



NVAO  NEDERLAND

Selectieleidraad Kantoorautomatisering en Infrastructuur

MAART 2021



NVAO  NEDERLAND

SELECTIELEIDRAAD KANTOORAUTOMATISERING EN INFRASTRUCTUUR

MAART 2021



Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Algemene informatie aanbesteding	5
2	De Opdracht.....	6
2.1	Achtergrond en doelstelling van de aanbesteding	6
2.2	Huidige situatie	6
2.3	Raamovereenkomst.....	7
2.4	Beschrijving van de Opdracht	7
2.4.1	Afbakening van de Opdracht.....	7
3	Planning en procedure	10
3.1	Niet openbare procedure	10
3.1.1	Selectiefase	10
3.1.2	Offertefase	11
3.2	Communicatie.....	11
3.3	Planning	11
3.4	Nota van Inlichtingen.....	11
3.4.1	Vertrouwelijke behandeling van vragen inzake Nota van inlichtingen	12
3.5	Taaleisen	12
3.6	Opening ontvangen Inschrijvingen	12
3.7	Ongeldige Inschrijving.....	12
3.8	Voorbehoud gunnen	13
3.9	Procedurele eisen voor inschrijvers.....	13
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	14
4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	14
4.1.1	Samenwerkingsverband / Combinatie	15
4.2	Financiële en economische draagkracht.....	16
4.3	Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	16
4.4	Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid.....	16
5	Selectiecriteria	18
5.1	Inleiding	18
5.2	Ervaring met vergelijkbare opdrachten (referentieopdrachten)	18
5.2.1	Vergelijkbaarheid van de omvang.....	18
5.2.2	Vergelijkbaarheid van de scope	19

5.2.3	Vergelijkbaarheid van de transitie	20
5.3	Ervaring met samenwerking en ondersteuning regievoering.....	20
6	Bijlagen.....	22

1 Inleiding

Dit document, de selectieleidraad, is bedoeld om potentiële aanbieders te informeren over de selectiefase en hen in de gelegenheid te stellen een Verzoek tot deelneming in te dienen. De selectieleidraad bestaat uit dit document, de bijbehorende bijlagen en in een latere fase uit de Nota van Inlichtingen.

Op basis van de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria in dit document worden in de selectiefase maximaal vijf (5) partijen geselecteerd die de Aanbestedende dienst zal uitnodigen tot deelname aan de gunningfase.

Voor de woorden die in deze selectieleidraad met een beginhoofdletter geschreven zijn, geldt de uitleg die in de begripsbepalingen is opgenomen.

1.1 Aanbestedende dienst

De Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie (NVAO) is een zelfstandig bestuursorgaan dat voor de Nederlandse en Vlaamse overheden de kwaliteit van het hoger onderwijs borgt. Daarvoor accrediteert zij bestaande en nieuwe opleidingen en beoordeelt de kwaliteitszorg van instellingen in het hoger onderwijs.

De organisatie kent verschillende juridisch-administratieve processen die noodzakelijk zijn voor een goede en transparante besluitvorming en bevindt zich momenteel in een transitiefase naar Cloud- en SAAS-applicaties. De NVAO is een organisatie van beperkte omvang, kleiner dan 60 personen. Deze aanbesteding heeft betrekking op de Nederlandse afdeling, inclusief de daarbij behorende medewerkers van de afdeling Ondersteuning.

1.2 Algemene informatie aanbesteding

NVAO beoogt met deze aanbesteding te komen tot een dienstverleningsovereenkomst met één marktpartij en een wachtkamerovereenkomst met één marktpartij aangaande de outsourcing van de dienstverlening van de Kantoorautomatisering en Infrastructuur van NVAO.

Iedere marktpartij die in staat is de Opdracht uit te voeren volgens de voorwaarden welke door NVAO zijn gesteld, krijgt met deze aanbesteding een gelijke kans om in aanmerking te komen voor de Opdracht. Dit kan zelfstandig, als Samenwerkingsverband en/of door een beroep te doen op Derden.

2 De Opdracht

2.1 Achtergrond en doelstelling van de aanbesteding

De Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie (NVAO) is een zelfstandig bestuursorgaan. De ICT en de bijbehorende organisatie ervan bij de NVAO bevinden zich in een fase van verandering en transitie. Een fase die gestart is in 2019 en die in ieder geval ook in 2021 het hele jaar zal doorlopen.

In 2019 is in de stuurgroep ICT langdurig en meermaals gesproken over de gewenste transitie. Belangrijkste uitkomst daarvan was dat in voorbereiding op de verhuizing naar een ander pand zou worden overgeschakeld van een “server ingerichte” ICT omgeving naar een Cloud omgeving. In 2019, doorlopend in 2020, is de voorbereiding en uitvoering daarvan ter hand genomen.

Begin 2020 is binnen de NVAO intensief verder gesproken over de situatie m.b.t. de ICT. Daarbij zijn verschillende scenario's aan de orde geweest en besproken.

- Scenario 1: 'As is' doorgaan. Invulling met eigen mensen aangevuld met externe expertise door verschillende leveranciers.
- Scenario 2: Zo veel mogelijk uitbesteden, zelf meer naar een regie organisatie toe.
- Scenario 3: Een tussenvorm waarbij de aanvullende expertise zoveel mogelijk bij 1 partij belegd wordt.

Uitkomst is dat scenario 2 het meest wenselijke scenario is en op termijn zal leiden tot een veel efficiëntere en doelmatige inzet van middelen met een betere kwaliteit.

De NVAO beoogt met de uitbesteding de volgende doelen te realiseren.

- Meer continuïteit in de dienstverlening, door bredere dekking expertises van leverancier.
- Kosteneffectiviteit door gebruik te maken van schaalvoordeel van leverancier.
- Toegang tot innovatie door inzet expertise van leverancier.
- Een toekomst vaste werkplek voor een flexibele mix van thuiswerkers en kantoorwerkers.

2.2 Huidige situatie

De infrastructuur is nu ingericht binnen een Microsoft Azure omgeving. Daarbij is er een beweging gaande om de infra applicaties richting SaaS oplossingen te brengen. Er is een eigen interne systeembeheerder en een parttime helpdesk/facilitair medewerker aangesteld voor beheer en support. Daarnaast is er een externe applicatiebeheerder ingehuurd voor de applicaties. Ook wordt regelmatig aanvullende IT-expertise ingehuurd voor projecten en beheer. Het overnemen van het huidige ICT-personeel vormt geen onderdeel van de uitvraag.

2.3 Raamovereenkomst

NVAO wil een Raamovereenkomst afsluiten met één Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding voor de Opdracht heeft gedaan.

Voor de voorgenomen Overeenkomst is het uitgangspunt een looptijd van vier jaar met de optie om de Overeenkomst viermaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 12 maanden. Met de Opdrachtnemer zal bij contractering ook een verwerkersovereenkomst worden gesloten. Deze wordt bij contractering bij de Overeenkomst gevoegd.

Tenslotte zal met de Inschrijver die als nummer twee is geëindigd, een wachtkamerovereenkomst worden gesloten voor de duur van 6 maanden.

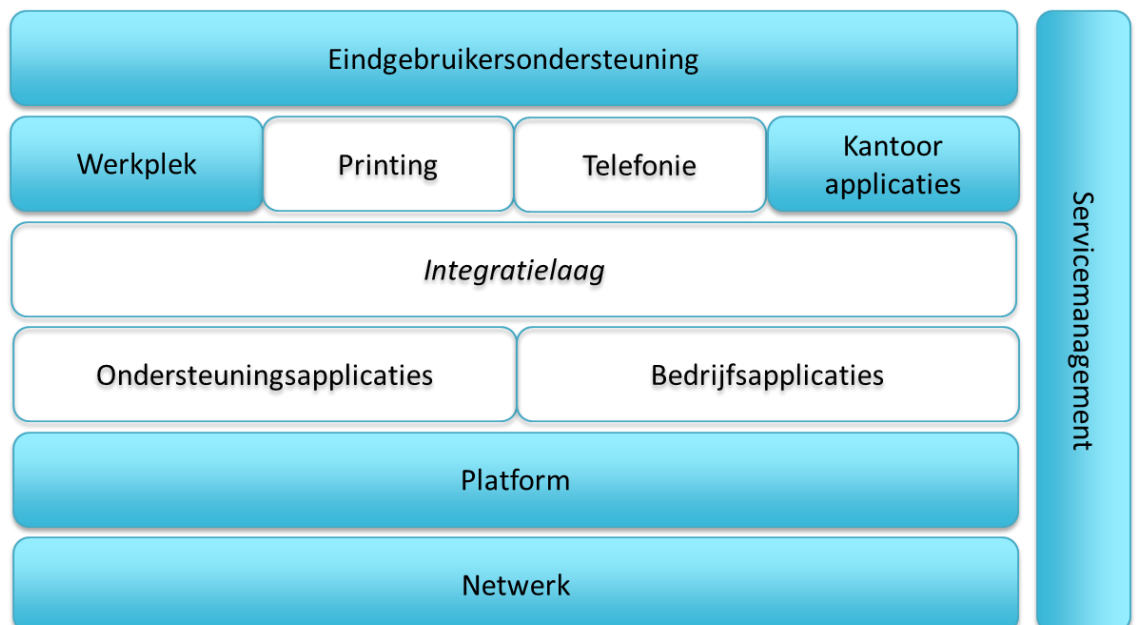
2.4 Beschrijving van de Opdracht

2.4.1 Afbakening van de Opdracht

De scope van deze opdracht omvat de volgende aspecten. Figuur 1 geeft weer welke aspecten dit zijn hierbij geldt de volgende legenda:

- Blauw - Dit is in scope van de aanbesteding;
- Wit - Dit is niet of gedeeltelijk in scope van de aanbesteding;
- Italic - Dit betreft een grensgebied tussen het huidige perceel en de aanliggende aanbesteding rondom Applicatieontwikkeling en beheer.

De specifieke afbakening volgt in de toelichting per aspect.



Figuur 1 Overzicht scope aanbesteding

Eindgebruikersondersteuning

Dit betreft de eerstelijns ondersteuning van de eindgebruikers van NVAO. Hieronder valt zowel het verhelpen van incidenten als het oplossen van gebruikersvragen. De scope betreft de ondersteuning op de werkplek alsmede alle gerelateerde kantoorapplicaties die door NVAO gebruikt worden. De ondersteuning omvat optioneel ook werkplekbeheer op locatie.

Servicemanagement

Naast het organiseren en verantwoorden van de eigen prestatie, betreft dit betreft dit ook de verantwoordelijkheid voor en het coördineren van werkzaamheden van andere leveranciers, waardoor geborgd is dat de werkplek als geheel werkt. Dit betreft bij aanvang tenminste de leveranciers voor Printing, (vaste) Telefonie, ondersteuningsapplicaties en de te nader selecteren leverancier voor applicatieontwikkeling en beheer. De reikwijdte van de coördinatie is het incidentproces en changes die meerdere leveranciers overstijgen.

Werkplek

De scope van dit onderdeel betreft het leveren van de werkplek. Dit is inclusief de fysieke apparatuur evenals het beheer (op afstand) van hiervan.

Printing

De multifunctionals zijn gecontracteerd bij een leverancier. De scope van dat contract beperkt zich tot het functioneren van de printer inclusief leveren van toners en papier. Het beheer van de printserver en het kunnen printen vanaf de werkplek zijn onderdeel van de scope van deze opdracht.

Telefonie

Voor zowel vaste telefonie als voor mobiele telefonie zijn aparte contracten afgesloten. De scope op dit onderdeel betreft enkel de gebruikersondersteuning en voor mobiel het MDM.

Kantoorapplicaties

Hier gaat het om de gebruikersondersteuning en het beheer van onder andere O365, inclusief teams, Sharepoint. Daarnaast vallen standaard applicaties zoals o.a. Adobe Suite e.d. onder dit onderdeel. NVAO zal zelf ook de licenties voor deze applicaties inbrengen, evenals voor het platform. De licenties worden via SURF verkregen.

Integratielaag

NVAO streeft naar een goed geïntegreerde ICT omgeving. Dit onderdeel betreft de koppelingen tussen de verschillende applicaties, zowel binnen O365 als daarbuiten. Hierbij valt binnen deze opdracht vooral het hosten en monitoren van de gemaakte koppelingen. Het opzetten en beheren is een gedeelde verantwoordelijkheid met de andere leveranciers. Hiertoe dienen tijdens de transitie afspraken tussen alle partijen gemaakt te worden, inclusief opdrachtgever.

Ondersteuningsapplicaties

De applicaties ten behoeve van ondersteuning van de afdeling ondersteuning (Finance en HR) zijn als SaaS afgenomen bij verschillende leveranciers. Het beheer van de SSO functionaliteit en het ontsluiten van de applicatie naar de werkplek valt binnen scope van de opdracht.

Bedrijfsapplicaties

Het ontwikkelen en beheren van de applicatie voor het primaire proces (op basis van Microsoft Dynamics) valt buiten de scope van deze opdracht. Het beheer van het platform (MS Azure) valt wel binnen scope.

Platform

Dit betreft en beheer van de servers, databases die op het Microsoft Azure platform draaien.

Netwerk

De scope van dit onderdeel betreft het ontsluiten en beveiliging van de verschillende netwerk connecties. De netwerkverbindingen betreffen de externe internetlijn, welke geleverd wordt door een telecomprovider, de verbinding tussen het pand en Microsoft Azure en de in pandige wifi verbindingen, inclusief Eduroam.

3 Planning en procedure

3.1 Niet openbare procedure

NVAO heeft ervoor gekozen om bij deze aanbesteding gebruik te maken van een niet-openbare procedure. De procedure is onderverdeeld in een Selectiefase en een Offertefase. In de eerste ronde kan iedere geïnteresseerde Ondernemer een Verzoek tot deelneming indienen en worden geïnteresseerde Gegadigden geselecteerd. Vervolgens worden maximaal vijf Gegadigden uitgenodigd voor de tweede ronde, de Offertefase. Deze tweede ronde wordt gebruikt om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding te selecteren.

Reden voor de keuze van deze procedure is dat NVAO het aantal marktpartijen van wie wordt gevraagd een offerte (inschrijving) in te dienen wil beperken, met name om de administratieve lasten voor zowel Inschrijvers als voor NVAO te beperken. De markt van aanbieders voor de gevraagde diensten leent zich ook voor een voorafgaande selectie van partijen.

NVAO zal voor deze Opdracht maximaal vijf Gegadigden uitnodigen voor het doen van een Inschrijving. Wanneer het aantal Gegadigden dat voldoet aan de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen lager is dan drie, dan kan Aanbestedende dienst de aanbestedingsprocedure toch doorzetten zolang een daadwerkelijke mededinging aan de orde blijft. Van de op basis van de informatie in de Verzoeken tot Deelneming niet-uitgesloten en geschikte Gegadigden selecteert NVAO vervolgens maximaal vijf Gegadigden die op grond van de Selectiecriteria het hoogst hebben gescoord. Indien meer dan vijf Gegadigden in aanmerking komen voor Selectie, bijvoorbeeld in het geval dat de nummer 5 en 6 een gelijke score behalen dan zal Aanbestedende dienst door middel van loting dit aantal terugbrengen tot vijf.

3.1.1 Selectiefase

De aanbesteding start met de Selectiefase. Voor deze fase kunnen geïnteresseerden zich op basis van de publicatie van deze aanbesteding op TenderNed aanmelden. Op basis van deze Selectieleidraad en de aanmeldingen worden maximaal vijf Gegadigden geselecteerd voor deelname aan de Offertefase.

De Selectiefase bestaat uit twee onderdelen:

Onderdeel 1: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

- In hoofdstuk 4 zijn de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen opgenomen. De Uitsluitingsgronden komen aan bod in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Gegadigde moet met het invullen en uploaden van de UEA aantonen dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.
- De Geschiktheidseisen komen ook aan de orde in hoofdstuk 4. Deze eisen gaan over de Geschiktheid van de Gegadigde om de opdracht eventueel te kunnen uitvoeren. Daartoe moet Gegadigde aan de betreffende Geschiktheidseisen voldoen. Dit zijn knock-out criteria. Het niet voldoen aan een Geschiktheidseis betekent dat Gegadigde niet kan worden geselecteerd in deze Selectiefase.

Onderdeel 2: Selectiecriteria

- Voor zover op Gegadigde de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en hij voldoet aan de Geschiktheidseisen, wordt de Aanmelding van de Gegadigde beoordeeld aan de hand van de in hoofdstuk 5 genoemde Selectiecriteria. Per item kunnen punten worden verdiend. De vijf hoogst scorende Gegadigden worden geselecteerd voor deelname aan de Offertefase).

3.1.2 Offertefase

De (maximaal) vijf Gegadigden worden op basis van de Aanbestedingsleidraad inclusief Programma van Eisen en Wensen uitgenodigd een Inschrijving te doen. Deze Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van het gunningcriterium 'beste Prijs/Kwaliteit verhouding'. Met de Gegadigde met de beste prijs/Kwaliteitverhouding zal een Overeenkomst worden gesloten. Met de nummer 2, in rangorde van beoordeling in deze fase, zal een Wachtkamerovereenkomst worden aangegaan. In de Gunningleidraad van de Offertefase zal meer informatie hierover gegeven worden.

3.2 Communicatie

Deze aanbesteding zal geheel digitaal via TenderNed verlopen. Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding mag uitsluitend via de berichten module van TenderNed. Het op een andere wijze communiceren met (andere dan) de aangegeven Contactpersoon over onderhavige aanbesteding, is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Via de link Instructies op de website van TenderNed is een instructiepagina bereikbaar. Hier staan diverse instructiedocumenten om Inschrijvers te informeren over de werking van TenderNed. Bij vragen over TenderNed wordt verzocht contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.00 tot 18.00 uur via het nummer 0800-836 3376

3.3 Planning

Activiteit	Datum
Uitnodiging tot inschrijving	8 maart 2020
Indienen vragen uiterste termijn	19 maart 2021
Verstrekken Nota van Inlichtingen	26 maart 2021
Uiterste inlevertermijn Inschrijving	23.59 uur – 9 april 2021
Mededeling selectiebeslissing	23 april 2021
Start Inschrijvingsfase	17 mei 2021

¹ De in TenderNed opgenomen datum voor het indienen van de aanbieding prevaleert boven deze datum.

3.4 Nota van Inlichtingen

Schriftelijke vragen, dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden over de aanbestedingsstukken of het verloop van de procedure kan Inschrijver, met inachtneming van de gestelde planning, via de Vraag & Antwoordmodule van TenderNed

stellen. Alle vragen en opmerkingen welke binnen de hier genoemde termijn worden aangereikt, zal NVAO schriftelijk en geanonimiseerd middels de Nota van inlichtingen beantwoorden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor verzoeken om nadere inlichtingen die na de uiterste datum zijn ingediend, niet in behandeling te nemen.

3.4.1 Vertrouwelijke behandeling van vragen inzake Nota van inlichtingen

Een Inschrijver kan de Aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van deze onderneming. Indien een Inschrijver van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, moet de Inschrijver dit verzoek tot vertrouwelijke behandeling aan de Aanbestedende dienst schriftelijk indienen en voorzien van een deugdelijke motivering.

3.5 Taaleisen

Inschrijvingen dienen uitsluitend te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Alle correspondentie en communicatie in de aanbestedingsfase zullen eveneens in het Nederlands geschieden. Eventuele vertalingen dienen door Inschrijver zelf te worden verzorgd en vergoed. Inschrijvingen die niet in de Nederlandse taal zijn gesteld, worden buiten beschouwing gelaten tijdens de beoordeling van ingediende Inschrijvingen.

3.6 Opening ontvangen Inschrijvingen

Ontvangen Inschrijvingen worden gesloten bewaard in een elektronische kluis. Na de sluitingstermijn kan de Aanbestedende dienst de kluis openen. Vanaf dat moment zijn de Inschrijvingen zichtbaar voor de Aanbestedende dienst. Van de opening van de definitieve Inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt, waaruit blijkt welke Inschrijvers zich voor de Opdracht hebben ingeschreven. Dit proces-verbaal wordt aan alle Inschrijvers toegestuurd die een definitieve Inschrijving hebben gedaan.

3.7 Ongeldige Inschrijving

Alleen Inschrijvers met een geldige Inschrijving kunnen voor gunning in aanmerking komen. Een Inschrijving is ongeldig indien Inschrijver gedurende deze aanbesteding in strijd heeft gehandeld met de voorschriften of als Inschrijver zich niet heeft geconformeerd aan één of meerdere gestelde eisen. Ongeldige definitieve Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde gelegd.

Het is niet mogelijk om Inschrijvingen via TenderNed na de sluiting van de Inschrijvingstermijn te doen vanwege de automatische kluissluiting. Mocht om wat voor reden de Inschrijving toch na de sluitingstermijn zijn ingediend dan is deze ongeldig en wordt derhalve niet in de beoordeling betrokken.

In geval de Inschrijving door de Aanbestedende dienst ter zijde wordt gelegd of indien Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft Inschrijver geen recht op eventuele vergoeding van gemaakte kosten en/of geleden schade.

3.8 Voorbehoud gunnen

De Aanbestedende dienst is niet verplicht de opdracht te gunnen en behoudt zich het recht voor om deze aanbesteding op ieder moment geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Dit kan het geval zijn bij o.a. wettelijke-, bestuursrechtelijke-, budgettaire- en/of organisatorische wijzigingen.

Inschrijvers kunnen in voorkomend geval geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

3.9 Procedurele eisen voor inschrijvers

De Inschrijvers mogen ten tijde van de Inschrijving tot en met de dag van opdrachtverstrekking nog steeds niet vallen onder één van de uitsluitingsgronden respectievelijk moeten nog steeds voldoen aan de selectie eisen zoals die zijn gesteld in de Selectieleidraad en in de volgende fase de Gunningsleidraad. Ook mag er geen wijziging in de situatie van deze Inschrijvers zijn ontstaan die alsnog aanleiding kunnen geven tot uitsluiting. Elke Inschrijver is dan ook verplicht Opdrachtgever per direct in kennis te stellen van wijzigingen in de omstandigheden die uitsluiting tot gevolg kunnen hebben op grond van de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Voor deze niet-openbare Europese aanbesteding heeft de Aanbestedende dienst Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen opgesteld met als doel te bepalen of Inschrijvers geschikt zijn voor het uitvoeren van onderhavige Opdracht. In dit hoofdstuk staat beschreven welke gegevens Inschrijver bij indiening van de Aanmelding moet verstrekken en aan welke criteria de onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor uitnodiging van de Gunningsfase.

Aanbestedende dienst zal na de sluitingsdatum van de aanmeldingstermijn vaststellen of de Aanmelding tijdig en conform de voorschriften is ingediend en volledig conform de gevraagde inhoud is. Wanneer een Aanmelding niet op tijd en/of conform de voorschriften is ingediend wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Aanbestedende dienst behoudt zich daarbij het recht om onvolledige documenten te laten aanvullen en/of ontbrekende documenten en/of bewijsstukken op te vragen, mits er naar oordeel van de Aanbestedende dienst sprake is van een geringe omissie die bij herstel ervan de gelijke kansen van Inschrijvers niet in het geding brengt. Indien een Inschrijver deze documenten niet binnen vijf (5) Werkdagen na verzoek hiertoe aanbiedt, wordt de Aanmelding niet in behandeling genomen en Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient het in TenderNed als Bijlage 1 bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) volledig en naar waarheid in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Verzoek tot deelneming te voegen.

Als bewijsstuk dient het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA in TenderNed geüpload te worden. Indien van toepassing dienen hier ook de UEA's van Combinanten en/of Onderaannemers geüpload te worden.

Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

De UEA is in TenderNed bijgevoegd als interactief PDF formulier bij deze selectieleidraad en bestaat uit 6 delen. In het UEA verstrekt de Inschrijver inlichtingen met betrekking tot:

- Deel I: Informatie over de Aanbestedingsprocedure. Dit is reeds door de Aanbestedende dienst ingevuld;
- Deel II: Gegevens met betrekking tot de Ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden. Hier verklaart de Inschrijver dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, zoals genoemd in het UEA;
- Deel IV: Selectiecriteria. Hier verklaart de Inschrijver dat voldaan wordt aan de Geschiktheidseisen en Selectiecriteria zoals deze zijn opgenomen in de Selectieleidraad;
- Deel V: Beperking van het aantal te selecteren Gegadigden. U hoeft hier niets in te vullen;

- Deel VI: Slotverklaringen.

Inschrijver vult de algemene gegevens over zijn onderneming in bij Deel IIA en Deel IIB van de UEA. Indien Inschrijver voor Geschiktheidseisen een beroep doet op een onderneming binnen een samenwerkingsverband of derden, verwijzen wij u naar paragraaf 4.2 van deze Selectieleidraad.

Inschrijvers kunnen van de procedure worden uitgesloten indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken.

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn én Gegadigde tevens voldoet aan alle geschiktheidseisen.

4.1.1 Samenwerkingsverband / Combinatie

Bij een Samenwerkingsverband (Combinatie) gaat het om meerdere Ondernemers die gezamenlijk een Verzoek tot deelneming voor deze Opdracht indienen. In deel II A van het UEA dienen de Ondernemers te worden genoemd die deel uitmaken van het Samenwerkingsverband.

Ondernemers die deel uitmaken van een Samenwerkingsverband dienen elk afzonderlijk het UEA in te dienen. Inschrijver geeft, indien er sprake is van een Samenwerkingsverband, in deel II van het UEA aan voor welke Geschiktheidseisen een beroep op zijn Onderneming wordt gedaan.

Indien de Opdrachtnemer een Samenwerkingsverband is, dus als Samenwerkingsverband een Verzoek tot deelneming heeft indient en als Samenwerkingsverband wenst in te schrijven op deze Opdracht, dan zijn alle Combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de Overeenkomst.

Indien sprake is van een Verzoek tot deelneming als Samenwerkingsverband / Combinatie, dan dient door de penvoerder van het Samenwerkingsverband een intentieverklaring van de te vormen Combinatie geüpload te worden.

Indien deze vraag niet van toepassing is, dan kan deze met 'nee' worden beantwoord.

Indien deze vraag wel van toepassing is:

- Upload de UEA's van de Ondernemers die deel uit maken van het Samenwerkingsverband.
- Upload de intentieverklaring van de te vormen Combinatie.

4.2 Financiële en economische draagkracht

Door een Inschrijving in te dienen, verleent Inschrijver toestemming tot een onderzoek waaruit moet blijken dat Inschrijver voldoende kredietwaardig is. De vaststelling hiervan wordt bepaald door een gerenommeerde onafhankelijke kredietbeoordelaar.

Door Aanbestedende dienst wordt gebruik gemaakt van de D&B Rating van Dun & Bradstreet en is de eis dat Inschrijver een risicofactor van maximaal 2 op een schaal van 4 heeft. De kosten van het onderzoek zijn voor rekening van Aanbestedende dienst.

Voor meer informatie betreffende de D&B Rating: <http://www.dnb-nederland.nl/dnb-data/rating>

4.3 Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Door ondertekening van de UEA verklaart Inschrijver dat zijn onderneming voldoende financiële en economische draagkracht heeft voor het uitvoeren van de opdrachten (Nadere overeenkomsten onder de Overeenkomst) en daartoe afdoende verzekerd is tegen beroepsrisico's en/of bedrijfsaansprakelijkheid. Inschrijver zal ook, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd blijven.

Inschrijver dient te beschikken over een passende beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze dient een schade te dekken tot minimaal € 500.000,- per gebeurtenis en maximaal € 1.000.000,- per jaar. Bij het Verzoek tot deelneming volstaat het UEA (Deel IV).

Indien Inschrijver de onderhavige Opdracht gegund krijgt dient Inschrijver op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven dagen (tijdens de bezwaarperiode) een passend bewijs te overleggen waaruit blijkt dat hij adequaat verzekerd is tegen beroepsrisico's - en/of wettelijke aansprakelijkheid.

4.4 Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

Informatiebeveiliging

Om aan te kunnen tonen dat Inschrijver maatregelen treft om de informatiebeveiliging te waarborgen in het kader van de Opdracht, dient Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst in het bezit zijn van het volgende certificaat (of gelijkwaardig): ISO 27001. Een informatiebeveiligingshandboek of ISAE 3402 wordt beschouwd als gelijkwaardig.

Indien Inschrijver tot één van de vijf geselecteerde Gegadigde behoort of in de volgende fase de onderhavige Opdracht gegund krijgt, dient hij op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven dagen (tijdens de bezwaarperiode) een kopie van het betreffende certificaat of beleid toe te sturen.

Referentieopdrachten

De Inschrijver dient per kerncompetentie (zie hierna) een relevante referentie te overleggen van een opdracht die in de afgelopen drie jaar is verricht en die aantoont dat Inschrijver de kennis en ervaring heeft die noodzakelijk is om onderhavige opdracht uit te voeren. Inschrijver dient in Bijlage 2 in het format voor de kerncompetenties een omschrijving van

deze referenties te geven. De termijn van drie jaar geldt voor de einddatum van de (raam)overeenkomst van de referentieopdracht, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving voor deze aanbesteding. Een opdracht mag dus meer dan drie jaar geleden zijn gestart. De einddatum van de referentieopdracht dient dan echter wel binnen de termijn van drie jaar te vallen. Indien Inschrijver zich in dit kader op een referentieproject beroept waarin de opdracht (deels) door derden is uitgevoerd, dient duidelijk te worden gemaakt welk deel van de opdracht door Inschrijver en welk deel door die derde(n) is uitgevoerd, alsmede de rolverdeling tussen Inschrijver en derde(n). Dit geldt ook in geval het referentieproject in combinatie is uitgevoerd. Dat de Inschrijver aan de hierna vermelde kerncompetenties voldoet, dient te worden aangetoond door een volledig ingevulde en ondertekende Bijlage 2.

Kerncompetenties

Inschrijver dient te beschikken over de navolgende kerncompetenties:

- Inschrijver is in staat om de diensten in scope van de Aanbesteding succesvol te leveren aan klanten die vergelijkbaar zijn als de Opdrachtgever;
- Inschrijver is in staat om de diensten in scope van de Aanbesteding succesvol te leveren aan klanten met een soortgelijke omvang als Opdrachtgever;
- Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van een transitie van de Kantoorautomatisering en Infrastructuur;
- Kennis en ervaring met het inrichten en aansluiten van de regieorganisatie op een bestaande IT-organisatie. Waarbij extra aandacht gegeven wordt aan de wijze waarop de Inschrijver de cultural fit, communicatie en aansturing van derden borgt.

5 Selectiecriteria

5.1 Inleiding

Voor zover op Inschrijver de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en hij voldoet aan de Geschiktheidseisen, wordt de Aanmelding van de Inschrijver beoordeeld aan de hand van de in dit hoofdstuk genoemde Selectiecriteria.

Per item kunnen punten worden verdiend. De vijf hoogst scorende Inschrijvers worden geselecteerd voor deelname aan de Offertefase. Bij gelijke score tussen Inschrijvers behoudt NVAO zich het recht voor om door middel van loting te bepalen welke van de Gegadigden de Uitnodiging tot Inschrijving ontvangen.

De Selectiecriteria zijn in de volgende paragrafen nader uitgewerkt en onderverdeeld in de volgende delen:

Selectiecriteria		Max. aantal punten	Onderverdeling
A	Ervaring met vergelijkbare opdrachten	50 punten	
	<ul style="list-style-type: none">▪ Vergelijkbaarheid omvang▪ Vergelijkbaarheid scope▪ Vergelijkbaarheid transitie		20 punten 15 punten 15 punten
B	Ervaring samenwerking en ondersteuning regievoering	50 punten	
Maximaal te behalen punten		100 punten	

Voor deze Selectiecriteria kunnen in totaal maximaal 100 punten worden behaald. De puntenverdeling is nader beschreven in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk.

5.2 Ervaring met vergelijkbare opdrachten (referentieopdrachten)

Inschrijver kan punten scoren door maximaal twee referentieopdrachten in te dienen waarmee Inschrijver aantoont over ervaring te beschikken met de dienstverlening die vergelijkbaar is in aard en omvang met de aan te besteden Opdracht. Naarmate Inschrijver over meer ervaring beschikt met vergelijkbare opdrachten zal Inschrijver een hogere waardering op dit Selectie criterium ontvangen.

Elke Referentie wordt separaat beoordeeld en gescoord op basis van de criteria die in deze paragraaf zijn aangegeven. De scores (punten) per referentie worden voor alle geldige Referenties gesommeerd en gedeeld door het aantal geldige Referenties.

De mate waarin Inschrijver beschikt over ervaring in vergelijkbare opdrachten wordt beoordeeld aan de hand van de volgende subcriteria.

5.2.1 Vergelijkbaarheid van de omvang

De mate waarin de omvang van de dienstverlening uit iedere referentie overeenkomt met de aan te besteden Opdracht. Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende aspecten:

De mate waarin Inschrijver beschikt over ervaring in vergelijkbare opdrachten wordt beoordeeld aan de hand van de volgende aspecten:

5.2.1.1 De sector waarin de referentie is uitgevoerd

Bij de beoordeling hanteert NVAO de volgende waardering:

Punten	Toelichting
8	Referentie in de sector Rijksoverheid o.a. ZBO's
4	Referentie in de sector decentrale overheid (zoals gemeentes en Waterschappen)
2	Referentie in de sector Private organisatie met publiekrechtelijke taak
0	Referentie in overige sectoren

5.2.1.2 Aantal beheerde werkplekken van referent

Bij de beoordeling hanteert NVAO de volgende waardering:

Punten	Toelichting
8	Indien het aantal beheerde werkplekken ≥ 50 en ≤ 200
4	Indien het aantal beheerde werkplekken > 200 en ≤ 500
2	Indien het aantal beheerde werkplekken > 500 en ≤ 1500
0	Overige gevallen.

5.2.1.3 Het aantal door de servicedesk ondersteunde eindgebruikers van referent

Bij de beoordeling hanteert NVAO de volgende waardering:

Punten	Toelichting
4	Indien het aantal door de servicedesk ondersteunde eindgebruikers ≥ 50 en ≤ 200
2	Indien het aantal door de servicedesk ondersteunde eindgebruikers > 200 en ≤ 500
1	Indien het aantal door de servicedesk ondersteunde eindgebruikers > 500 en ≤ 1500
0	Overige gevallen.

5.2.2 Vergelijkbaarheid van de scope

De mate waarin de scope van de dienstverlening van de referentie vergelijkbaar is met de aan te besteden Opdracht zoals beschreven in hoofdstuk 2.

Bij de beoordeling hanteert NVAO de volgende waardering:

Punten	Toelichting
15	Indien uit de omschrijving blijkt dat de scope van dienstverlening volledig vergelijkbaar is met de aan te besteden Opdracht
10	Indien uit de omschrijving blijkt dat de scope van dienstverlening grotendeels vergelijkbaar is met de aan te besteden Opdracht
5	Indien uit de omschrijving blijkt dat de scope van dienstverlening beperkt vergelijkbaar met de aan te besteden Opdracht
0	Overige gevallen

5.2.3 Vergelijkbaarheid van de transitie

De mate waarin de Transitie overeenkomt met de aan te besteden Opdracht. Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende aspecten.

- Transitie betreft een eerste generatie uitbesteding: Dienstverlening die inhouse werd uitgevoerd door Opdrachtgever werd uitbesteed naar Gegadigde.
- Gegadigde was tijdens de transitie verantwoordelijk voor het inrichten en migreren naar een Cloud-werkplek.
- Gegadigde was tijdens de transitie resultaatverantwoordelijk voor het goed en tijdig uitvoeren van de transitie, inclusief het aansturen van derde partijen welke al diensten leveren aan de NVAO.

Bij de beoordeling hanteert NVAO de volgende waardering:

Punten	Toelichting
15	Indien uit de omschrijving blijkt dat de transitie op alle aspecten vergelijkbaar is met de aan te besteden Opdracht
10	Indien uit de omschrijving blijkt dat de transitie op 2 aspecten vergelijkbaar is met de aan te besteden Opdracht
5	Indien uit de omschrijving blijkt dat de transitie op 1 aspect vergelijkbaar is met de aan te besteden Opdracht
0	Overige gevallen

5.3 Ervaring met samenwerking en ondersteuning regievoering

NVAO hecht veel waarde aan partnerschap en samenwerking die verder gaan dan het behalen van individuele KPI's en korte termijn belangen. Van Inschrijver wordt verwacht dat hij op een heldere en bondige wijze zijn visie uiteenzet, in maximaal twee pagina's, voor een optimale samenwerking tussen Inschrijver en Opdrachtgever gedurende de contractperiode. Inschrijver gebruikt daarvoor het formulier Samenwerking en Ondersteuning (bijlage 3). Daarnaast ontvangt NVAO graag een referentie waarin Inschrijver invulling heeft kunnen geven aan onderstaande onderwerpen. Hiervoor gebruikt Inschrijver het referentieformulier (bijlage 2).

Visie samenwerking en ondersteuning regievoering

NVAO wenst bij de beantwoording van zijn visie in ieder geval de volgende onderwerpen terug te zien:

- De invulling van het begrip "ontzorgen" vanuit de Inschrijver
- Wijze waarop Inschrijver de cultural fit borgt
- De wijze waarop Inschrijver proactief communiceert en de escalatielijnen/procedure heeft lopen met haar klanten die qua omvang en complexiteit vergelijkbaar zijn met NVAO.
- Hoe Inschrijver de aansturing van derden borgt.

Naarmate Inschrijver meer aan deze aspecten invulling geeft, zal Inschrijver een hogere waardering op dit Selectie criterium ontvangen.

Punten	Toelichting
30	Naar het oordeel van Opdrachtgever heeft de Inschrijver een uitstekend inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven in relatie tot alle gevraagde onderwerpen
20	Naar het oordeel van Opdrachtgever heeft de Inschrijver een goed inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven in relatie tot alle gevraagde onderwerpen
5	Naar het oordeel van Opdrachtgever heeft de Inschrijver een matig inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven in relatie tot alle gevraagde onderwerpen
0	Inschrijver geeft naar het oordeel van de Opdrachtgever, onvoldoende of geen inhoudelijk antwoord op de vraag in relatie tot één van de gevraagde onderwerpen of heeft de vraag in zijn geheel overgeslagen

Referent samenwerking en ondersteuning regievoering

De mate waarin de samenwerking en ondersteuning (verder benoemd: Samenwerking) van de regievorming in lijn is met onderstaande onderwerpen:

- Wijze waarop Inschrijver de cultural fit heeft geborgd.
- Aansluiting regieorganisatie op de bestaande IT organisatie van referent.
- De wijze waarop Inschrijver proactief communiceert en de escalatielijnen/procedure heeft lopen met haar klanten die qua omvang en complexiteit vergelijkbaar zijn met NVAO.
- Mate van aansturing van derden.

Naarmate Inschrijver meer aan deze aspecten invulling geeft, zal Inschrijver een hogere waardering op dit Selectie criterium ontvangen.

Punten	Toelichting
20	Indien uit de omschrijving blijkt dat de Samenwerking op alle onderwerpen concreet is vervuld.
10	Indien uit de omschrijving blijkt dat de Samenwerking op drie onderwerpen is vervuld.
5	Indien uit de omschrijving blijkt dat de Samenwerking op twee onderwerpen is vervuld.
0	Overige gevallen

6 Bijlagen

De volgende Aanbestedingsdocumenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van deze selectieleidraad en zijn beschikbaar op TenderNed:

Bijlage 1	UEA Kantoorautomatisering en Infrastructuur
Bijlage 2	Referentieformulier
Bijlage 3	Formulier Samenwerking en Ondersteuning
Bijlage 4	Begripsbepaling

