



Selectieleidraad ten behoeve van de **Europese niet-openbare aanbesteding**
Uitbesteding ICT Infrastructuur

Gemeente Epe

Referentienummer aanbestedende dienst: 267919

INHOUDSOPGAVE	2
INLEIDING	4
DEFINITIES	5
DEEL: I OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	6
I.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	6
I.2 DE OVEREENKOMST	6
I.3 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST	7
DEEL: II PROCEDURE VAN AANBESTEDING	8
II.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
II.2 PRESTATIE INKOOP	8
II.3 OFFERTEFASE	9
II.4 DOELSTELLINGEN, RANDVOORWAARDEN EN PLAFONDBEDRAG IN DE OFFERTEFASE	9
II.5 GEHEIMHOUDING	10
II.6 TENDERNED	10
II.7 COMMUNICATIE	10
II.8 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
II.9 NOTA VAN INLICHTINGEN	11
II.10 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) VERZOEK TOT DEELNEMING	11
II.11 STORINGEN	12
II.12 BEOORDELINGSPROCEDURE	13
II.13 BESLUITVORMING OMTRENT DE SELECTIE	13
II.14 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST	14
II.15 SOCIAL RETURN	14
II.16 KLACHTEN AANBESTEDING	14
DEEL: III UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	15
III.1 UITSLUITINGSGRONDEN	15
III.2 ALGEMENE GESCHIKTHEIDSEISEN	16
DEEL: IV SELECTIECRITERIA EN BEOORDELING	20
IV.1 IN TE DIENEN INFORMATIE VOOR DE SELECTIECRITERIA	20
IV.2 TOTAAL BEOORDELING SELECTIECRITERIA	23
DEEL: V COMBINATIES, BEROEP OP EEN ANDER	23
V.2 COMBINATIE	25
V.3 EIGEN VERKLARING	25

BIJLAGEN:

BIJLAGE A.1: BEHEERSCOPE - achtergrond informatie

STANDAARDFORMULIEREN

BIJLAGE S.1: VRAGENFORMULIER - Excel

BIJLAGE S.2: EIGEN VERKLARING/UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT - pdf

BIJLAGE S.3: FORMULIER REFERENTIES - word

BIJLAGE S.4: FORMULIER SELECTIE - word

INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de gemeente Epe. De opdracht betreft de uitvoering van uitbesteding ICT Infrastructuur. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens het college van Burgemeester en wethouders van Epe. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de conceptovereenkomst - gebaseerd op de GIBIT - tussen de aanbestedende dienst en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze selectieleidraad bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om zodoende te kunnen besluiten of zij een verzoek tot deelneming in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze selectieleidraad nader geïnformeerd over de procedure die de aanbestedende dienst zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze selectieleidraad is bedoeld voor exclusief gebruik door gegadigden, voor het indienen van een verzoek tot deelneming. Alle informatie in deze selectieleidraad dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De selectieleidraad bestaat uit vier delen:

- Deel I bevat informatie over de opdracht en over de opdrachtgever;
- Deel II bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Deel III bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Deel IV bevat de selectiecriteria en beoordeling daarvan;
- Deel V bevat een omschrijving van hoe een Gegadigde zich kan inschrijven als combinatie of een beroep kan doen bij het Verzoek tot deelname op een ander.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Gemeente Epe en Combined Business Power (CBP) B.V.

DEFINITIES

In deze selectieleidraad wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst

Gemeente Epe, gevestigd te Marktplaats 1, 8161 EE EPE.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Eigen verklaring

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in bijlage B.

Gegadigde

Een marktpartij die heeft verzocht om toegelaten te worden tot de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Minimumeis

Een eis waaraan de Gegadigde of het Verzoek tot deelname moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning en/of toelating tot de gunningfase.

Nota van inlichtingen

Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze selectieleidraad respectievelijk uitnodiging tot inschrijving, waarin in ieder geval de door gegadigden gestelde vragen en de daarop door aanbestedende dienst gegeven antwoorden zijn opgenomen.

Plafondbedrag

Het maximale budget dat de aanbestedende dienst ter beschikking stelt voor uitvoering van de Overeenkomst. Het Plafondbedrag mag niet worden overschreden. Dit is een Minimumeis.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen aanbestedende dienst (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Verzoek tot deelname

Het verzoek van een Gegadigde om toegelaten te worden tot de Aanbestedingsprocedure.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

DEEL: I OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

I.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

Migratie van huidige ICT omgeving die door de gemeente Epe ter beschikking worden gesteld en beheerd naar de ICT omgeving van de Opdrachtnemer, waarbij:

- een kantoorautomatiseringsomgeving ter beschikking stellen waarbij de medewerkers van de gemeente Epe ongeacht waar en wanneer toegang hebben tot de kantoorapplicaties ongeacht het device wat zij gebruiken;
- de omgeving een (gecombineerde) productie, test - en acceptatieomgeving bevat
- fall-back voorzieningen worden getroffen;
- een geïntegreerd intranetportaal ter beschikking wordt gesteld (Epe beschikt over licenties Embrace);
- de benodigde licenties voor de kantoorautomatisering en overige benodigde licenties om de Opdracht uit te voeren ter beschikking worden gesteld.

Implementatie van de omgeving die de Opdrachtnemer ter beschikking stelt inclusief de oplossingen voor kantoorautomatisering en overige specifieke applicaties en ondersteuning voor de gebruikers bij de nieuwe manier van werken.

Beheer/exploitatie van de ter beschikking te stellen omgeving, inclusief kantoorautomatisering en overige specifieke applicaties conform de beheerscope van bijlage A.1 waaronder valt (maar niet beperkt tot) het:

- up to date houden van de omgeving, kantoorautomatisering, intranetportaal en ondersteunen bij up to date houden van de specifieke applicaties;
- technisch beheer ict infrastructuur;
- technisch beheer koppelingen;
- functioneel-, applicatie- en technisch beheer kantoorautomatisering en intranetportaal;
- coördineren van werkzaamheden van en tussen de leveranciers van de specifieke applicaties (waaronder saas applicaties);
- leveren van rapportages en managementinformatie over de omgeving, kantoorapplicaties en diensten mbt specifieke applicaties;
- leveren van ondersteuning bij (implementatie) projecten die op de omgeving moet worden uitgevoerd;
- Infrastructuur leverancier, aansluiting op GGI Netwerk (incl. internet) en GGI veilig (SIEM/SOC en Firewall). Beheer van de verbinding met het lokaal netwerk gemeentehuis;
- voorzieningen treffen en blijven treffen om in ramp/calamiteiten situaties door te kunnen werken (uitwijk);
- beveiliging van de ICT omgeving conform BIO;
- adviseren over de beleidsonderdelen die betrekking hebben op de omgeving;
- adviseren en overleggen op strategisch, tactisch en operationeel niveau.

De gemeente Epe beschikt over 250 werkplekken en voert het beheer over haar ICT omgeving uit met 3 technisch beheerders (2,6 fte), 1 BBL medewerker en een technisch adviseur.

I.2 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht betreft een overheidsopdracht.

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst, gepland van 1 januari 2021 tot en met 1 januari 2025, met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van viermaal twee jaar in door de Aanbestedende dienst in de overeenkomst beschreven gevallen. Gevallen waarin geen verlenging plaats vindt, kunnen o.a. zijn: lagere performance, wijzigende omstandigheden of inzichten. De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

Op de overeenkomst zullen de GIBIT van toepassing zijn, behalve als hier in de aanbestedingsdocumenten van wordt afgeweken.

I.3 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST

De gemeente Epe heeft ongeveer 33.000 inwoners en bestaat uit de dorpen Emst, Epe, Oene, Vaassen en enkele buurtschappen.

Epe is een recreatiegemeente met veel natuurschoon en kent een bloeiend verenigingsleven met veel voorzieningen en een rijke cultuurhistorie.

Epe is verbeterd haar dienstverlening door meer zaakgericht te werken, diensten te automatiseren en digitaal ter beschikking te stellen. Processen worden gemodelleerd vanuit de lean gedachte, waarbij de toevoeging van klantwaarde altijd centraal staat.

Gegevensmanagement wordt in toenemende mate toegepast, waarbij de basis- en kernregistratie binnen de gemeente toeleveranciers zijn binnen de nieuwe datawarehouseoplossing.

In haar dienstverleningsconcept volgt de gemeente Epe de landelijke ontwikkelingen/innovaties zoals deze door VNG Realisatie (zie: <https://www.vngrealisatie.nl/>) worden verwoord.

De opdracht wordt namens opdrachtgever verstrekt door het college van burgemeester en wethouders van de aanbestedende dienst.

DEEL: II PROCEDURE VAN AANBESTEDING

II.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbestedende dienst volgt voor de aanbesteding een **Europese niet-openbare procedure**.

De *niet-openbare procedure* bestaat uit *twee* fasen: de *selectiefase* en de *offertefase*. De selectiefase houdt in dat iedere geïnteresseerde een verzoek tot deelneming mag indienen. De ingediende verzoeken tot deelneming worden beoordeeld door de selectiecommissie. Op basis van de beoordeling worden de gegadigden geselecteerd die in aanmerking komen voor toelating tot de offertefase. Na de selectie ontvangen deze gegadigden de uitnodiging tot inschrijving op basis waarvan een gegadigde een inschrijving mag indienen en kan meedingen naar gunning van de opdracht. De ingediende inschrijvingen worden beoordeeld door de beoordelingscommissie.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de gegadigde als de aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze selectieleidraad.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Gegadigden of inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Gegadigden of inschrijvers ontvangen van de aanbestedende dienst ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun verzoek tot deelneming c.q. inschrijving.

II.2 PRESTATIE INKOOP

De gemeente Epe heeft ervoor gekozen om zo veel mogelijk gebruik te maken van de expertise van de Inschrijvers/Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Opdracht. Daarom maakt de gemeente Epe gebruik van de methodiek van Best Value Procurement (of in het Nederlands: “Prestatie-inkoop”)¹.

Prestatie-inkoop is een inkoopmethodiek die maximaal ruimte geeft aan Inschrijvers/Opdrachtnemers om hun toegevoegde waarde te laten zien, en hoe ze zich onderscheiden ten opzichte van de concurrentie. Resultaat is: een Opdrachtnemer die ruimte krijgt om verantwoordelijkheid te nemen en kwaliteit te leveren tegen een redelijke prijs.

Wezenlijk onderdeel van de filosofie is dat de gemeente Epe de Opdrachtnemer de te behalen doelen aangeeft en niet gaat voorschrijven hoe de Opdracht uitgevoerd moet worden; immers de Opdrachtnemer is de expert. Dit houdt in dat het de Opdrachtnemer vrij staat, en er met nadruk toe wordt uitgenodigd, om een eigen invulling van de Opdracht aan te bieden, binnen de in deze Inschrijfleidraad en Bijlagen aangegeven Randvoorwaarden en Minimumeisen. Een kenmerk van de Prestatie-inkoop filosofie is dan ook dat de gemeente Epe geen uitgewerkt bestek zal vragen aan de Inschrijvers, maar een vraagspecificatie.

In dit verband zijn ook de budgettaire mogelijkheden van de gemeente Epe van belang. Het budget is opgenomen in paragraaf II.4. Dit bedrag is het Plafondbedrag.

II.2.1 PROCES VERLOOP VAN HET PRESTATIE-INKOOP TRAJECT

Na de selectie van de geselecteerde gegadigden, ontvangen deze gegadigden een uitnodiging tot inschrijving met de vraagspecificatie. Hierop doen zij een inschrijving. De beoordeling tijdens de gunningsfase vindt plaats in twee stappen. In de eerste stap dient de Inschrijver een aantal documenten in. Met deze documenten geven Inschrijvers hun visie op en invulling aan de Opdracht. In de tweede stap, die plaatsvindt na beoordeling van de documenten, houdt de gemeente Epe interviews met de sleutelfunctionarissen van de Inschrijver. De mate waarin de sleutelfunctionarissen de opdracht en hun inschrijving doorgronden en binnen hun functie goed kunnen managen is namelijk van groot belang om maximaal te kunnen presteren in de uitvoering.

¹ Zie voor meer informatie www.prestatieinkoop.com en het boek “Prestatie-inkoop, met Best Value naar succesvolle projecten” van de Rijt en Santema.

Na afronding van deze twee stappen kan mede op basis van de inschrijfprijzen worden bepaald welke Inschrijver de inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteit verhouding. Met die inschrijver wordt de zogenaamde concretiseringsfase doorlopen. In die fase moet de beoogd opdrachtnemer aantonen dat hij die kwaliteit gaat leveren die hij heeft aangeboden binnen de aangegeven planning en voor de opgegeven inschrijfprijs.

II.3 OFFERTEFASE

Tijdens de offertefase worden de ingediende inschrijvingen beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna aangeduid als: 'Beste PKV'.

Het gunningscriterium Beste PKV bestaat uit de volgende subgunningscriteria en de daarbij behorende weging:

	Subgunningscriteria	Weging
G1	Prijs	20
G2	Kwaliteit	80
Totaal		100

De subgunningscriteria zullen in de uitnodiging tot inschrijving voor de offertefase nader worden uitgewerkt.

II.4 DOELSTELLINGEN, RANDVOORWAARDEN EN PLAFONDBEDRAG IN DE OFFERTEFASE

In de *offertefase* worden door de aanbestedende dienst doelstellingen en randvoorwaarden gesteld evenals een plafondbedrag. De te stellen doelstellingen, randvoorwaarden en het plafondbedrag worden hieronder vermeld. Deze zijn voor deze selectiefase alleen relevant als informatie op basis waarvan de Gegadigde een beslissing kan nemen om al of niet een verzoek tot deelname in te dienen.

II.4.1 DOELSTELLINGEN

- Verminderen van de kwetsbaarheid van de gemeente Epe op het gebied van:
 - o Beschikbaarheid van de kantoorautomatiseringsomgeving en specifieke applicaties;
 - o Ondersteuning van de gebruikers;
 - o Up to date houden van de omgeving en kantoorautomatiseringsomgeving;
- Veilig gebruik van de omgeving en een veilige omgeving;
- De medewerkers van de gemeente Epe kunnen altijd, overal bij alle applicaties voor kantoorautomatisering en intranetportaal, samenwerking en specifieke applicaties via welk apparaat dan ook;
- Balans slaan tussen beveiliging (BIO) en gebruikersvriendelijkheid;
- Single sign on voor zoveel mogelijk toepassingen;
- Op - en afschalen van gebruik (P*Q) en kosten;
- Aansluiten bij de initiatieven van VNG Realisatie.

II.4.2 RANDVOORWAARDE

- De data is eigendom van de aanbestedende dienst;
- Gebruik maken van de bestaande licenties Embrace (deze licenties kunnen jaarlijks worden verlengd);
- Voldoen en blijven voldoen aan relevante wet - en regelgeving, waaronder de AVG en BIO;
- Alle data, dus ook back ups en data in ruste, staan binnen de EER opgeslagen;
- Bijhouden van de GEMMA software catalogus;
- Optreden als intermediair (single point of contact: doorzetten incidenten naar derde applicatie leveranciers en bij problemen optreden in samenwerking met derden te komen tot een oplossing) tussen overige (IT) leveranciers van Epe;
- De gemeente Epe doet geen vooruitbetalingen en betaalt achteraf voor door haar in gebruik genomen en afgenomen diensten.

II.4.3 PLAFONDBEDRAG

De aanbestedende dienst stelt een plafondbedrag in, bij inschrijving mag dit bedrag niet worden overschreden, dit leidt tot uitsluiting van deelname.

Het plafondbedrag is gesteld op € 2.000.000 over vier jaar voor de beheer/exploitatie fase en € 200.000 voor de migratie/transitie/implementatie.

II.5 GEHEIMHOUDING

Een gegadigde zal alle informatie, die door de aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de gegadigde een onderaannemer wenst in te zetten, mag de gegadigde de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan II.5 houden.

De aanbestedende dienst merkt ontvangen verzoeken tot deelneming en inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

II.6 TENDERED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

II.7 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via Tendered plaats. In geval van dringende vragen, o.a. bij een storing zoals bedoeld in II.11, kan contact worden opgenomen met de procesleider van de aanbesteding: mr. Bonnie Epema, via 06 53613846.

Het is tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan contact op te nemen met medewerkers van de gemeente Epe over het voorwerp van deze aanbestedingsprocedure. Doet de gegadigde dit toch, dan behoudt de gemeente Epe zich het recht voor deze gegadigde uit te sluiten.

II.8 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Aankondiging	3 juni 2020
Indienen vragen	Uiterlijk 17 juni 2020
Nota van inlichtingen/beantwoorden vragen	8 juli 2020
Indienen verzoeken tot deelneming	Uiterlijk 21 juli 2020, tijdstip 14:00 uur
Opening verzoeken tot deelneming	21 juli 2020 om 14:05 uur
Bekendmaken voornemen tot selectie	6 augustus 2020
Definitieve selectie	18 augustus 2020
Offertefase	
Verzending uitnodiging tot inschrijving	20 augustus 2020
Informatiesessie	4 september 2020
Indienen vragen	Uiterlijk 9 september 2020
Nota van inlichtingen/beantwoorden vragen	18 september 2020
Indienen nadere vragen	Uiterlijk 29 september 2020
Nota van inlichtingen II /beantwoorden vragen	6 oktober 2020
Indienen inschrijvingen / sluitingsdatum	Uiterlijk 19 oktober 2020, 14:00 uur
Opening inschrijvingen	19 oktober 2020 om 14:05 uur
Interview	28/29/30 oktober 2020
Bekendmaken concretiseringsfase	6 november 2020

Concretiseringsfase	6 november 2020 - 11 december 2020
Bekendmaken voornemen tot gunning	9 december 2020
Definitieve gunning	6 januari 2020
Ingang overeenkomst	15 januari 2021

II.9 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er is voor de selectiefase één vragenronde gepland. Dit betekent dat van gegadigden een proactieve en zorgvuldige houding verwacht wordt. Vragen kunnen uiterlijk tot 17 juni 2020 in het bijgevoegde Excelbestand van bijlage S.1 waar mogelijk met motivering/toelichting, via de berichtenmodule van Tendered worden ingediend. Vragen die binnenkomen na deze datum worden niet beantwoord, tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor gegadigden.

De geanonimiseerde vragen worden op 8 juli 2020 door de aanbestedende dienst beantwoord in de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op Tendered.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze selectieleidraad in de nota van inlichtingen dient de gegadigde onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze selectieleidraad.

II.10 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) VERZOEK TOT DEELNEMING

Uiterlijk 21 juli 2020 om 14:00 uur (Nederlandse tijd) dient uw verzoek tot deelneming, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend te zijn. Het verzoek tot deelneming verloopt via Tendered. U moet uw verzoek tot deelneming uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige verzoeken tot deelnemingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Meer informatie over het gebruik van Tendered vindt u via:

- <https://www.tendered.nl/cms/voor-ondernemingen-registreren-en-eherkenning/stappenplantendered-account-koppelen-aan>
- <https://www.tendered.nl/cms/voor-ondernemingen/tips-voor-digitaal-inschrijven>
- <https://www.tendered.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>
- <https://www.tendered.nl/cms/voor-ondernemingen/meer-informatie>

Let op! Voor het indienen van verzoeken tot deelname of inschrijvingen doen, heeft u een E-herkenning nodig.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van verzoeken tot deelneming sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw verzoek tot deelneming, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van Tendered u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Gegadigde blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van het verzoek tot deelneming.

Het verzoek tot deelneming moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze selectieleidraad inclusief bijlagen. Gegadigde is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals is omschreven in dit document. Het verzoek tot deelneming dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de selectieprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid		
Wat	Hoe	Wanneer indienen
Eigen verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)	Bijlage S.2	Bij verzoek tot deelname

Formulier referenties	Bijlage S.3	Bij verzoek tot deelname
Formulier selectiecriteria	Bijlage S.4	Bij verzoek tot deelname
Uittreksel Handelsregister	Zie deel III.2.1 van bijlage S.2	Bij verzoek tot deelname
Bewijsstukken Eigen verklaring	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van indiening van het verzoek tot deelneming.	Op verzoek van aanbestedende dienst
	Verklaring Belastingdienst, niet ouder dan zes maanden op het moment van indiening van het verzoek tot deelneming.	Op verzoek van aanbestedende dienst

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, indien gegadigde/inschrijver een beroep doet op een ander (Deel III.3 van bijlage S.2)	
Eigen verklaring van de ander	Bijlage B, en: - deel V.3.1 (derde(n)) - deel V.3.2 (concern) - deel V.3.3 (combinatie)
Uittreksel Handelsregister van de derde(n)	Zie deel III.2.1 en deel V.3

De opening van de digitale kluis vindt plaats nadat het uiterste tijdstip voor het indienen van verzoeken tot deelneming is verstreken, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in II.11. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen gegadigden toegelaten bij de opening.

Van de opening van de verzoeken tot deelneming wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Gegadigde dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

II.11 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van Tendered waardoor het indienen van een tijdig verzoek tot deelneming voor het sluiten van de digitale kluis niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst besluiten de indieningstermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht.

De aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- de potentiële gegadigde aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij Tendered via servicedesk@tendered.nl of 0800-8363376;
- de potentiële gegadigde de aanbestedende dienst direct per e-mail via b.epema@mitopics.nl met als onderwerp 'Storing Tendered' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- Tendered de betreffende storing heeft bevestigd;
- de storing nadrukkelijk een storing van Tendered betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Indien de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) gegadigden geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) gegadigden die al een verzoek tot deelneming hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun verzoek tot deelneming binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

II.12 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende verzoeken tot deelneming verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de verzoeken tot deelneming

Een verzoek tot deelneming moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze selectieleidraad voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat waar gevraagd de stukken rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, zijn ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een “natte handtekening” en als digitale scan te worden ingediend. Gegadigde moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de aanbestedende dienst overleggen, indien de aanbestedende dienst dit verzoekt ter verificatie.

Een onvolledig en/of ongeldig verzoek tot deelneming zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt.

Gegadigde dient een onvoorwaardelijk verzoek tot deelneming in te dienen. Dat wil zeggen dat het verzoek tot deelneming geen ‘mitsen en maren’ mag bevatten. Een verzoek tot deelneming onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige verzoeken tot deelneming gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden, die niet op de gegadigde van toepassing mogen zijn, en de geschiktheidseisen, waaraan de gegadigde dient te voldoen. Is op een gegadigde een uitsluitingsgrond(en) van toepassing en/of voldoet de gegadigde niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de gegadigde uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en het verzoek tot deelneming terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordeling op de selectiecriteria

Als naar aanleiding van stap 2 is gebleken dat meer dan vijf (5) gegadigden voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden deze verzoeken tot deelneming beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in Deel IV.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de verzoeken tot deelneming worden beoordeeld op basis van de ingediende verzoeken tot deelneming. Indien een verzoek tot deelneming bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan aanbestedende dienst besluiten het verzoek tot deelneming verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de gegadigde die voor selectie in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat een gegadigde niet voldoet, zal deze alsnog ter zijde worden gelegd.

Daarnaast kan aanbestedende dienst besluiten om de gegadigden vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

II.13 BESLUITVORMING OMTRENT DE SELECTIE

Alle gegadigden worden gelijktijdig schriftelijk geïnformeerd door de aanbestedende dienst over het selectiebesluit. De aanbestedende dienst geeft gemotiveerd aan waarom een gegadigde niet voor selectie in aanmerking komt.

Een gegadigde verliest zijn recht om op te komen tegen het selectiebesluit wanneer de aanbestedende dienst niet binnen tien (10) kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin het

selectiebesluit bekend is gemaakt, een gemotiveerd bezwaar heeft ontvangen. Op dit bezwaar wordt zo spoedig mogelijk door de aanbestedende dienst gemotiveerd gereageerd. Indien gegadigde het niet eens is met de respons dient zij aanbestedende dienst binnen tien (10) kalenderdagen na de datum van verzending van dit respons te hebben gedagvaard in kort geding voor de bevoegde burgerlijke rechter van de rechtbank Gelderland te Arnhem door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de contactpersoon van de aanbestedende dienst, op straffe van verval van alle rechten.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, kan de aanbestedende dienst er voor kiezen pas tot definitieve selectie over te gaan na de eventuele uitspraak van de kortgedingrechter in eerste aanleg.

De definitieve besluitvorming dient goedgekeurd te worden door of namens de eindverantwoordelijke.

II.14 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST

Deze selectieleidraad met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien gegadigde meent dat dit document en/of een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, de wijze van beoordelen onduidelijk of ongeoorloofd is, en/of dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht, dan dient de gegadigde hierover een vraag te stellen in de nota van Inlichtingen dan wel dit uiterlijk vijf (5) kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst bekend te maken, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen verval.

Indien de reactie van de aanbestedende dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een gegadigde niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum voor het indienen van het verzoek tot deelneming een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren verval. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

II.15 SOCIAL RETURN

De aanbestedende dienst onderschrijft het belang van Social Return. In de gunningfase wordt op twee momenten de SROI ingevuld: 1) de geselecteerde gegadigde geeft in zijn Inschrijving aan bij het kansendossier op welke wijze zij mensen met afstand tot de arbeidsmarkt kunnen gaan inzetten voor de eigen organisatie of bij de uitvoering van de opdracht voor Epe en 2) in de concretiseringsfase zal de SROI onderdeel zijn van de uitwerking van de opdracht.

II.16 KLACHTEN AANBESTEDING

Als een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelswijze van de aanbestedende dienst, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op https://www.epe.nl/directregelen/onderwerpen_41465/product/klacht-indienen_295.html

Deze klacht kan uitsluitend worden ingediend via aanbesteding@epe.nl, met in de onderwerpregel: naam aanbesteding, naam aanbestedende dienst en naam contactpersoon.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

DEEL: III UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Deel III bevat de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan de gegadigde dient te voldoen om voor selectie in aanmerking te komen. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

III.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gegadigde dient in Deel III A van de Eigen verklaring te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens gegadigde, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven redenen, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de gegadigde is ook van toepassing wanneer de bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van gegadigde of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De gegadigde dient daarnaast in Deel III B van de Eigen verklaring te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de gegadigde niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De gegadigde dient ook in Deel III C van de Eigen verklaring te verklaren dat geen sprake is van de situaties als genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);
- Ernstige beroepsfout (art. 2.87 lid 1 sub c Aw 2012);
- Vervalsing van de mededinging (art. 2.87 lid 1 sub d Aw 2012);
- Valse verklaring (art. 2.87 lid 1 sub h Aw 2012);

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugbliktermijn van **drie (3) jaren**. Met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn voor deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van de Eigen Verklaring moeten de voorlopig geselecteerde gegadigden op verzoek van de aanbestedende dienst bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de aanbestedende dienst overleggen;

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van indiening van het verzoek tot deelneming.
- Verklaring Belastingdienst, niet ouder dan zes maanden op het moment van indiening van het verzoek tot deelneming.

Gegadigde moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek of binnen de termijn zoals aangegeven in het verzoek van de aanbestedende dienst overleggen. Gegadigde dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer gegadigde zich bij het indienen van haar verzoek tot deelneming laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende gegadigden bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding c.q. afstemming van verzoeken tot deelneming. Gegadigde is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van aanbestedende dienst dient gegadigde aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren dan wel naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van het verzoek tot deelneming.

III.2 ALGEMENE GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van de Eigen verklaring verklaart de gegadigde dat zij voldoet aan alle hierna volgende geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient gegadigde deze binnen 10 werkdagen te overleggen.

III.2.1 INSCHRIJVING HANDELS- EN BEROEPSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

De gegadigde dient in het verzoek tot deelneming een uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen, niet ouder dan zes maanden op het moment van indienen van het verzoek tot deelneming. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken met betrekking tot degene die de bijlagen, waaronder de Eigen verklaring, heeft getekend.

III.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

1.2.2.1 Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De gegadigde dient afdoende behoorlijk te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.000.000 per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moeten de geselecteerde gegadigden het volgende aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat gegadigde verzekerd is voor het vereiste bedrag.

III.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

1.2.3.1 KERNCOMPETENTIES

In de kerncompetenties worden de onderstaande begrippen gebruikt, deze begrippen hebben de betekenis zoals hieronder opgenomen:

Begrip	definitie
Basisregistratie	Bronnen ten behoeve van het vullen en actueel houden van de kernregistraties. Basisregistraties kunnen landelijke registraties betreffen.
Functioneel-, applicatie- en technisch beheer Kantoorautomatisering	Al het beheer wat nodig is om de kantoorautomatisering en intranetprotaal Up to date en veilig te houden, te laten samenwerken met de bedrijfsapplicaties en directe gebruikersondersteuning bieden.
Kernregistratie	Bevatten de benodigde informatie waarmee de juiste gegevens worden geleverd ten behoeve van software waarmee specifieke taken worden uitgevoerd, bijvoorbeeld maar niet beperkt tot: vergunningverlening en handhaving, personeelsadministratie, salarisverwerking
ICT Infrastructuur	Het geheel van computer hardware (servers, computers, tablets, laptops, multifunctional printers, scanners, UPS), netwerken (switches, routers, Wifi), besturingssystemen en standaard softwaretoepassingen (server- en werkplek-virtualisatiesoftware, applicatiebeheerssoftware,

	beveiligingssoftware, databases en standaard kantoortoepassingen zoals office, readers, browsers) en externe toegangsmogelijkheden zoals verbindingen en datalijnen , met alle hiervoor benodigde licenties, die gezamenlijk zorgen voor een platform voor de uitvoering van de taken van de gemeente.
Managed ICT Infrastructuur	De dienst waarbij bedrijfsprocessen worden ondersteund door een externe technische infrastructuur die ter beschikking wordt gesteld door Opdrachtnemer en waarbij 'end to end' realtime ketenmonitoring, operationele regie en verantwoordelijkheid voor de beschikbaarheid, correcte werking van de IT-Infrastructuur dienstverlening en effectieve uitvoering van de IT- beheerdiensten bij de leverancier van deze externe technische infrastructuur ligt.

De gegadigde dient bij zijn verzoek tot deelneming referentie(s) op te geven, waarvan de werkzaamheden uiterlijk **drie (3) jaren** geleden zijn afgerond dan wel gestart in geval van een managed ICT infrastructuur gerekend vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de verzoeken tot deelneming, om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: Kennis van en ervaring met het migreren van een ICT infrastructuur naar een managed ICT Infrastructuur.

Referentieproject: de Inschrijver/Gegadigde heeft in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van indiening van de inschrijving/verzoek tot deelname, data gemigreerd naar managed ICT Infrastructuur,

Uit de referentie blijkt dat:

- Transitie van data is uitgevoerd van de latende leverancier of opdrachtgever;
- De managed ICT Infrastructuur aan minimaal 120 werkplekken ter beschikking is gesteld, en
- De managed ICT Infrastructuur is minimaal 3 maanden in beheer:

Kerncompetentie 2: Kennis van en ervaring met managed ICT Infrastructuur:

Referentieproject: de Inschrijver/Gegadigde heeft in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van indiening van de inschrijving/verzoek tot deelname, managed ICT Infrastructuur uitgevoerd die in ieder geval omvatten:

- Functioneel-, applicatie- en technisch beheer Kantoorautomatisering;
- Ter beschikking stellen van virtuele werkplek met kantoorautomatiseringssoftware;
- Nederlandstalige 2e en 3e lijns Helpdesk.

Kerncompetentie 3: Kennis van en ervaring met (integratie/ontsluiting) van cloud- diensten.

Referentie: Uit de referentie blijkt dat de Inschrijver/Gegadigde in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van indiening van de inschrijving, voldoet aan kerncompetentie 3 welke de volgende diensten omvat: het leveren, integreren, coördineren/begeleiden en namens de opdrachtgever beheren van cloud diensten.

- Leveren van cloud diensten - externe diensten die van derde aanbieders worden afgenomen:
 - ♦ specifieke SaaS-applicaties, minimaal twee (2) die de opdrachtgever van derde aanbieders afneemt; of,
 - ♦ publieke clouddiensten *bijvoorbeeld* Amazon Web Services , Microsoft Azure of Google cloud services.
- ♦ Integratie van deze cloud diensten in de door Inschrijver/Gegadigde beheerde IT-dienst door het inrichten van:
 - ♦ een oplossing voor datasynchronisatie, en;
 - ♦ single sign-on voor SaaS applicaties en/of;
- ♦ Coördineren / begeleiden van applicatiekoppelingen met minimaal een (1) basisregistratie en/of minimaal een (1) kernregistratie.
- ♦ Beheren: het onderhouden van:
 - ♦ single sign-on voor SaaS applicaties en/of;
 - ♦ applicatiekoppelingen met minimaal een (1) Basisregistratie en/of minimaal een (1) Kernregistratie en/of;
 - ♦ adviseren over inzet van deze cloudfuncties, zoals virtuele servers in publieke clouds.

De waarde van de referentie opdracht dient tenminste € 500.000, - te bedragen

Als bewijs dient de gegadigde de genoemde referentie(s), volgens het formulier (Bijlage 5.3), toe te voegen aan het verzoek tot deelneming. Uit de referentie(s) dient duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring, te blijken.

Dit houdt in dat gegadigde per kerncompetentie maximaal één (1) referentie in kan dienen. Gegadigde mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie ziet.

1.2.3.2 KWALITEITSBORGING

Gegadigde dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Hiertoe dient gegadigde minimaal te beschikken over:

- De Gegadigde beschikt over ISO 27001 (laatste versie) of gelijkwaardig informatiebeveiliging management systeem waaruit blijkt dat de Gegadigde de volgende onderdelen in zijn informatiebeveiliging borgt: *borging van informatiebeveiliging voor persoonsgegevens en bedrijfsgegevens*.
- ♦ De Gegadigde beschikt over ISO 14001 (laatste versie) of gelijkwaardig milieu managementsysteem waaruit blijkt dat de Gegadigde de volgende onderdelen in zijn kwaliteitszorg borgt: *energiezuinig datacentrum*.

Als gegadigde niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of borgingssysteem, dient zij dit in haar brief bij het verzoek tot deelneming aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De aanbestedende dienst moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of gehanteerde borgingssysteem gelijkwaardig is. Als bewijs van

deze gelijkwaardigheid kan de aanbestedende dienst bij het selectiebesluit de geselecteerde gegadigden vragen de gelijkwaardigheid nader aan te tonen.

DEEL: IV SELECTIECRITERIA EN BEOORDELING

Indien meer dan vijf (5) geschikte gegadigden zich hebben aangemeld, worden de geschikte Verzoeken tot deelneming beoordeeld en gerangschikt op basis van de behaalde score op de onderstaande selectiecriteria.

De volgende selectiecriteria worden gehanteerd met de daarbij te behalen aantal punten:

	Selectiecriteria	Maximaal te behalen score
S1	Maatschappelijk verantwoord ondernemen	35
S2	Datalekken procedure	50
S3	Uitwijk	50
S4	Tevredenheid	50
S5	BIO	25
S6	Implementatie Embrace	75
S7	Continuïteitgarantie	80
Totaal		365

IV.1 IN TE DIENEN INFORMATIE VOOR DE SELECTIECRITERIA

Om in aanmerking te komen voor een score, moet de gegadigde bij het verzoek tot deelneming bewijs aan te leveren voor S1 tot en met S4 dat hij de gevraagde maatregelen treft (aantoonbaar). Voor S5 levert gegadigde een referentie aan.

IV.1.1 BEOORDELINGSMETHODE

#	Puntenverdeling	Criteria		Maximale score
S1	Maatschappelijk verantwoord ondernemen: We verstaan hieronder zodanig ondernemen dat de aandacht voor milieu, sociaal-ethische en winst gebalanceerd is en afgestemd is op de verwachtingen van de stakeholders (belanghebbenden) van de onderneming. Voor maatschappelijk verantwoord ondernemen kijken we naar hoe de gegadigde omgaat in zijn bedrijfsvoering met de volgende vier onderwerpen: • een veilig en schoon internet²; • onderwijs en instroom in de IT; • recycling van hardware; • teruggeven aan de maatschappij.	Veilig en schoon internet, de gegadigde beschikt over:	<i>Aantoonbaar maatregelen & gedragscode</i>	10
			<i>Gedragscode</i>	5
			<i>Geen gedragscode of aantoonbaar maatregelen</i>	0
		Onderwijs en instroom, de gegadigde:	<i>neemt aantoonbaar maatregelen om actief onderwijs te geven en instroom in IT te bevorderen</i>	10
			<i>geeft onderwijs</i>	5
			<i>bevordert actief instroom naar IT</i>	0
		Recycling hardware, De gegadigde draagt er zorg voor dat:	<i>oude of afgeschreven hardware aantoonbaar wordt gerecycled</i>	10
			<i>oude of afgeschreven hardware aantoonbaar verantwoord wordt verwerkt</i>	5

² Een veilig en schoon internet betekent dat aspecten van privacy, security en duurzaamheid geborgd zijn

			<i>gegadigde verzorgt recycling of verwerking niet of niet aantoonbaar</i>	0
		Teruggeven aan de maatschappij, Gegadigde:	<i>Geeft aantoonbaar terug aan maatschappij</i>	5
			<i>Geeft niet terug aan maatschappij</i>	0
S2	Datalekken procedure: De gegadigde is op een duurzame wijze in control op het gebied van datalekken. Meer specifiek: om (potentiële) datalekken te voorkomen, te signaleren en/of te herstellen, alsook het voldoen aan de verplichtingen die de meldplicht met zich meebrengt	Procedures voor melden datalekken en onderzoek zijn aantoonbaar aanwezig en worden aantoonbaar regelmatig getest	Procedures voor melden datalekken en onderzoek zijn aantoonbaar aanwezig en worden aantoonbaar regelmatig getest Procedures voor melden datalekken en onderzoek zijn aanwezig en worden niet regelmatig of niet aantoonbaar getest Procedures voor melden datalekken en/of onderzoek zijn niet aanwezig	50 20 0
S3	Uitwijk	Gegadigde beschikt over een uitwijk mogelijkheid. Het scenario om de uitwijk in gebruik te nemen (bij een ramp of calamiteit) is aanwezig en wordt regelmatig getest	Gegadigde beschikt over een uitwijk mogelijkheid. Het scenario om de uitwijk in gebruik te nemen (bij een ramp of calamiteit) is aantoonbaar aanwezig en wordt aantoonbaar regelmatig getest Gegadigde beschikt over een uitwijk mogelijkheid. Het scenario om de uitwijk in gebruik te nemen (bij een ramp of calamiteit) is aanwezig en wordt niet of niet aantoonbaar getest Gegadigde beschikt over een uitwijk mogelijkheid. Er is geen scenario om de uitwijk in gebruik te nemen (bij een ramp of calamiteit) OF Gegadigde beschikt niet over een uitwijkmogelijkheid	50 20 0
S4	Tevredenheid	De Gegadigde meet de dienstverlening niet alleen op harde KPI's zoals beschikbaarheid maar ook op 'zachte' criteria: de tevredenheid van o.a.	De gegadigde meet de tevredenheid van de gebruikers, beheerders en externe leveranciers van de opdrachtgever	50

		de gebruikers/beheerders/ externe partijen	De gegadigde meet de tevredenheid van de gebruikers, beheerders van de opdrachtgever	20
			De gegadigde meet geen tevredenheid	0
S5	BIO: kennis van en ervaring met een GAP analyse uitvoeren dan wel ondersteunen bij de uitvoering ter ondersteuning van de implementatie van de BIO binnen een overheidsorganisatie	Ja		25
		nee		0
		Deels: ondersteunen bij GAP analyse		12
S6	Embrace		Ervaring met implementeren Embrace (> 3 implementaties)	75
			Weinig ervaring met Embrace tussen 1 en 2 implementaties	35
			Geen ervaring met implementeren Embrace	0
S7	Continuïteit garantie	Welke maatregelen heeft de gegadigde getroffen om de continuïteit van de dienstverlening te borgen. De gegadigde kan hier meerdere mogelijkheden aangeven, die tellen ieder mee:	In de plaats stelling garantie	20
			Special purpose vehicle ³	20
			Public cloud diensten	20
			Kopie database bij tweede juridische entiteit	20
	Maximale score			365

Voor de selectiecriteria vult u bijlage S.4 in. Enkel een bevestigend antwoord is niet voldoende; u dient elk onderdeel te motiveren en dus te voorzien van een degelijke onderbouwing waaruit onomstotelijk is af te leiden (aantoonbaar) dat hetgeen u stelt juist is en kan worden geverifieerd.

Motivering van uw antwoord gebeurt:

	Selectiecriteria	Wijze motiveren antwoord
S1	Maatschappelijk verantwoord ondernemen	Beschrijving van de wijze waarop u binnen uw onderneming invulling geeft aan de

³ Aparte bv of stichting waar geld zit zodat bij faillissement een gecoördineerde exit kan plaatsvinden vanuit datacentrum

		vier onderdelen van maatschappelijk verantwoord ondernemen.
S2	Datalekken procedure	Beschrijving van de maatregelen en procedures binnen uw onderneming voor het melden van datalekken en de wijze waarop de procedures worden getest.
S3	Uitwijk	Beschrijving van de uitwijk mogelijkheden die u standaard biedt.
S4	Tevredenheid	Beschrijving van de wijze waarop u standaard de klanttevredenheid meet en 1 referentie waaruit dit blijkt.
S5	BIO	Referentie: hiervoor gelden dezelfde eisen als opgenomen in paragraaf 1.2.3.1.
S6	Implementatie Embrace	Referentie: hiervoor gelden dezelfde eisen als opgenomen in paragraaf 1.2.3.1.
S7	Continuïteitgarantie	Beschrijving van de wijze waarop binnen uw onderneming de continuïteit van dienstverlening wordt gegarandeerd.

IV.2 TOTAAL BEOORDELING SELECTIECRITERIA

Per gegadigde worden de punten, behaald op de criteria zoals opgesteld onder paragraaf IV.1 bij elkaar opgeteld.

De vijf gegadigden die de meeste punten hebben behaald komen in aanmerking voor de offertefase en worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving.

Indien blijkt dat gegadigden een gelijk aantal punten scoren, geldt het volgende: indien de gelijke score op plaats vijf is behaald, zal eerst gekeken worden welke gegadigde de beste score heeft op het onderdeel S7. De gegadigde die het beste scoort op het onderdeel S7 prevaleert boven de ander en zal in dat geval geselecteerd worden. Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn dan zal vervolgens bepaald worden welke gegadigde het beste scoort op S6 waarbij die gegadigde prevaleert boven de andere gegadigden. Indien ook op dit onderdeel de score gelijk is wordt eerst gekeken naar de score op S5 en zo verder tot en met S1. Blijkt ook dan dat de scores gelijk zijn, dan zal via loting door een notaris bepaald worden welke gegadigde nummer vijf en welke nummer zes wordt. Van de loting wordt een proces-verbaal / akte opgemaakt. Nummer zes zal dan niet worden toegelaten tot de offertefase.

Indien er niet meer dan vijf verzoeken tot deelneming worden ontvangen worden deze tenminste beoordeeld op de gestelde eisen van deel III.

DEEL: V COMBINATIES, BEROEP OP EEN ANDER

V.1.1 BEROEP OP DERDE(N)

Gegadigde kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel IIC van de Eigen verklaring in te vullen. Indien gegadigde een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde.

Als gegadigde zich, voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van (een) derde, mag gegadigde referentieprojecten van deze derde(n) indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.

Als een gegadigde zich in het kader van de technische en beroepsbekwaamheid beroept op de bekwaamheid van een derde, dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist,

ook daadwerkelijk te verrichten. Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen. Bij het verzoek tot deelneming dient gegadigde een rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring (bijlage S.2) van deze derde bij te voegen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij het verzoek tot deelneming dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de Eigen verklaring heeft getekend. Met ondertekening van de Eigen verklaring verklaart de derde eveneens de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de gegadigde zijn ook van toepassing op een eventuele derde waar gegadigde een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding. Als bewijs wordt van de geselecteerde gegadigden verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de aanbestedende dienst te overleggen.

De bewijsstukken in dit kader zijn elk geval de volgende:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van het indienen van het verzoek tot deelneming; een GVA die voor 1 juni 2018 is aangevraagd is op geen enkele wijze geldig.
- Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van het indienen van het verzoek tot deelneming.
- Eventuele bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.

V.1.2 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een verzoek tot deelneming indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer), als zij - op verzoek van de aanbestedende dienst - kunnen aantonen dat zij ieder het verzoek tot deelneming onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende gegadigden.

Op verzoek van de aanbestedende dienst dient de gegadigde te verklaren onderdeel uit te maken van het concern en het verzoek tot deelneming geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De aanbestedende dienst kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele verzoeken tot deelneming zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Gegadigde is niet verplicht haar verzoek tot deelneming aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldig verzoek tot deelneming.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, en/of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op en/of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de gegadigde ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder)onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de gegadigde uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de gegadigde. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de gegadigde (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen gegadigde en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de gegadigde.

V.2 COMBINATIE

Gegadigden kunnen ook als combinatie inschrijven. Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden. De leden van de combinatie zijn ieder hoofdelijk aansprakelijk.

Door ondertekening van de Eigen verklaring, verklaart de deelnemer aan de combinatie dat hij hoofdelijk aansprakelijk is bij eventuele uitvoering van de overeenkomst.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer een verzoek tot deelneming indienen indien dit leidt tot vervalsing van de mededinging wordt. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als onderaannemer een verzoek tot deelneming heeft ingediend, het verzoek tot deelneming van de betreffende combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een verzoek tot deelneming heeft ingediend, het zelfstandige verzoek tot deelneming van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties een deelnemingsverzoek heeft ingediend, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) word(en) uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de aanbestedende dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten. Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig de Eigen verklaring volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij het verzoek tot deelneming dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de Eigen verklaring heeft getekend.

V.3 EIGEN VERKLARING

Gegadigde (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de Eigen verklaring (Bijlage S.2) te voldoen aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze selectieleidraad en aangevuld en/of toegelicht in de nota's van inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.