaatsnemen in de zogenaamde 'wachtkamer'. Hiermee wordt bedoeld

dat indien de begunstigde Inschrijver binnen zes (6) maanden na ondertekening van de eerste Deelopdracht niet in staat is aan te tonen dat hij het door hem beloofde resultaat kan bereiken, de Aanbestedende dienst de Dienstverleningsovereenkomst en Deelopdracht per direct kan beëindigen en met de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver, die in rangorde op plaats 2 is geëindigd, een Dienstverleningsovereenkomst kan sluiten voor de RWO-V dienstverlening.

Voorwaarden waaraan de Inschrijver in de wachtkamer dient te voldoen is dat zij een geldige Inschrijving heeft gedaan en die de gestanddoening van hun definitieve Inschrijving heeft bevestigd aan Opdrachtgever. De periode waarin Inschrijver in de wachtkamer kan verblijven is maximaal zes (6) maanden. In de Inschrijvingsleidraad zal de wachtkamerregeling nader worden beschreven.

Door zich aan te melden c.q. in te schrijven gaan Partijen akkoord met deze bepaling.

3 Gegadigde

3.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Aanmelding kan worden gedaan.

Een Gegadigde kan op basis van verschillende handelsrelaties een Aanmelding indienen:

- ☐ Zelfstandig, zonder onderaanneming.
- ☐ Zelfstandig, met onderaanneming.
- ☐ Samenwerkingsverband, zonder onderaanneming.
- ☐ Samenwerkingsverband, met onderaanneming.

Een onderneming kan zich voor de Opdracht slechts éénmaal inschrijven of zelfstandig, of als onderdeel van een Samenwerkingsverband. Inschrijven op delen van de Opdracht is niet mogelijk. Het indienen van varianten (als bedoeld in art. 2.83 Aanbestedingswet 2012) is niet toegestaan.

3.2 Eigen verklaring

Hoewel op meerdere plaatsen in dit document is aangegeven dat de Eigen verklaring als bewijsstuk dient te worden meegestuurd bij de Aanmelding, dient de betreffende versie slechts 1 keer door de ondernemer die daartoe verplicht is (dit kan respectievelijk een Gegadigde, hoofdaannemer, onderaannemer(s) waarop een beroep wordt gedaan in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen, lid van een Samenwerkingsverband zijn), te worden ingediend.

LET OP: U wordt verzocht om Bijlage 2 'Eigen verklaring' alleen in Adobe Reader, bij voorkeur versie 11, te openen. Gebruik van een ander programma kan leiden tot een verkeerde weergave van de ingevulde gegevens.

Voor een optimaal gebruik en een juiste werking van de Eigen Verklaring dient u het pdf-document te downloaden, op te slaan op uw computer en vervolgens te gebruiken in Acrobat Reader versie 11. Het rechtstreeks openen en invullen van de Eigen Verklaring via een webbrowser kan mogelijk problemen opleveren.

Indien geplaatste vinkjes of inhoud wegvalt, heeft u mogelijk baat bij het uitzetten van de knop 'Bestaande velden markeren' wanneer u het document invult. Hiermee wordt mogelijk voorkomen dat geplaatste vinkjes of inhoud wegvallen. U treft deze knop rechtsboven in het Acrobat Reader programma aan.

Het onjuist of onvolledig invullen van de Eigen verklaring, alsook een verkeerde weergave door het gebruik van een ander programma dan Adobe Reader, leidt tot uitsluiting van de Aanmelding, tenzij naar mening van Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

Nota bene: Op het moment van publicatie van onderhavige aanbesteding inclusief het beschikbaar stellen van de Aanbestedingsdocumenten duurt het enkele dagen voordat de Aanbestedende dienst in kennis wordt gesteld van het publicatienummer uit het publicatieblad EU (S-reeks). Zodra de Aanbestedende dienst in bezit is van dit nummer zal het onderdeel 'nummer aankondiging in PB EA S' ingevuld worden. De eerder gepubliceerde versie van de Eigen verklaring zal vervangen worden met de nieuwe versie.

Deel I van de Eigen Verklaring is reeds ingevuld door de Aanbestedende dienst. Delen II, III, IV en VI dienen te worden ingevuld door de onderneming waar de desbetreffende Eigen Verklaring betrekking op heeft. In paragraaf 3.3 t/m 3.6 van de Selectieleidraad is een toelichting gegeven op de door de onderneming in te vullen informatie in deel II van de Eigen Verklaring. In paragraaf 4.2 en 4.3 van de Selectieleidraad is een toelichting gegeven op de door de onderneming in te vullen informatie in delen III en IV van de Eigen Verklaring. Deel V van de Eigen Verklaring

is op de onderhavige aanbestedingsprocedure niet van toepassing. Deel VI van de Eigen Verklaring ziet op de ondertekening; zie paragraaf 2.7.1 onder f van de Selectieleidraad.

3.3 Zelfstandige Aanmelding

Een onderneming kan zelfstandig al dan niet met gebruikmaking van onderaanneming een Aanmelding doen. Hiervoor dient Bijlage 2 'Eigen verklaring' volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend als onderdeel van de Aanmelding te worden ingediend.

3.4 Samenwerkingsverband

Een Samenwerkingsverband van ondernemers kan een Aanmelding doen. Eén Samenwerkingsverband geldt als één Gegadigde. Het Samenwerkingsverband dient één penvoerder aan te wijzen die namens het Samenwerkingsverband optreedt en als contactpersoon wordt opgegeven.

Hiervoor dient door ieder lid van het Samenwerkingsverband Bijlage 2 'Eigen verklaring' volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend als onderdeel van de Aanmelding te worden ingediend.

In geval als in een Samenwerkingsverband een Aanmelding wordt ingediend, gelden de volgende additionele bepalingen:

- a) Er dient één Deelnameformulier (Bijlage 1 'Deelnameformulier'), namens het Samenwerkingsverband, te worden ingediend. Deel 2 'Akkoord verklaring gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid' van het Deelnameformulier dient hierbij ook te worden ingevuld.
- b) In het Deelnameformulier (Bijlage 1 'Deelnameformulier') dient in deel 2 bij Aanmelding een beknopte uiteenzetting van de door de individuele leden van het Samenwerkingsverband uit te voeren werkzaamheden in het kader van de Opdracht (i.c. de rolverdeling tussen de leden van het Samenwerkingsverband) te worden opgenomen.
- c) De Gegadigde en de leden van het Samenwerkingsverband gaan door het invullen en ondertekenen van Bijlage 1 'Deelnameformulier' akkoord met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid (van alle leden van het Samenwerkingsverband) voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de Aanbestedende dienst voortvloeiende uit/samenhangende met de Opdracht, bij een eventuele gunning.
- d) Het Deelnameformulier (Bijlage 1 'Deelnameformulier') dient bij Aanmelding alleen ondertekend te zijn door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de penvoerder. Alleen van de Geselecteerde gegadigden dient, na verzoek van de Aanbestedende dienst, het Deelnameformulier nogmaals te worden ingediend, maar dan mede ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordigers van alle leden van het Samenwerkingsverband.

Zie met betrekking tot Samenwerkingsverband tevens paragraaf 2.14 met betrekking tot het gestelde inzake gedragsverklaring aanbesteden (GVA).

3.5 Onderaanneming

Indien wordt ingeschreven met een onderaannemer (ongeacht of een beroep wordt gedaan op de onderaannemer in het kader van de geschiktheidseisen), dan dient Gegadigde deel 3 'Verklaring onderaanneming' van Bijlage 1 'Deelnameformulier' in te vullen, betreffende:

- ☐ Naam van onderaannemer(s) die Gegadigde als onderaannemer zal inzetten of voornemens is in te zetten;
- ☐ Een beknopte uiteenzetting van de door hoofdaannemer en individuele onderaannemer(s) uit te voeren werkzaamheden (welke werkzaamheden en welk deel van de werkzaamheden) in het kader van de Opdracht (i.c. de rolverdeling tussen hoofdaannemer en (verschillende) onderaannemer(s)).

Tevens verklaart Gegadigde in deel 3 van het Deelnameformulier dat hij volledig verantwoordelijk en aansprakelijk blijft voor de uitvoering van de in onderaanneming gegeven werkzaamheden en de daaruit voortvloeiende resultaten.

Daarnaast gelden de volgende verplichtingen met betrekking tot Bijlage 2, de Eigen Verklaring:

Onderaannemer tevens derde op wiens geschiktheid een beroep wordt gedaan

Als Gegadigde een onderaannemer(s) inschakelt en in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op deze onderaannemer (de onderaannemer is dan dus 'een derde') dan dient Gegadigde dit te vermelden in zijn Eigen Verklaring, Deel II onderdeel C. In dat geval dient tevens door elk van deze onderaannemers Bijlage 2 'Eigen verklaring' volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend als onderdeel van de Aanmelding te worden ingediend.

Onderaannemer níet tevens derde op wiens geschiktheid een beroep wordt gedaan

Indien een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming zal worden verricht terwijl géén beroep wordt gedaan op deze onderaannemer in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen (de onderaannemer is dus geen derde) dan dient Gegadigde dit te vermelden in Deel II onderdeel D van de Eigen Verklaring. Deze onderaannemer hoeft níet een eigen Bijlage 2 Eigen Verklaring in te dienen.

3.6

Beroep op een derde in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen

In alle bovengenoemde Aanmeldingsmogelijkheden kan tevens een beroep op een derde worden gedaan door Gegadigde in het kader van het kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen. In geval door Gegadigde een beroep op derden wordt gedaan in het kader van het voldoen aan de in paragraaf 4.3 opgenomen geschiktheidseisen in het kader van de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid, dan geldt als volgt:

Gegadigde, en in geval een Samenwerkingsverband inschrijft: ieder van de leden van het Samenwerkingsverband, dient in zijn Eigen Verklaring, Deel II, onderdeel C, in te vullen. Hier dient te worden ingevuld: de naam van de derde waarop een beroep wordt gedaan en de geschiktheidseis waarvoor dit beroep wordt gedaan op de derde.

Tevens zal/zullen de derde(n) een Eigen verklaring (Bijlage 2 'Eigen verklaring'), moeten invullen die Gegadigde of het Samenwerkingsverband indient bij Aanmelding.

Een Gegadigde kan zich voor het aantonen van zijn financiële en economische draagkracht (het voldoen aan de geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht) beroepen op de middelen van één of meer derden, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die derde(n).

Voorwaarde hiervoor is dat Gegadigde kan aantonen gedurende de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst te kunnen beschikken over de voor de uitvoering van deze Opdracht noodzakelijke middelen door overlegging van een kopie van de verbintenis (bijvoorbeeld een concept samenwerkingsovereenkomst) met deze derde(n), waaruit dat blijkt. In geval een beroep wordt gedaan op de middelen van de holding dan wordt ook een van de volgende verklaringen, mits rechtsgeldig ondertekend blijken uit bijgevoegde relevante uittreksels uit de Kamer van Koophandel, geaccepteerd:

- ☐ Een verklaring op basis van artikel 2:403 BW.
- ☐ Een concerngarantie, waaruit blijkt dat de holding of het moederconcern zich bij gunning van de Opdracht aan Gegadigde, volledig en zonder voorwaarden garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen, die voortvloeien uit de voor de Opdracht te sluiten Dienstverleningsovereenkomst.

Een Gegadigde kan zich voor het aantonen van zijn bekwaamheid (het voldoen aan de geschiktheidseisen m.b.t. technische – en/of beroepsbekwaamheid) beroepen op de bekwaamheid en de referenties van een derde (onderaannemer en/of groepsmaatschappijen), onder voorwaarde dat er een schriftelijke verklaring van de derde wordt verstrekt (bijvoorbeeld een concept samenwerkingsovereenkomst) dat voor de uitvoering van deze Opdracht daadwerkelijk deze derde kan en zal worden ingezet.

Zie met betrekking tot het beroep op een derde tevens het gestelde in paragraaf 2.14 inzake gedragsverklaring aanbesteden (GVA).

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

In de Aanbestedingswet 2012 staan criteria vermeld voor de beoordeling van de integriteit en de geschiktheid van de Gegadigde. In dit hoofdstuk zijn de voor deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen en de hierbij gevraagde gegevens, bewijsstukken en verklaringen.

Er wordt een onderscheid gemaakt in documenten die bij Aanmelding dienen te worden ingediend en documenten/bewijsstukken die, op verzoek van de Aanbestedende dienst, door alleen de Geselecteerde gegadigden dienen te worden ingediend. Dit laatste in het kader van verificatie van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen conform het gestelde in paragraaf 2.12.

Een overzicht van de betreffende documenten die bij Aanmelding c.q. na Aanmelding ten behoeve van de verificatie dienen te worden ingediend, is opgenomen in Bijlage 1 'Deelnameformulier ad deel 4A 'Checklist Aanmelding en ad deel 4B 'Bewijsstukken' op verzoek in te dienen na selectie.

Zie voor de beoordeling van Aanmeldingen op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen het gestelde in paragraaf 2.12.

4.2 Uitsluitingsgronden

In artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 staan de door de Aanbestedende dienst te hanteren uitsluitingsgronden opgesomd. In de Eigen verklaring, verstrekt door de Aanbestedende dienst (Bijlage 2 Eigen verklaring), deel III, zijn de verplichte uitsluitingsgronden en de facultatieve uitsluitingsgronden, van toepassing voor deze aanbestedingsprocedure, aangevinkt.

Iedere onderneming die een Eigen Verklaring moet indienen, dient deel III van de Eigen Verklaring in te vullen. U wordt geadviseerd onderstaande toelichting tezamen met de vragen in de Eigen Verklaring goed te lezen. Indien een uitsluitingsgrond niet op u van toepassing is, dient u afhankelijk van de vraagstelling in de Eigen Verklaring hier 'ja' of 'nee' in te vullen.

In deel III, onderdeel A (geheel bovenaan) is de uitsluitingsgrond uit artikel 2.86 lid 1 Aanbestedingswet opgenomen: een in de 5 jaren voorafgaand aan het tijdstip van Inschrijving onherroepelijk geworden strafrechtelijke veroordeling terzake

- Deelneming aan een criminele organisatie,
- Corruptie, fraude,
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten,
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme, of
- Kinderarbeid of andere vormen van mensenhandel.

De onderneming dient bij deel III, onderdeel A in zijn Eigen Verklaring aan te geven (door middel van aanvinken van 'ja' of 'nee' en indien van toepassing, vervolgvragen te beantwoorden) of deze uitsluitingsgrond op hem van toepassing is. Zie hiertoe de vragen in de Eigen Verklaring, deel III, onderdeel A.

In deel III, onderdeel B is de uitsluitingsgrond uit artikel 2.86 lid 4, alsmede de uitsluitingsgrond uit artikel 2.87 lid 1 sub j Aanbestedingswet opgenomen: een in de 5 jaren voorafgaand aan het moment van Aanmelding onherroepelijk geworden rechterlijke of administratieve beslissing waarin is vastgesteld dat de onderneming niet heeft voldaan aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies (artikel 2.86 lid 4) respectievelijk de vaststelling dat de onderneming in de 3 jaren voorafgaand aan het tijdstip van Aanmelding niet heeft voldaan aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies (artikel 2.87 lid 1 sub j).

De onderneming dient bij deel III, onderdeel B in zijn Eigen Verklaring aan te geven (door middel van aanvinken van 'ja' of 'nee' en indien van toepassing, vervolgvragen te beantwoorden) of deze uitsluitingsgrond op hem van toepassing is. Zie hiertoe de vragen in de Eigen Verklaring, deel III, onderdeel B.

In deel III, onderdeel C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden aangevinkt die Aanbestedende dienst van toepassing heeft verklaard voor deze aanbestedingsprocedure. Het betreft:

- schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht: een schending van verplichtingen op basis van het milieu-, sociaal of arbeidsrecht die zich in de drie jaar voorafgaand aan het tijdstip van Inschrijving heeft voorgedaan (artikel 2.87 lid 1 sub a Aanbestedingswet);
- faillissement, insolventie of gelijksoortig: de ondernemer verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of ondernemer verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- ernstige beroepsfout: de onderneming heeft in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken en deze ernstige fout heeft zich in de drie jaar voorafgaand aan het tijdstip van Inschrijving voorgedaan. Als ernstige beroepsfout worden in ieder geval aangemerkt overtredingen van voorschriften betreffende de gezondheid, arbeidsomstandigheden, milieudelicten en overtredingen van de Rijtijdenwet. Ook overtredingen van de Mededingingswet en het hebben begaan van een onrechtmatige daad in het kader van de uitvoering van een Opdracht waaruit ernstige schade is voortgevloeid worden aangemerkt als een ernstige beroepsfout;
- vervalsing van de mededinging: in een onherroepelijke beschikking als bedoeld in artikel 4.7, lid 1, onderdeel c of d, Aanbestedingswet is vastgesteld dat de onderneming met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging, en deze beschikking is in de drie jaar voorafgaand aan het tijdstip van Inschrijving onherroepelijk geworden;
- belangenconflict: er is sprake van een belangenconflict tussen (personeelsleden van) de onderneming en de Aanbestedende dienst in de zin van artikel 1.10b Aanbestedingswet en dit kan niet effectief worden verholpen met andere minder ingrijpende maatregelen dan uitsluiting van de aanbestedingsprocedure;
- betrokken bij de voorbereiding: de onderneming is eerder betrokken geweest bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure en als gevolg hiervan heeft zich een vervalsing van de mededinging als bedoeld in artikel 2.51 Aanbestedingswet voorgedaan die niet met minder ingrijpende maatregelen kan worden verholpen dan uitsluiting van de aanbestedingsprocedure;
- valse verklaring: de onderneming heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen, of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de ondersteunende documenten, bedoeld in de artikelen 2.101 en 2.102 Aanbestedingswet, over te leggen;
- onrechtmatige beïnvloeding: de onderneming heeft getracht om het besluitvormingsproces van de Aanbestedende dienst onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of heeft door nalatigheid misleidende informatie verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, selectie en gunning;
- prestaties uit het verleden: de onderneming heeft blijk gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift van een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht van een speciale-sectorbedrijf of een eerdere concessieopdracht en dit heeft geleid tot vroegtijdige beëindiging van die eerdere opdracht, tot schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties, en de tekortkomingen

hebben zich in de drie jaar voorafgaand aan het tijdstip van inschrijving voorgedaan.

De onderneming dient in zijn Eigen Verklaring aan te geven (door middel van aanvinken van 'nee' of 'ja' en indien van toepassing, vervolgvragen te beantwoorden) of één of meer van deze uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Zie hiertoe de Eigen Verklaring, deel III, onderdeel C.

Indien zich in de periode tussen de dag van Aanmelding tot en met de dag van opdrachtverlening een verandering in de situatie van Gegadigde c.q. Inschrijver voordoet die van invloed is op het al dan niet van toepassing zijn van één of meer van de uitsluitingsgronden op Gegadigde c.q. Inschrijver, de Gegadigde c.q. Inschrijver dient de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van de verandering in de situatie. Voorgaande is eveneens van toepassing op ieder lid van het Samenwerkingsverband of een onderaannemer.

Door ondertekening van de Eigen verklaring verklaart Gegadigde c.q. Inschrijver dat geen van de door de Aanbestedende dienst aangevinkte uitsluitingsgronden op Gegadigde c.q. Inschrijver van toepassing is.

4.3

Geschiktheidseisen

In onderhavige aanbesteding zijn ten aanzien van de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

1. Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren;
2. Financiële en economische draagkracht;
3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

De Gegadigde dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande subparagrafen zijn opgenomen.

In deel IV van de Eigen verklaring dient Gegadigde te verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in de Eigen verklaring 'selectiecriteria' genoemd) zoals bedoeld in paragraaf 4.3 van de Selectieleidraad. Gegadigde verklaart dat door in deel IV van de Eigen Verklaring het antwoord 'ja' aan te kruisen.

Voor Gegadigden die als Samenwerkingsverband een Aanmelding indienen, geldt dat het Samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ieder van de leden van het Samenwerkingsverband dient in dat geval in deel IV van de Eigen Verklaring het antwoord 'ja' aan te kruisen.

4.3.1

Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

De geschiktheidseisen zoals bedoeld in deel IV van de Eigen verklaring staan hieronder vermeld.

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal handelsregister

Gegadigde dient ten tijde van de Aanmelding ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister. Indien een Aanmelding wordt gedaan als Samenwerkingsverband dienen de leden van het Samenwerkingsverband ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister. Indien een Aanmelding wordt gedaan met onderaanneming dienen ook de onderaannemers ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

Gegadigde dient het inschrijfnummer van het beroeps- of handelsregister in te vullen in Bijlage 1 deel 5. Indien ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dan dienen deze gegevens van de leden ingevuld te worden in Bijlage 1 deel 2. Indien wordt ingeschreven met onderaannemer(s) dan dienen deze gegevens ingevuld te worden in Bijlage 1 deel 3.

Aanbestedende dienst controleert zelf of wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis door het handelsregister van de Kamer van Koophandel te raadplegen. Gegadigde hoeft derhalve geen bewijsstukken te leveren dat wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis.

4.3.2 Financiële en economische draagkracht

De geschiktheidseisen zoals bedoeld in deel IV van de Eigen verklaring staan hieronder vermeld.

Geschiktheidseis 2: Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf

Gegadigde dient financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. Gegadigde dient zijn financiële en economische draagkracht aan te tonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over de twee meest recente afgesloten boekjaren. De controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar – tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten. Het is verder niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen etc. als bewijsstukken toe te voegen.

Indien Gegadigde niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren omdat zijn onderneming als 'micro-onderneming' of als 'kleine rechtspersoon' in de zin van artikel 2:395a respectievelijk 2:396 BW (*) wordt aangemerkt, dan geldt dat Gegadigde moet beschikken over een beoordelings- of samenstellingsverklaring. De beoordelings- of samenstellingsverklaring mag tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten.

- * Micro (2:395a lid 1 BW) indien wordt voldaan aan 2 van de 3 onderstaande voorwaarden, gedurende twee op één volgende balansdata:
 - waarde van de activa op grond van verkrijgingsprijs is niet meer dan € 350.000,-;
 - de netto omzet over het boekjaar bedraagt niet meer dan € 700.000,-;
 - het gemiddeld aantal werknemers over het boekjaar bedraagt minder dan 10.
- * Klein (2:396, lid 1 BW) indien wordt voldaan aan 2 van de 3 onderstaande voorwaarden, gedurende twee op één volgende balansdata:
 - waarde van de activa op grond van verkrijgingsprijs is niet meer dan € 6 miljoen;
 - de netto omzet over het boekjaar bedraagt niet meer dan € 12 miljoen;
 - het gemiddeld aantal werknemers over het boekjaar bedraagt minder dan 50.

Geselecteerde gegadigden dienen op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst de bovengenoemde bewijsstukken te leveren dat een Geselecteerde gegadigde aan bovenvermeld geschiktheidseis voldoet.

Om te voldoen aan deze geschiktheidseis 2 kan een beroep op (een) derde(n) worden gedaan; zie paragraaf 3.6.

Geschiktheidseis 3: Bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidverzekering

Met de ondertekening van de Eigen Verklaring als opgenomen in Bijlage 2 van de Selectieleidraad verklaart Gegadigde dat hij op het moment van definitieve gunning verzekerd is tegen:

- a) bedrijfsaansprakelijkheid inclusief productenaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.250.000,00 per aanspraak/gebeurtenis, met een minimale jaarlijkse dekking van € 2.500.000,00 euro per jaar en wel voor de gehele duur van de Dienstverleningsovereenkomst.

- b) beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.250.000,00 per aanspraak/gebeurtenis, met een minimale jaarlijkse dekking van € 2.500.000,00 euro per jaar en wel voor de gehele duur van de Dienstverleningsovereenkomst.

Alleen de gegunde Partij (de Partij van wie het voornemen bestaat om de Opdracht te gunnen) dient op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst bewijs te leveren dat de gegunde Partij aan de geschiktheidseis voldoet: Een kopie van het geldige verzekeringscertificaat van de desbetreffende verzekeringspolis(sen) of een verklaring van de verzekeraar (verzekeringsmaatschappij) waaruit blijkt dat Gegadigde genoegzaam verzekerd is. NB: Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat de Gegadigde/ Inschrijver c.q. de betreffende deelnemer van het Samenwerkingsverband is meeverzekerd.

4.3.3 Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid

De geschiktheidseisen zoals bedoeld in deel IV van de Eigen Verklaring staan hieronder vermeld.

Geschiktheidseis 4: Referenties

In het kader van de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid wordt de ervaring van Gegadigde beoordeeld.

Voor de beschrijving van uw ervaring dient u het formulier als opgenomen in Bijlage 3 Specificatie referentieopdracht van deze Selectieleidraad te gebruiken. De door u ingevulde en ondertekende Bijlage 7 geldt tevens als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tevens bij uw Aanmelding te worden ingediend.

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

1. Het uitvoeren van een transitie van een bestaande traditionele digitale werkomgeving naar een moderne digitale werkomgeving;
2. Het technisch ontwerpen en het technisch inrichten van ICT omgevingen die moeten landen in bestaande datacenter infrastructuren;
3. Het uitvoeren van projectmanagement met betrekking tot implementatie van ICT systemen in een complexe omgeving;
4. Het financieel beheersen van innovatieve ICT (vernieuwings)investeringen (CAPEX) en terugkerende exploitatielasten (OPEX).

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetenties worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

Ad 1. Het uitvoeren van een transitie van een bestaande traditionele digitale werkomgeving naar een moderne digitale werkomgeving waarmee Klanten en Gebruikers in een multi tennant omgeving met een modulair en pay per use dienstverleningsmodel kunnen worden bediend. Gegadigde dient aan te tonen dat hij in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Aanmelding aantoonbare ervaring heeft opgedaan met een transitie traject bij één opdrachtgever/referent die minimaal voldoet aan de volgende elementen:

- a) De transitie heeft plaatsgevonden in een organisatie met minimaal 10.000 Gebruikers;
- b) De transitie heeft plaatsgevonden in een organisatie met minimaal 2 Klantgroepen;
- c) De transitie heeft plaatsgevonden binnen of naar een on premises ICT infrastructuur.

Ad 2. Het technisch ontwerpen en het technisch inrichten van ICT omgevingen die moeten landen in bestaande datacenter infrastructuur. Gegadigde dient aan te tonen dat hij in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Aanmelding aantoonbare ervaring heeft opgedaan met het

technisch ontwerpen en technisch inrichten van ICT omgevingen bij één opdrachtgever/referent die minimaal voldoet aan de volgende elementen:

- a) De ICT omgeving moest landen in een bestaande datacenter infrastructuur
- b) Er heeft (gedeeltelijk) hergebruik plaatsgevonden van aanwezige softwareproducten of softwarelicenties;
- c) De casus behelsde naast het aanbieden van een generieke ICT dienst aan Klanten en Gebruikers tegelijkertijd de ontsluiting van business applicaties aan specifieke Klantgroepen met specifieke Gebruikersgroepen.

Ad 3. Het uitvoeren van projectmanagement met betrekking tot implementatie van ICT systemen in een complexe omgeving. Gegadigde dient aan te tonen dat hij in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Aanmelding aantoonbare ervaring heeft opgedaan met projectmanagement die voldoet aan de volgende elementen:

- a) Het projectmanagement heeft plaatsgevonden in een stuurgroep – projectgroep constellatie;
- b) Projectmanager(s) van Gegadigde heeft/hebben het projectmanagement uitgevoerd;
- c) De organisatie van Gegadigde is binnen de overeengekomen functionele, technische, organisatorische en juridische kaders en de overeengekomen contract- en projectbesturing resultaatverantwoordelijk voor het in productie brengen van de ICT oplossing;
- d) Gegadigde heeft de kwaliteit en de voortgang van het project bewaakt en hierover periodiek terugkoppeling gegeven aan de opdrachtgever.
- e) De Gegadigde heeft minimaal 3 jaar en minimaal 10.000 facturabele uren voor de opdrachtgever gewerkt aan de realisatie tot en met het in productie nemen en het exploiteren van het project.

Ad 4. Het begroten, onderbouwen en financieel beheersen van innovatieve ICT (vernieuwings)investeringen (CAPEX) en terugkerende exploitatielasten (OPEX). Gegadigde dient aan te tonen dat hij in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Aanmelding aantoonbare ervaring heeft opgedaan met het begroten, onderbouwen en financieel beheersen van innovatieve ICT (vernieuwings)investeringen die voldoet aan de volgende elementen:

- a) Gegadigde heeft aan de hand van businesscase doelstellingen en voorwaarden van de opdrachtgever de begroting van de uit te voeren opdracht inclusief de onderbouwing daarvan uitgewerkt en actueel gehouden;
- b) Gegadigde heeft in het kader van punt a de financiële resultaten van het project bewaakt en hierover periodiek terugkoppeling gegeven aan de opdrachtgever.

Voorwaarden referenties

Gegadigde dient door middel van het overleggen van minimaal één referentie per kerncompetentie aan te tonen dat voldaan wordt aan de hierboven gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot de referenties. Gegadigde dient hiervoor per referentie het formulier in Bijlage 7 'Specificatie referentieopdracht' te gebruiken. Gegadigde dient per referentieopdracht één formulier in te vullen. Bij Aanmelding dienen deze formulieren alleen nog door Gegadigde rechtsgeldig te worden ondertekend, dan wel, indien van toepassing door de derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan. Het is bij Aanmelding nog niet vereist dat deze formulieren mede ondertekend zijn door de opdrachtgevende instantie.

De referenties dienen de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van de Aanmelding). Een prognose telt niet en leidt tot uitsluiting. Een referentieopdracht behoeft niet afgerond te zijn, mits aan de gestelde gemiddelde opdrachtwaarde voldaan is.

De kerncompetenties behoeven niet per se in één referentieopdracht te worden aangetoond, maar mogen ook worden aangetoond door middel van meerdere referentieopdrachten, mits maar aan alle gestelde kerncompetenties wordt voldaan.

Echter niet meer dan **2 referentieopdrachten** per gevraagde kerncompetentie, waarbij deze kerncompetentie, waarbij sprake is van aantallen, niet mag worden opgeknipt. Indien meer dan het maximum aantal referenties wordt ingediend dan worden de referenties in ontvangst genomen in volgorde van binnenkomst, het teveel aan referenties wordt buiten beschouwing gelaten en wordt niet betrokken bij de beoordeling. Indien de volgorde van binnenkomst niet kan worden vastgesteld, wordt Gegadigde in gelegenheid gesteld om te bepalen welke ingediende referentieopdrachten beoordeeld dienen te worden. Alleen deze referenties worden betrokken bij de beoordeling en de resterende referenties worden buiten beschouwing gelaten.

De gevraagde referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde Opdracht gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de Opdracht vergelijkbaar.

Voor alle referentieopdrachten geldt dat Gegadigde – dan wel derde als bedoeld onder paragraaf 3.6, op wiens technische bekwaamheid Gegadigde zich in het kader van deze Aanmelding beroept – daadwerkelijk de uitvoering moet hebben verzorgd van de in de kerncompetentie omschreven activiteit

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Gegadigde verstrekte referenties te toetsen door telefonisch navraag te doen bij de betreffende referent. Indien de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, dan wordt deze niet in de beoordeling meegenomen, wat resulteert in het niet voldoen aan deze geschiktheidseis.

De Geselecteerde gegadigden dienen de bij Aanmelding ingediende formulier(en) voor de specificatie referentieopdracht (Bijlage 7) te laten mede ondertekenen door de opdrachtgevende instantie(s) en deze vervolgens in te dienen.

Om te voldoen aan deze geschiktheidseis 3 kan een beroep op (een) derde(n) worden gedaan; zie paragraaf 3.6.

Overige voorwaarden referenties:

- De waarde van de referentieopdracht dient uitgedrukt te worden in Euro's exclusief btw;
- De aangeleverde gegevens dienen op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst te kunnen worden geverifieerd. Gegadigde dient hiertoe alle medewerking te verlenen;
- Geconstateerde onjuistheden aangaande de door Gegadigde ingediende referentieopdracht kunnen leiden tot uitsluiting of afwijzing;
- Er dient per kerncompetentie zoals hierboven genoemd, een relevante referentie te worden ingediend waarbij eenzelfde vorm van dienstverlening is geleverd;
- Gegadigde mag de Aanbestedende dienst als referent opvoeren;
- Gegadigde overlegt het maximum aangegeven aantal referenties, te weten: 8.

Geschiktheidseis 5: Kwaliteitsborging

Voor de kwaliteitsborging van te leveren diensten in het kader van deze aanbesteding eist SSC-I dat de organisatie van Gegadigde:

1. Maatregelen genomen heeft en neemt voor een consequente uitvoering van processen;
2. Maatregelen genomen heeft en neemt voor bereiken van constante kwaliteit van resultaten;
3. Competent is om zelfcorrigerend en zelfsturend op te treden bij afwijkingen van de afspraken.

Gegadigde dient daarom te beschikken over een kwaliteitszorgsysteem dat aan de volgende criteria voldoet:

1. Het kwaliteitssysteem is door een geaccrediteerde certificeringsinstantie gecertificeerd op basis van NEN-ISO 9001:2015; of
2. (i) Een beschrijving van de genomen maatregelen die ingaan op hiervoor onder punt 1 genoemde certificering waarbij wordt aangetoond dat het kwaliteitssysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitssysteem, (ii) een in de organisatie aanwezig kwaliteitshandboek en (iii) een ondertekende beleidsverklaring waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert.

Als de Gegadigde bestaat uit een Samenwerkingsverband dienen alle Deelnemers van het Samenwerkingsverband te beschikken over het vereiste kwaliteitssysteem en na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst bewijs te leveren dat er aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Deze minimum eis is tevens van toepassing op alle onderaannemers waar Gegadigde in het kader van de aanbesteding een beroep op doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

5 Selectiecriteria en scoremethodiek

De Aanmeldingen die niet bij de beoordeling op basis van de stappen 1 tot en met 3 van paragraaf 2.12 terzijde zijn gelegd dan wel van verdere deelname zijn uitgesloten, zullen in het kader van de selectie van de Gegadigden worden beoordeeld aan de hand van de in dit hoofdstuk opgenomen selectiecriteria. De Gegadigden zullen een totaalscore toegekend krijgen op basis van de te behalen punten op onderstaande selectiecriteria.

5.1 Selectiecriteria

Voor selectie voor deelname aan de Onderhandelingsfase van de aanbesteding dient Gegadigde aan te tonen in welke mate zijn organisatie over de nodige capaciteiten beschikt en welke maatregelen hij neemt om de doelstellingen van deze aanbesteding, met in achtneming van de minimum eisen, te realiseren. SSC-I beoordeelt de capaciteiten en de te nemen maatregelen van Gegadigde aan de hand van de volgende selectiecriteria:

1. Capaciteiten van Gegadigde in, technische en organisatorische zin, op het gebied van ICT systeem integratie en platform migratie
2. Capaciteiten van Gegadigde, in technische en organisatorische zin, op het gebied van informatiebeveiliging;
3. Capaciteiten van Gegadigde, in technische en organisatorische zin, op het gebied van ICT support en onderhoud;
4. Capaciteiten van Gegadigde, in technische en organisatorische zin, op het gebied van financieel management met betrekking tot CAPEX en OPEX bij ICT transitie;
5. Maatregelen die Gegadigde neemt, in technische en organisatorische zin, om ICT opdrachten als een complexe digitale werkomgeving met de aard en omvang als de opdracht van onderhavige aanbesteding te realiseren.

Selectie criterium 1. ICT systeemintegratie en ICT platform migratie

Geef een beschrijving van de capaciteiten, in technische en organisatorische zin, die uw organisatie heeft op het gebied van ICT systeemintegratie en ICT platform migratie. Ga in deze beschrijving tevens in op de capaciteiten of mogelijkheden die uw organisatie heeft om onderdelen, componenten en subsystemen van verschillende technology vendors te integreren in één werkend systeem. Omvang maximaal twee (2) pagina A4.

Selectie criterium 2 Informatiebeveiliging

Geef een beschrijving van de capaciteiten, in technische en organisatorische zin, die uw organisatie heeft op het gebied van de techniek van ICT informatiebeveiliging als ook een beschrijving van de capaciteiten, in technische en organisatorische zin, die uw organisatie heeft op het gebied van organisatorische aspecten van informatiebeveiliging.

Omvang maximaal één (1) pagina A4

Selectie criterium 3, ICT support en onderhoud

Geef een beschrijving van de capaciteiten, in technische en organisatorische zin, van uw organisatie om gedurende de exploitatiefase van ICT systemen efficiënt en effectief ICT support en onderhoud te bieden voor opdrachten met een aard en omvang als de overheidsopdracht van deze aanbesteding.

Omvang maximaal één (1) pagina A4.

Selectie criterium 4. Financieel management

Geef een beschrijving van de capaciteiten, in technische en organisatorische zin, die uw organisatie heeft om voor uw opdrachtgevers opdrachten met een aard en omvang als de overheidsopdracht van deze aanbesteding financieel te plannen en te beheersen tijdens de projectmatige implementatiefase en de exploitatiefase van de Overeenkomst.

Omvang maximaal één (1) pagina A4.

Selectie criterium 5. De technische en/of organisatorische maatregelen die Gegadigde in zijn organisatie neemt om ICT opdrachten voor de realisatie van een complexe digitale werkomgeving met de aard en omvang als de opdracht van onderhavige aanbesteding te realiseren.

Geef in het kader hiervan een beschrijving van:

1. De technische en/of organisatorische maatregelen die Gegadigde in zijn organisatie neemt om een complexe digitale werkomgeving (ICT) technisch en (ICT) functioneel te realiseren tot en met de decommissioning van een oude, latende situatie.
Geef daarnaast bij deze beschrijving aan welke beroepskwalificaties de leidinggevende functionarissen en/of technisch specialisten bezitten die concreet zullen worden ingezet voor de realisatie van RWO-V;
2. De technische en/of organisatorische maatregelen die Gegadigde in zijn organisatie neemt op het gebied van projectmanagement om een complexe digitale werkomgeving te realiseren.
Geef daarnaast bij deze beschrijving aan welke beroepskwalificaties de leidinggevende functionarissen en/of projectmanagers bezitten die concreet zullen worden ingezet voor de realisatie van RWO-V;
3. De technische en/of organisatorische maatregelen die Gegadigde in zijn organisatie neemt om een complexe digitale werkomgeving binnen de doelstellingen en kaders van de business case van de opdrachtgever financieel beheersbaar te houden;
4. De technische en/of organisatorische maatregelen die Gegadigde in zijn organisatie neemt om de kwaliteit van een complexe ICT opdracht te bewaken en de risico's te onderkennen en de risico's te mitigeren;
5. De technische en/of organisatorische maatregelen die Gegadigde in zijn organisatie neemt om de samenwerking met de opdrachtgever gestalte te geven en de technische en/of organisatorische maatregelen die Gegadigde treft om de leveringsketen met onderaannemers en/of toeleveranciers te managen;
6. De technische en/of organisatorische maatregelen die Gegadigde in zijn organisatie neemt om binnen de kaders van een aanbestede overeenkomst flexibel in te spelen op onverwachte afwijkingen waaronder (ICT) technische en (ICT) functionele aspecten of problemen;
7. De kernachtige onderbouwing waaruit de visie of integrale aanpak blijkt bij maatregelen die Gegadigde in zijn organisatie neemt met daarbij een korte beschrijving van de belangrijkste kritische succesfactoren die Gegadigde ziet bij de projectmatige realisatie en exploitatie van een complexe digitale werkomgeving.

Omvang maximaal zeven (7) pagina's A4 voor het beschrijven van bovengenoemde 7 onderdelen. Gegadigde kan zelf de ruimte per onderdeel verdelen waarbij onderdeel 7 maximaal een halve (1/2) pagina A4 mag zijn.

Voorschriften aanleveren documenten:

De in te dienen documenten dienen te voldoen aan de volgende voorschriften:

1. De documenten dienen in WORD bestandsformat te worden aangeleverd;
2. De documenten dienen op blanco papier en A4 formaat geschreven te zijn, bedrijfslogo is toegestaan;
3. Het gebruikte lettertype is Verdana met een minimale lettergrootte 9pt en een regelafstand van minimaal 12pt;
4. De marges van de documenten zijn minimaal 2,5 cm rondom. Eventuele hoofdstuk en paragraafnummering mogen in de marge worden weergegeven;
5. Op iedere pagina dient de naam van het selectie criterium te worden vermeld. De naam van het selectie criterium mag in de marge worden weergegeven;
6. Op ieder document dient het paginanummer te worden vermeld volgens het format 'pagina x van y'. De paginanummering mag in de marge worden weergegeven.

5.2 Punten beoordeling en weging

Per selectiecriterium (5 in totaal) is een gewicht meegegeven aan de punten waardering. Voor ieder van de hiervoor bedoelde beschrijvingen kan een score van 2, 4, 6, 8 of 10 punten worden toegekend op basis van de waarderingen zeer goed, goed, voldoende, onvoldoende en slecht volgens de puntenverdeling die staat weergegeven in tabel 1 Scoretoekenning. Als voor twee of meerdere selectiecriteria een score van minder dan een 6 wordt toegekend, dan wordt de Aanmelding van de betreffende Gegadigde terzijde gelegd en de Gegadigde wordt niet toegelaten tot de Onderhandelingsfase. De scores van het betreffende selectiecriterium wegen mee voor de totaalscore als staat weergegeven in tabel 2 Weging selectiecriteria.

Bij het toekennen van scores aan de selectiecriterium 2 tot en met 4 wordt beoordeeld in welke mate de organisatie van Gegadigde beschikt over gevraagde capaciteiten en technische uitrusting.

Bij het toekennen van een score aan selectiecriterium 5 wordt beoordeeld welke maatregelen Gegadigde neemt voor het uitvoeren van de opdracht en wat de kwaliteit van deze maatregelen is.

Score	Selectiecriterium 1, 2, 3 en 4 Aanwezige capaciteiten en technische uitrusting van de organisatie van Gegadigde	Selectiecriterium 5, Maatregelen die Gegadigde treft in zijn organisatie om de Opdracht uit te voeren
2	Slecht , dat wil zeggen: Gegadigde toont in de beschrijving aan over geen of slechte organisatie capaciteiten en/of technische uitrusting te beschikken	Slecht , dat wil zeggen: Gegadigde neemt geen, weinig of niet-relevante maatregelen en/of de beschreven maatregelen zijn van slechte kwaliteit
4	Onvoldoende , dat wil zeggen: Gegadigde toont in de beschrijving aan over onvoldoende organisatie capaciteiten en/of technische uitrusting te beschikken	Onvoldoende , dat wil zeggen: Gegadigde neemt onvoldoende maatregelen en/of de beschreven maatregelen zijn van onvoldoende kwaliteit
6	Voldoende , dat wil zeggen: Gegadigde toont in de beschrijving aan over voldoende capaciteiten en/of uitrusting te beschikken	Voldoende , dat wil zeggen: Gegadigde neemt voldoende maatregelen en/of de beschreven maatregelen zijn van gemiddelde kwaliteit
8	Goed , dat wil zeggen: Gegadigde toont in de beschrijving aan over goede organisatie capaciteiten en/of uitrusting te beschikken, de organisatie van Gegadigde beschikt over capaciteiten en technische uitrusting die van meerwaarde zijn bij het uitvoeren van de Opdracht	Goed , dat wil zeggen: Gegadigde neemt goede maatregelen, de beschreven maatregelen die de organisatie van Gegadigde neemt zijn van meerwaarde voor het uitvoeren van de Opdracht
10	Zeer goed , dat wil zeggen: Gegadigde toont aan over zeer goede organisatie capaciteiten en/of technische uitrusting te beschikken, de organisatie van Gegadigde beschikt over capaciteiten en/of uitrusting die van veel meerwaarde zijn bij het uitvoeren van de Opdracht	Zeer goed , dat wil zeggen: Gegadigde neemt zeer goede maatregelen, de beschreven maatregelen die de organisatie van Gegadigde neemt zijn van veel meerwaarde voor het uitvoeren van de Opdracht

Tabel 1 Scoretoekenning

Weging selectiecriteria		
Selectie criterium	Weging in aantal keer dat criterium meetelt voor totaalscore	Maximaal te behalen punten na weging
Selectie criterium 1, Capaciteiten op het gebied van ICT systeem integratie en platform migratie	1	10
Selectie criterium 2, Capaciteiten op het gebied van informatiebeveiliging	1	10
Selectie criterium 3, Capaciteiten op het gebied van ICT support en onderhoud	1	10
Selectie criterium 4, Capaciteiten op het gebied van financieel management met betrekking tot CAPEX en OPEX bij ICT transitie	1	10
Selectie criterium 5, Maatregelen die Gegadigde neemt om het voorwerp van deze aanbesteding, RWO-V, te realiseren	4	40
Totaalscore		80

Tabel 2 Weging selectiecriteria

6 Gunningcriteria

6.1 Inleiding en inrichting

Alleen de Geselecteerde gegadigden mogen op basis van de Inschrijvingsleidraad een Inschrijving doen voor onderhavige Opdracht op basis waarvan de onderhandelingen zullen plaatsvinden.

De definitieve Inschrijvingen zullen beoordeeld worden op basis van het gunningscriterium Economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Er zijn twee onderhandelingsronden voorzien waarna de definitieve Inschrijving gedaan zal worden door Inschrijvers.

6.2 Gunningcriteria

De EMVI wordt daarbinnen bepaald aan de hand van de volgende nadere nog uit te werken criteria:

- Kwaliteit van het Implementatieplan
- Kwaliteit van het financieel plan & TCO
- Kwaliteit van de aanbodsspecificaties RWO-V technisch en functioneel
- Kwaliteit van het Beheerplan
- Kwaliteit van de aanbodsspecificaties dienstverlening tijdens exploitatiefase
- Kwaliteit van de projectbesturing
- Prijsonderdeel

Het Programma van Eisen en Wensen RWO-V is als Bijlage 3 opgenomen in deze Selectieleidraad.

6.3 Dienstverleningsovereenkomst

Naar aanleiding van onderhavige aanbesteding zal een Dienstverleningsovereenkomst worden afgesloten. In het kader van deze Dienstverleningsovereenkomst kunnen tijdens de Implementatie- en exploitatieperiode meerdere Deelopdrachten worden afgesloten.

De eerste Deelopdracht, na het sluiten van de Dienstverleningsovereenkomst, omvat a) het houden van een proof of concept (PoC) waarin Wederpartij de technische en functionele werking van zijn oplossing dient aan te tonen en b) de Implementatievoorbereidingen waarbij Wederpartij in samenwerking met SSC-I onder andere - maar niet uitsluitend - de tijd, benodigd personeel en technische resources in detail plant en de project start architectuur vervolmaakt. Voor meer informatie over het Programma van Eisen van deze eerste Deelopdracht vindt u in Bijlage 6 Programma van Eisen van Deelopdracht 1 met PoC. Deze eerste Deelopdracht zal tevens onderdeel uitmaken van de gunning van de aanbesteding.

Bijlagen

Bijlage 1:	Deelnameformulier
Bijlage 2:	Eigen verklaring
Bijlage 3:	Programma van Eisen en Wensen RWO-V
Bijlage 3A:	Strategische uitgangspunten gemeenschappelijke technische infrastructuur Justitie
Bijlage 3B:	SSC-I Productstandaarden
Bijlage 3D:	Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR)
Bijlage 4:	Beschrijving huidige situatie en vernieuwings- en innovatieruimte
Bijlage 5:	Vragenformulier prebidfase t.b.v. Nota van Inlichtingen
Bijlage 6:	Programma van Eisen van Deelopdracht 1 met PoC
Bijlage 7:	Specificatie Referentieopdracht

Bijlagen 3, 3A-D, 4 en 6 betreffen een selectie van de Bijlagen behorende bij de Inschrijvingsleidraad. Er zullen in deze documenten verwijzingen staan naar Bijlagen die pas gedurende de Onderhandelingsfase gedeeld zullen worden. Echter heeft de Aanbestedende dienst besloten om in deze fase al een aantal Bijlagen mee te zenden, om ervoor te zorgen dat u als Gegadigde een zo goed en duidelijk mogelijk beeld kan stellen van de Opdracht.