



Dienst ICT Uitvoering
*Ministerie van Economische Zaken
en Klimaat*

Selectieleidraad

Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure

Managed hosting van Webapplicaties ten behoeve van DICTU

Publicatiedatum:	30-3-2021
Status:	v1.0 definitief
Referentie:	202009076

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Begripsbepalingen.....	4
1. Inleiding	6
1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK	6
1.2 Aanleiding van deze aanbesteding	7
1.3 Tijdsplan	7
2. Opdrachtsomschrijving	8
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht	8
2.2 Percelen	9
2.3 Looptijd van de Overeenkomst	9
2.4 Omvang van de opdracht	9
3. Eisen aan de Gegadigde	11
3.1 Inleiding.....	11
3.2 Uitsluitingsgronden	11
3.3 Geschiktheidseisen.....	11
3.3.1 Financiële en economische draagkracht.....	12
3.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid).....	12
3.3.3 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)	14
3.3.4 Milieuzorg (technische bekwaamheid)	15
3.3.5 Informatiebeveiliging eisen (technische bekwaamheid)	16
3.3.6 IT-service management (technische bekwaamheid)	17
3.3.7 Bedrijfsprocessen en beheersmaatregelen (technische bekwaamheid)	18
3.3.8 Outillage (technische bekwaamheid).....	19
3.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister.....	19
4. Beoordeling op basis van selectiecriteria.....	21
4.1 Te hanteren criteria ten behoeve van de kwalitatieve selectie van Gegadigden	21
4.1.1 De kwalitatieve selectiecriteria	21
4.1.2 Toekenningsmethodiek	24
5. Selectie van de Verzoeken tot deelneming	25
5.1 Aantal te selecteren Gegadigden	25
5.2 Procedurele bepalingen en voorschriften	25
5.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	25
5.4 Selectiecriteria ten aanzien van de Gegadigden	25
5.5 Nadere toetsing van bewijsmiddelen	26
6. Procedure Verzoek tot deelneming	27
6.1 Akkoordverklaring	27
6.2 Planning.....	27
6.3 Procedure algemeen	27
6.3.1 Communicatie	27
6.3.2 eHerkenning	27
6.3.3 Vragen en inlichtingen	27
6.3.4 Kosten van het Verzoek tot deelneming	28
6.3.5 Stopzetten aanbesteding	28
6.3.6 Rangorde documenten.....	28
6.3.7 Informatie over verplichtingen Gegadigden	28
6.3.8 Tegenstrijdigheden of bezwaren	29
6.3.9 Klachtenregeling.....	29

6.3.10	Beslechting van geschillen.....	29
6.3.11	Indiening van het Verzoek tot deelneming	29
6.3.12	Vorm en inhoud van het Verzoek tot deelneming.....	30
6.3.13	Rechtsgeldige ondertekening.....	30
6.3.14	Aanmelden in samenwerking met andere ondernemingen	31
6.3.15	Eén Verzoek tot deelneming	32
6.3.16	Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging 32	
6.3.17	Communicatie en taal	32
6.3.18	Algemene voorwaarden.....	33
6.3.19	Toelichting op en verificatie van Verzoek tot deelneming.....	33
6.3.20	Selectiebeslissing, bewijsmiddelen en definitieve selectie.....	33
	Bijlagen	34

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	DICTU, onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat (EZK) zoals omschreven in paragraaf 1.1 van dit document.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012
Afnemer	Onderdeel van de Rijksoverheid dat ICT dienstverlening afneemt bij DICTU.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2018 (ARBIT-2018).
Gegadigde(n)	De ondernemer(s) die een Verzoek tot deelneming heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Verzoek tot deelneming in te dienen.
Geschiktheidseis	Een eis waaraan een Gegadigde moet voldoen om voor selectie in aanmerking te komen.
Inschrijver	Een geselecteerde Gegadigde die in de 2 ^{de} fase van deze niet-openbare aanbestedingsprocedure een inschrijving indient.
IUC-EZK	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZK, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Nota van inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Economische Zaken en Klimaat, die ten behoeve van de Aanbestedende Dienst met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.
Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst (incl. Verwerkersovereenkomst) tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de opdracht wordt uitgevoerd.
Selectie criterium	Een criterium dat wordt gebruikt om Gegadigden op basis van een beoordeling te selecteren voor de volgende fase.
Selectie leidraad	Dit document, inclusief bijlagen.

Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Gegadigde zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de verdere procedure.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Gegadigde verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.
Verwerkersovereenkomst	Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten overeenkomst die ziet op de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer.
Verzoek tot deelneming	De door Gegadigde ingediende aanmelding (incl. bijlagen) naar aanleiding van deze selectieleidraad.

Specifieke begripsbepalingen

Webapplicatie	Overkoepelende term voor websites, webapplicaties, intranetten en backends voor apps.
Managed hosting van Webapplicaties	Een IT service model, waarbij de Opdrachtgever het technisch onderhoud van de afgenomen diensten zoveel mogelijk uit besteed aan Opdrachtnemer, zie paragraaf 2.1 Selectieleidraad. De dienstverlening wordt geleverd op basis van IaaS (Infrastructure as a Service).
Kubernetes platform	Een systeem voor het orkestreren van gecontaineriseerde applicaties binnen een cluster van nodes.

1. Inleiding

Het voor u liggende document bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de "niet-openbare procedure" voor Managed hosting van Webapplicaties ten behoeve van Dienst ICT Uitvoering (DICTU). Deze procedure is een aanbestedingsprocedure in 2 fasen. De aanbesteding wordt bekend gemaakt via TenderNed.

Dit document behandelt de procedure van de eerste fase. In de eerste fase kan iedere geïnteresseerde aanbieder zich als Gegadigde aanmelden. De Aanbestedende dienst zal voor de tweede fase maximaal vijf Gegadigden uitnodigen voor een inschrijving.

In de tweede fase bij deze aanbesteding wordt het Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen waaronder het Programma van Eisen, Concept Overeenkomst, Concept Verwerkersovereenkomst, etc. met deze maximaal vijf Gegadigden gedeeld. In deze tweede fase van de aanbesteding worden twee vragenrondes opgenomen voor inhoudelijke vragen over het Programma van Eisen en juridische/contractuele vragen over de Concept Raamovereenkomst, ARBIT 2018 en de concept Verwerkersovereenkomst. In deze tweede fase zal gunning uiteindelijk plaatsvinden op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving (beste prijs-kwaliteitsverhouding).

NB: De ARBIT-2018 is ter informatie ook alvast toegevoegd aan deze Selectieleidraad van de eerste fase. Vragen over de ARBIT-2018 dient u dus niet te stellen als onderdeel van de selectie fase, maar als onderdeel van de tweede fase.

U wordt uitgenodigd om op basis van dit document u als Gegadigde aan te melden.

1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van DICTU, mede namens de Afnemers van haar dienstverlening. Het IUC-EZK treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

DICTU is één van de grotere ICT-Dienstverleners binnen de rijksoverheid. DICTU is een baten-lastendienst binnen het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, wat betekent dat DICTU op een bedrijfsmatige manier werkt voor haar Afnemers. DICTU ondersteunt de primaire processen van onderdelen van het Rijk, de Afnemers van haar dienstverlening. Daarbij zoeken we naar een evenwichtige balans tussen maatwerk en generieke oplossingen. DICTU stelt kwaliteit, betrouwbaarheid, continuïteit en informatieveiligheid centraal en maakt gebruik van moderne technieken en ontwikkelingen zoals cloud, mobile en big data. Er werken ruim 1400 mensen bij DICTU (zowel intern als extern personeel). Voornamelijk in de vestigingsplaatsen Den Haag, Assen en Zwolle, maar ook vaak bij de Opdrachtgevers in huis.

DICTU beheert:

- 13.000 werkplekken, 13.000 mobiele apparaten, 1.500 applicaties waarvan 830 speciale bedrijfsapplicaties en 4.800 servers;
- een twin-datacenter in Groningen met dataverbindingen naar ongeveer 210 locaties in Nederland en een datacentrum in Amsterdam.

DICTU monitort 24/7 de bedrijfskritische systemen die in beheer zijn. DICTU is ISO 27001 gecertificeerd voor informatiebeveiliging en volgt hiermee de Europese regelgeving voor betaalorganen. DICTU levert ICT-Dienstverlening aan diverse Afnemers binnen de Staat der Nederlanden. Vanwege politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen DICTU, de Rijksoverheid en de Afnemers van de dienstverlening van DICTU en de hiermee samenhangende krimp of groei van deze onderdelen, dan wel de posities van DICTU en/of Afnemers binnen de

rijksoverheid of taakstellingen, is het mogelijk dat de omvang en/of samenstelling van de Afnemers van de dienstverlening van DICTU wijzigt.

Voor nadere informatie over DICTU wordt verwezen naar: www.DICTU.nl

1.2 Aanleiding van deze aanbesteding

Eén van de diensten die DICTU levert aan haar Afnemers binnen de rijksoverheid is het leveren van websites, webapplicaties, intranetten en backends voor apps (hierna gezamenlijk: Webapplicaties). Deze dienstverlening is binnen DICTU belegd bij de afdeling Web en app services. Om deze dienstverlening aan haar Afnemers te kunnen leveren koopt DICTU Managed hosting dienstverlening voor Webapplicaties in bij twee commerciële leveranciers. Momenteel bedraagt dit circa 100 Webapplicaties voor 15 Afnemers van haar dienstverlening.

Het afgelopen jaar is een Proof of Concept uitgevoerd om te onderzoeken of de Managed hosting dienstverlening bij een overheidscloud/datacenter kan worden ingekocht. Het resultaat was nog te onzeker om de dienstverlening daar onder te brengen. De verwachting is dat dit in de eerste twee jaar van de overeenkomst niet gaat veranderen. DICTU wenst te voorzien in een nieuwe overeenkomst met één leverancier ter continuering van de afname van Managed hosting dienstverleningen (nu bij twee leveranciers). Hiervoor wordt deze Europese aanbesteding uitgevoerd.

1.3 Tijdspad

Voor de eerste fase is onderstaand termijnschema van toepassing.

30-3-2021	Publiceren/Verzenden Selectieleidraad, start termijn voor aanmelden als Gegadigde
9-4-2021, uiterlijk 10:00 uur	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Gegadigden over deze Selectieleidraad
19-4-2021	Verzenden Nota van inlichtingen
30-4-2021, uiterlijk 10:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst aanmelden als Gegadigde via TenderNed en vervolgens openen aanmeldingen door de Aanbestedende dienst
27-5-2021	Verzenden mededeling selectiebeslissing
11-6-2021	Uiterste datum voor de geselecteerde Gegadigden om de gevraagde bewijsmiddelen in te dienen
17-6-2021	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling selectiebeslissing

Start tweede fase

18-6-2021	Publiceren/Verzenden van het aanbestedingsdocument aan de geselecteerde Gegadigden en uitnodigen tot het indienen van een inschrijving
-----------	--

Contractfase

1-11-2021	Voorgenomen ingangsdatum Overeenkomst
-----------	---------------------------------------

De Aanbestedende dienst kan, indien omstandigheden naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daartoe aanleiding geven, de genoemde termijn(en) wijzigen. In dat geval worden de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar gemaakt.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

De opdracht bestaat uit het verzorgen van Managed hosting (IAAS) van de webapplicaties. De leverancier levert de infrastructuur, technisch servicebeheer (onder meer patching en up-to-date houden van de servers), en monitoring van het geheel als onderdeel van de IAAS-dienstverlening. In dit kader levert de leverancier als dienst de servers, het operating system, de initiële inrichting en vervolgens het beheer, en het up-to-date houden van de packages en de packagemanager van het operating system.

Het technisch beheer wordt uitgevoerd door DICTU, dit bestaat uit het installeren en configureren van de webapplicaties op de server, installeren van eventueel benodigde tooling om de website draaiende te houden, en het periodiek doen van releases van websites. De Afnemer van DICTU voert zelf functioneel beheer uit op de webapplicatie(s) die worden afgenomen bij DICTU.

Voor Managed hosting van deze webapplicaties dient een veilig en betrouwbaar platform beschikbaar gesteld te worden waarop de verantwoordelijke functionarissen van de afdeling 'Web en app services' het CMS Drupal (inclusief aanverwante zaken) en webapplicaties kunnen plaatsen, wijzigen en verwijderen met beheerdersrechten op de Ontwikkel-, Test-, Acceptatie- en Productieomgeving. De webapplicaties zijn via het internet op beveiligde wijze benaderbaar op het afgesproken service level niveau en conform de specificaties zoals zijn gesteld in de voorgenomen Europese aanbesteding.

Optioneel wenst DICTU (voor een aantal van de te hosten onderdelen) in plaats van Managed hosting (IAAS) de dienst af te nemen met een Managed kubernetes platform. DICTU is voornemens om te beginnen met Managed hosting (IAAS) van de webapplicaties en gaandeweg de looptijd van de Overeenkomst (voor een deel) van de webapplicaties over te gaan naar een Managed kubernetes platform van Opdrachtnemer. Inschrijvers dienen dus beide te kunnen leveren.

De webapplicaties worden gehost voor Afnemers van DICTU en zijn niet beperkt tot websites van DICTU's eigen ministerie van EZK en LNV. Deze websites kunnen ook van andere ministeries en/of (semi-)overheidsonderdelen zijn. De huidige Afnemers van de webapplicaties zijn onderdelen van de rechtspersoon de Staat. Bij toetreding van nieuwe Afnemers van haar dienstverlening, toetst DICTU dit aan de mogelijkheden binnen wet- en regelgeving waaronder de Wet Markt en Overheid. DICTU is in deze de Opdrachtgever van de Opdrachtnemer en verzorgt zelf de afstemming met haar Afnemers.

Op de ingangsdatum van deze Overeenkomst is de Managed hosting (IAAS) van de webapplicaties belegd bij twee latende leveranciers. Deze dienstverlening wordt geleidelijk ondergebracht bij de winnende leverancier van deze aanbesteding binnen maximaal 1 jaar na startdatum van de overeenkomst. De migratie is een gedeelde verantwoordelijkheid van de latende leveranciers, nieuwe Opdrachtnemer en DICTU.

De verwachting van DICTU is dat het aantal webapplicaties dat door Afnemers van haar dienstverlening bij DICTU wordt afgenomen, komende jaren gaat toenemen. In paragraaf 2.4 is een raming opgenomen in drie scenario's. Hieraan kunnen marktpartijen geen rechten ontleen, zowel beperkte groei als krimp binnen de Overeenkomst is mogelijk tegen de geoffreerde prijzen van de winnende Inschrijver.

De CPV-codes betreffen:

72410000-7 Providerdiensten

72416000-9 Providerdiensten van applicatieservice

72415000-2 Verlenen van host-diensten voor websites

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

Opdrachtgever wenst één Overeenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer.

2.2 Percelen

De opdracht is niet opgedeeld in percelen. Het is voor Opdrachtgever belangrijk om één Opdrachtnemer te hebben voor de Managed hosting van webapplicaties. De aard van de opdracht leent zich niet om op te delen in percelen. Gezien de schaalvoordelen, met name bij de migratie, is de verwachting dat er daarnaast schaalvoordelen optreden bij het niet onderverdelen in percelen van de opdracht.

2.3 Looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van één Overeenkomst met één Opdrachtnemer een looptijd van twee jaar met, twee maal, éénzijdig door Aanbestedende dienst uit te oefenen, de optie tot verlenging van 3 jaar. Daarmee betreft de maximale looptijd van de Overeenkomst acht jaar.

Binnen de vaste periode van twee jaar is zes maanden een go / no go moment ingebouwd. Voor een go is een positieve evaluatie nodig vanuit DICTU op basis van de implementatie en de eerste drie migraties. In het Aanbestedingsdocument (tweede fase van deze aanbesteding) wordt deze evaluatie inclusief criteria beschreven.

Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat Opdrachtgever kan besluiten gedurende de looptijd van de Overeenkomst een deel van, of alle Webapplicaties te laten hosten op een door de Rijksoverheid zelf beheerde omgeving door middel van insbedding. Deze rijksomgevingen bieden (nu) nog beperkte mogelijkheden waardoor een externe hostingpartij noodzakelijk is om te zorgen dat deze omgevingen beschikken over de benodigde functionaliteit. Ook dienen de inschrijvers er rekening mee te houden dat de hosting van de websites uit hoofde van de Overeenkomst op enig moment gedurende de looptijd van de Overeenkomst terug kan worden overgeheveld naar de Rijkshosting omgeving(en). Dit zal niet plaats vinden gedurende de eerste twee jaar van de overeenkomst, wel kan dit er voor zorgen dat de opties tot verlenging niet worden toegepast.

2.4 Omvang van de opdracht

De verwachting van DICTU is dat het aantal webapplicaties dat door Afnemers van haar dienstverlening bij DICTU wordt afgenomen, alsmede mogelijk het aantal Afnemers, de komende jaren gaat toenemen. In deze paragraaf is een raming opgenomen in drie scenario's. Hieraan kunnen marktpartijen geen rechten ontleen, zowel beperkte groei als krimp binnen de Overeenkomst is mogelijk tegen de geoffreerde prijzen van de winnende Inschrijver.

De opgestelde scenario's betreffen:

0. De kosten op jaarbasis bedroegen in 2020 circa €0,6 miljoen exclusief btw. Deze huidige kosten vormen het 0-scenario.

- A. DICTU verwacht gedurende de looptijd van de Overeenkomst een groei van €0,1 miljoen per jaar t/m jaar 6. Dit vormt het A-scenario: Groei (meest waarschijnlijk).
- B. Daarnaast heeft DICTU ook een B-scenario bestaande uit zeer sterke groei met een extra groei van 25% ten opzichte van het A scenario, bijvoorbeeld ingegeven vanwege onzekere gebeurtenissen.

Dit leidt tot de volgende inschattingen:

Alle bedragen exclusief btw	0-scenario: Huidige afname	A-scenario: Groei (meest waarschijnlijk)	B-scenario: Zeer sterke groei
1e contractsjaar (2021/2022)	€ 600.000,00	€ 700.000,00	€ 875.000,00
2e contractsjaar (2022/2023)	€ 600.000,00	€ 800.000,00	€ 1.000.000,00
3e contractsjaar (2023/2024)	€ 600.000,00	€ 900.000,00	€ 1.125.000,00
4e contractsjaar (2024/2025)	€ 600.000,00	€ 1.000.000,00	€ 1.250.000,00
5e contractsjaar (2025/2026)	€ 600.000,00	€ 1.100.000,00	€ 1.375.000,00
6e contractsjaar (2026/2027)	€ 600.000,00	€ 1.200.000,00	€ 1.500.000,00
7e contractsjaar (2027/2028)	€ 600.000,00	€ 1.200.000,00	€ 1.500.000,00
8e contractsjaar (2028/2029)	€ 600.000,00	€ 1.200.000,00	€ 1.500.000,00
Totaal (inclusief optie jaren)	€ 4.800.000,00	€ 8.100.000,00	€ 10.125.000,00

Let op: naast bovenstaande scenario's is een krimp ook mogelijk, hoewel deze nu als niet waarschijnlijk wordt ingeschat.

Inschrijvers dienen er echter rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname aanmerkelijk lager kan liggen dan hierboven aangegeven. Dit komt omdat er sprake is van een aantal onzekere factoren die van invloed zijn op de afname. Dit betreft onder meer: de nog te offeren prijzen in de aanbesteding, het daadwerkelijk aantal te hosten webapplicaties, het daadwerkelijke gebruik van de webapplicaties, de zwaarte van de webapplicaties, etc.

3. Eisen aan de Gegadigde

3.1 Inleiding

In dit hoofdstuk leest u welke eisen de Aanbestedende dienst stelt om te bepalen of een Gegadigde geschikt is om geselecteerd te worden voor de verdere procedure.

Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is een pdf-document dat voor een deel voor u is ingevuld. De overige gevraagde informatie moet u zelf aanvullen. U ondertekent het document en voegt het toe aan uw Verzoek tot deelneming via TenderNed.

3.2 Uitsluitingsgronden

In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' staan de volgende Uitsluitingsgronden:

- alle in deel III A en B opgenomen Uitsluitingsgronden;
- de door de Aanbestedende dienst in deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aangevinkte Uitsluitingsgronden. Alle facultatieve Uitsluitingsgronden zijn van toepassing en zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

U dient het in de bijlage opgenomen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen (zie par. 7.3.15).

Zie voor de wijze van een Verzoek tot deelneming in samenwerking met andere ondernemingen hoofdstuk 6, waarin is aangegeven van wie in dat geval een ingevulde en ondertekende UEA bij een Verzoek tot deelneming moet worden ingediend.

De bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, hoeft u niet in te dienen bij het Verzoek tot deelneming, maar pas na verzoek van de Aanbestedende dienst.

Het betreft:

- Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden);
- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden);
- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan twee jaar).

Let op: het aanvragen van een GVA kan enkele weken in beslag nemen. Vraag deze dus tijdig aan als u nog niet over een geldige beschikt.

3.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Gegadigde naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht uit te voeren.

Door het indienen van uw Verzoek tot deelneming, inclusief een ondertekend 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' – Deel IV (In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt hier de term 'Selectiecriteria' gehanteerd. Hiermee worden echter de Geschiktheidseisen bedoeld) – stelt de Gegadigde dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in dit document.

3.3.1 Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Gegadigde:

- a. te beschikken over voldoende financiële- en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele Overeenkomst;
- b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- c. dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;
- d. dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Verzoek tot deelneming). Pas na verzoek hiertoe verstrekken).

- a. passende bankverklaringen of een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's,
- b. overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, of
- c. een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overheidsopdracht is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum van de onderneming of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Gegadigde een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde.

3.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

1. Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren van een Managed hosting (IAAS) van Webapplicaties. Hierbij dient minimaal te zijn voldaan aan onderstaande eisen
 - a. Ervaring met het leveren van een Managed hosting (IAAS) van Webapplicaties op basis van 24/7 dienstverlening;
 - b. Ervaring met het leveren van een Managed hosting (IAAS) van Webapplicaties vanuit datacenters in de Europese Unie (EU) inclusief Zwitserland, Liechtenstein, IJsland en Noorwegen;

- c. Ervaring met het leveren van een Managed hosting (IAAS) van Webapplicaties waarbij de data gegarandeerd binnen de EU inclusief Zwitserland, Liechtenstein, IJsland en Noorwegen blijft¹;
 - d. Ervaring met het leveren van een Managed hosting (IAAS) van Webapplicaties een maximale afstand tussen het primaire- en secundaire datacenter(s) van maximaal 50 km, i.v.m. latency eisen en datacenter synchronisatie;
 - e. Ervaring met het leveren van een Managed hosting (IAAS) van Webapplicaties communicatie met de klant in de Nederlandse taal plaats vindt in woord en geschrift;
 - f. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid met de DICTU opdracht aan te tonen door één referentieopdracht te overleggen waarin minimaal 60% van het huidige aantal websites, webapplicaties, intranetten en backends voor apps (webapplicaties), en minimaal 60% van de verwachte afname onder de nieuwe Overeenkomst van circa 100 Webapplicaties is afgenomen door de referent. Dit betreft in aantallen:
 - i. minimaal 60 Webapplicaties; en
 - ii. in omzet €2.888.000 exclusief btw.
 - g. Binnen de set van minimaal 60 webapplicaties van de referenties dient minimaal Managed hosting van website, webapplicatie en intranet voor te komen.
2. Kerncompetentie 2: Ervaring met migratie van een latende leverancier naar Inschrijver van Managed hosting (IAAS) van Webapplicaties.
 3. Kerncompetentie 3: Ervaring met het hosten van PHP website met gemiddeld 1.800.000 unieke bezoeken per maand over een periode van minimaal 12 maanden. 1.800.000 betreft 60% van de circa 3.000.000 unieke bezoeken per maand die één van de grootste te hosten website van Opdrachtgever momenteel trekt.
 4. Kerncompetentie 4: Ervaring met het leveren van een Managed kubernetes platform voor hosting van Webapplicaties op basis van 24/7 dienstverlening.
 5. Kerncompetentie 5: Ervaring met het aansluiten van Webapplicaties op een wasstraat ter bescherming van DDOS aanvallen.
 6. Kerncompetentie 6: Ervaring met het leveren van een servicedesk voor het beantwoorden van vragen en het leveren van technische ondersteuning met betrekking tot Managed hosting (IAAS) van Webapplicaties aan de referent.

Door het invullen en het ondertekenen van Bijlage 4 - Referentieverklaring verklaart Gegadigde per hierboven vermelde kerncompetenties minimaal één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende minimumeisen:

- Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht.
- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van het Verzoek tot deelneming (zie paragraaf 1.3). Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de

¹ Reden hiervoor is dat voor dit gebied het niveau van gegevensbescherming gelijk is, zie onder meer: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/internationaal-gegevensverkeer/doorgifte-binnen-en-buiten-de-eu>

lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. U mag **maximaal zes** referentieopdrachten gebruiken om uw geschiktheid aan te tonen.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Gegadigde ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Gegadigde contact op te nemen met een of meer referenten.

3.3.3 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Gegadigde:

- dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem zoals ISO 9001. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
 - klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Of:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000 (bijvoorbeeld ISO 9001).

Ingeval er in samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie hoofdstuk 6 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Verzoek tot deelneming. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

- het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en) van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000 (bijvoorbeeld ISO 9001).
Of:
- een beschrijving (maximaal 1080 woorden) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken. Indien er meer dan het maximum aantal pagina's is ingediend, dan worden deze extra pagina's niet beoordeeld.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt aangemeld, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van kwaliteitszorg te verstrekken.

3.3.4 Milieuzorg (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Gegadigde:

- dat hij een milieuzorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem zoals ISO 14001. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - milieuzorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie. De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het milieubeleid;
 - volledig inzicht in de op de bedrijfsactiviteiten van toepassing zijnde milieuwet- en regelgeving en (op basis van controle/handhaving geconstateerde) naleving hiervan;
 - inzicht in op welke punten het milieu met de bedrijfsactiviteiten worden belast en hoe deze belasting kan worden teruggebracht;
 - aanwezigheid van plannen en uitvoering van acties om de milieubelasting steeds verder terug te brengen;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke controle op naleving van de afspraken over milieuzorg;
 - aanwezigheid van rapportage over de naleving van de afspraken over milieuzorg.

Of:

- dat hij beschikt over een milieuzorgsysteem en ten aanzien hiervan in het bezit is van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-14001 certificaat.

Ingeval er een samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie hoofdstuk 7 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Verzoek tot deelneming. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de milieuzorg kan worden aangetoond door middel van:

- een beschrijving (maximaal 1080 woorden) van het milieuzorgsysteem waarbij wordt aangetoond dat dit milieuzorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. In de paragraaf 'Milieuzorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in de paragraaf 'Milieuzorg' genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken. Indien er meer dan het maximum aantal pagina's is ingediend, dan worden deze extra pagina's niet beoordeeld.

Of:

- het overleggen van een kopie van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-14001 certificaat te verstrekken.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt aangemeld, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van milieuzorg te verstrekken.

3.3.5 Informatiebeveiliging eisen (technische bekwaamheid)

Inschrijver levert de dienstverlening conform de richtlijn Baseline Informatievoorziening Overheid (BIO) en draagt er zorg voor dat tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst de ICT dienstverlening en/of projectwerkzaamheden die worden aangeboden het beveiligingsniveau BBN-2, zoals beschreven in het BIO versie 1.04, niet aantasten. Inschrijver draagt er tevens zorg voor dat eventuele onderaannemers zich ook committeren aan bovenstaande zodat beveiliging in de keten geborgd is. De BIO staat vermeld op de volgende website: <https://bio-overheid.nl/>.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de informatiebeveiliging kan worden aangetoond door middel van:

- een beschrijving (maximaal 1080 woorden) van het informatiebeveiliging systeem waarbij wordt aangetoond dat dit informatiebeveiliging systeem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd informatiebeveiliging systeem. In de 'BIO' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in de 'BIO' opgenomen basis beveilig niveau punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

Of:

- het overleggen van een kopie van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-27001/27002 certificaat, te verstrekken.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van informatiebeveiliging te verstrekken.

3.3.6 IT-service management (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Gegadigde:

- dat hij een IT-service management systeem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd IT-service management systeem zoals ISO 20000. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - IT-service management is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie. De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het IT-service management systeem;
 - aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot Service Delivery Processes, Relationship Processes, Resolution Processes, Release Process, Control Processes, Requirements for a management system, Planning and implementing new or change services en Planning and implementing service management
 - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de IT-service management procedures.

Of:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd IT-service management systeem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000 (bijvoorbeeld ISO 20000).

Ingeval er in samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie hoofdstuk 6 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Verzoek tot deelneming. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van IT-service management kan worden aangetoond door middel van:

- het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en) van een IT-service management systeem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000 (bijvoorbeeld ISO 20000). Of:
- een beschrijving (maximaal 1080 woorden) van het IT-Service management systeem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit IT-Service management systeem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd IT-Service management systeem. In de paragraaf 'IT-Service management systeem' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken. Indien er meer dan het maximum aantal pagina's is ingediend, dan worden deze extra pagina's niet beoordeeld.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt aangemeld, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van kwaliteitszorg te

verstrekken.

3.3.7 Bedrijfsprocessen en beheersmaatregelen (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Gegadigde:

- dat hij een beschikt over een verklaring van een onafhankelijke accountant dat bedrijfsprocessen en beheersmaatregelen zijn ingericht dat minimaal gelijkwaardig is aan een ISAE 3402 type 1 en/of ISAE 3402 type 2, en/of SOC 2. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - Een op schrift gestelde beschrijving met toelichting van alle relevante diensten die de service organisatie biedt, bijvoorbeeld toegespitst op type processen of type transacties.
 - Een op schrift gestelde beschrijving met toelichting van alle relevante procedures voor de geleverde diensten, middels IT systemen of handmatige processen voor het initiëren, vastleggen, rapporteren en corrigeren.
 - Een op schrift gestelde beschrijving met toelichting van alle gegevensbestanden met gebruikersstructuren en andere ondersteunende informatiebronnen die worden gebruikt ter ondersteuning van de (primaire) processen.
 - Een op schrift gestelde beschrijving met toelichting hoe de gebruikersorganisatie wordt geïnformeerd middels rapportages en andere informatiebronnen.
 - Een op schrift gestelde, gespecificeerde lijst van alle beheerdoelen (control objectives) zonodig met een toelichting van eventuele afwijkingen binnen het geheel van alle beheerdoelen.
 - Een op schrift gestelde beschrijving met toelichting van de onderdelen van het eigen beheersysteem (internal control) van de service organisatie, bijvoorbeeld gebaseerd op het COSO-model (1. Control Environment, 2. Control Activities, 3. Information and Communication, 4 Risk Assessment, 5. Monitoring).
 - Een op schrift gestelde beschrijving met toelichting van alle wijzigingen in het (beheer)systeem van de service organisatie gedurende de gespecificeerde testperiode.

Of:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd systeem voor bedrijfsprocessen en beheersmaatregelen waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de ISAE 3402 type 1 en/of ISAE 3402 type 2, en/of SOC 2.

Ingeval er in samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie hoofdstuk 6 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Verzoek tot deelneming. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van het systeem voor bedrijfsprocessen en beheersmaatregelen kan worden aangetoond door middel van:

- het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en) van een beheersysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de ISAE 3402 type 1 en/of ISAE 3402 type 2, en/of SOC 2.
- Of:
- een beschrijving (maximaal 1080 woorden) van het systeem voor

bedrijfsprocessen en beheersmaatregelen dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit systeem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd systeem voor bedrijfsprocessen en beheersmaatregelen zoals ISAE 3402 type 1 en/of ISAE 3402 type 2, en/of SOC 2. In de paragraaf 'bedrijfsprocessen en beheersmaatregelen' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken. Indien er meer dan het maximum aantal pagina's is ingediend, dan worden deze extra pagina's niet beoordeeld.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt aangemeld, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van bedrijfsprocessen en beheersmaatregelen te verstrekken.

3.3.8 Outillage (technische bekwaamheid)

Gegadigde dient door het ondertekenen van het 'Uniform Europees

Aanbestedingsdocument' te verklaren dat hij voor het uitvoeren van onderhavige opdracht over de volgende outillage, materieel en technische uitrusting kan beschikken:

- primaire- en secundaire datacenter(s) in de Europese Unie (EU) inclusief Zwitserland, Liechtenstein, IJsland en Noorwegen waarbij de data gegarandeerd binnen de EU inclusief Zwitserland, Liechtenstein, IJsland en Noorwegen blijft², en een maximale afstand tussen het primaire- en secundaire datacenter(s) van maximaal 50 km, i.v.m. latency eisen en datacenter synchronisatie.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Verzoek tot deelneming. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Gegadigde dient de volgende outillage, materieel en technische uitrusting te overleggen:

- een beschrijving (maximaal 1080 woorden) van de gevraagde outillage waarbij wordt aangetoond dat Gegadigde beschikt over het gevraagde. In uw beschrijving dient u op de in de paragraaf 'Outillage' genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient het voldoen hieraan te blijken. Indien er meer dan het maximum aantal pagina's is ingediend, dan worden deze extra pagina's niet beoordeeld.

3.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

De Aanbestedende dienst verlangt dat de geselecteerde Gegadigde bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de geselecteerde Gegadigde daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in art 2.98 lid 1 Aw. Tevens is het noodzakelijk dat de in het Verzoek tot deelneming ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de Aanbestedende dienst van de geselecteerde Gegadigde verlangen dat deze de rechtsgeldigheid aantoont.

² Reden hiervoor is dat voor dit gebied het niveau van gegevensbescherming gelijk is, zie onder meer: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/internationaal-gegevensverkeer/doorgifte-binnen-en-buiten-de-eu>

Bewijsmiddel (niet indienen bij Verzoek tot deelneming. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van het Verzoek tot deelneming) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Gegadigde rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt aangemeld, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovengenoemd bewijsmiddel in te dienen.

4. Beoordeling op basis van selectiecriteria

4.1 Te hanteren criteria ten behoeve van de kwalitatieve selectie van Gegadigden

Indien er meer Gegadigden zijn dan het vooraf vastgestelde aantal dat wordt toegelaten tot fase 2, dan worden deze beoordeeld aan de hand van de hier te noemen selectiecriteria. Op deze wijze wordt het aantal Gegadigden teruggebracht naar het hierboven gekozen aantal van maximaal 5. Van de Gegadigden wordt een ranking gemaakt op grond van hun definitieve totale eindscore op de kwalitatieve selectiecriteria.

Iedere geschikte Gegadigde kan maximaal 2000 punten behalen op deze kwalitatieve selectiecriteria. De ranking vindt plaats op basis van de definitieve totale eindscore van de Gegadigden.

De te hanteren selectiecriteria en de hierbij behorende beoordelings- en toekenningsmethodiek zijn in de volgende paragrafen uitgewerkt.

4.1.1 De kwalitatieve selectiecriteria

Als kwalitatieve selectiecriteria wordt de kwaliteit van de referentiegegevens gebruikt (voor kerncompetentie 1 en 3). Hiervoor worden de referenties (maximaal 6) die ook worden ingediend om de technische bekwaamheid aan te tonen (zie paragraaf 3.2.2) als volgt beoordeeld:

A. Aantal gehoste Webapplicaties

Voor kerncompetentie 1 (paragraaf 3.3.2) moeten binnen één referentie minimaal 60 Webapplicaties zijn gehost. Met een hoger aantal via Managed hosting (IAAS) geleverde Webapplicaties binnen één referentie, die verder ook voldoet aan de eisen van Kerncompetentie 1, zijn de volgende punten te verdienen:

Aantal gehoste Webapplicaties binnen één referentie	Punten
60	0
61 – 65	25
66 – 70	50
71 – 75	75
76 – 80	100
81 – 85	125
86 – 90	150
91 – 95	175
96 – 100	200
101 – 105	225
106 – 110	250
111 – 115	275
116 – 120	300
121 – 125	325
126 – 130	350
131 – 135	375
136 – 140	400
141 – 145	425
146 – 150	450
Meer dan 150	500

Maximaal is hiermee dus 500 punten te verdienen.

Gegadigde dient in de omschrijving van de desbetreffende referentie een beschrijving op te nemen over het aantal.

B. Aantal unieke bezoeken per maand op één gehoste PHP website

Voor kerncompetentie 3 (paragraaf 3.3.2) moeten binnen één referentie minimaal ervaring met het hosten van één PHP website met gemiddeld 1.800.000 unieke bezoeken per maand over een periode van 12 maanden worden aangetoond. Met een hoger aantal unieke bezoeken van één website binnen één referentie, die verder ook voldoet aan de eisen van Kerncompetentie 3, zijn de volgende punten te verdienen:

Aantal unieke bezoeken per maand op één gehoste PHP website	Punten
1.800.000	0
1.800.001 - 1.950.000	25
1.950.001 - 2.100.000	50
2.150.001 - 2.300.000	75
2.300.001 - 2.450.000	100
2.450.001 - 2.600.000	125
2.600.001 - 2.750.000	150
2.750.001 - 2.900.000	175
2.900.001 - 3.050.000	200
3.050.001 - 3.200.000	225
3.200.001 - 3.350.000	250
3.350.001 - 3.500.000	275
3.500.001 - 3.650.000	300
3.650.001 - 3.800.000	325
3.800.001 - 3.950.000	350
4.100.001 - 4.250.000	375
4.250.001 - 4.400.000	400
4.400.001 - 4.550.000	425
4.500.001 - 4.650.000	450
Meer dan 4.650.000	500

Maximaal is hiermee dus 500 punten te verdienen.

Gegadigde dient in de omschrijving van de desbetreffende referentie een beschrijving op te nemen over het aantal.

C. Ervaring met het aansluiten van Webapplicaties op NaWaS

Voor kerncompetentie 5 (paragraaf 3.3.2) is ervaring vereist met het aansluiten van Webapplicaties op een wasstraat ter bescherming van DDOS aanvallen. Hier zijn punten te verdienen indien Gegadigde binnen deze referentie specifieke ervaring heeft met aansluiten van Webapplicaties op NaWaS (Nationale Wasstraat NBIP, <https://www.nbip.nl/nawas/>).

Ervaring met het aansluiten van Webapplicaties op NaWaS (Nationale Wasstraat NBIP, https://www.nbip.nl/nawas/).	Punten
---	--------

Nee	0
Ja	500

Maximaal is hiermee dus 500 punten te verdienen.

Gegadigde dient in de omschrijving van de desbetreffende referentie tekst op te nemen over het al dan niet invullen van dit punt.

D. Zo min mogelijk schakels

Voor kerncompetentie 6 (paragraaf 3.3.2) is ervaring vereist met het leveren van een servicedesk voor het beantwoorden van vragen en het leveren van technische ondersteuning met betrekking tot Managed Hosting (IAAS) van Webapplicaties aan de referent. Hier zijn punten te verdienen indien Gegadigde binnen deze referentie specifieke ervaring heeft in het leveren van deze ondersteuning aan de referent met zo min mogelijk schakels in de keten tussen referent en het leveren van de uiteindelijke ondersteuning door de desbetreffende medewerker van Gegadigde.

Concreet gaat het om ervaring met het leveren van een servicedesk voor het beantwoorden van vragen en het leveren van technische ondersteuning met betrekking tot Managed Hosting (IAAS) van Webapplicaties aan de referent, met zo min mogelijk schakels op operationeel niveau tussen de vragen steller van de referent en de behandelaar van de vraag door de Gegadigde. Als een schakel telt een persoon, maar ook een (telefonisch) menu of een chatbot.

Aantal schakels	Punten
0	500
1	100
2	50
3 of meer	0

Gegadigde dient in de omschrijving van de desbetreffende referentie uitleg op te nemen over het aantal schakels.

Voorbeeld 1:

Een applicatie server kan niet mailen en we komen we zelf niet uit. We bellen het supportnummer van de Opdrachtnemer. Dit telefoonnummer wordt bemenst door service-engineers. DICTU krijgt daarmee direct service-engineer aan de lijn en leggen ons probleem uit. Hij gaat met ons meekijken in de logging op het systeem en controleert de settings van deze server in de firewall. Het blijkt dat deze server geen toegang heeft tot het mail-platform. De engineer doet een aanpassing en we testen nogmaals.

Deze referentie bestaat uit 0 schakels en scoort daarmee 500 punten.

Voorbeeld 2:

Een applicatie server kan niet mailen en we komen we zelf niet uit. We bellen de servicedesk van de opdrachtnemer. We krijgen een helpdesk medewerker aan de lijn en leggen ons probleem uit. Deze helpdesk medewerker kan de vraag niet inhoudelijk beantwoorden en/of uitvoeren, en verbindt ons door naar de "juiste" afdeling. We leggen nogmaals ons probleem uit en de service-engineer waarmee wij zijn doorverbonden gaat met ons meekijken in de logging op het systeem en controleert de settings van deze server in de firewall. Het blijkt dat deze server geen toegang heeft tot het mail-platform. De engineer doet een aanpassing en we testen nogmaals.

Deze referentie bestaat uit één schakel en scoort daarmee 100 punten.

4.1.2 Toekenningsmethodiek

Bij de kwalitatieve selectiecriteria staat aangegeven welke beoordelingscriteria toegepast worden. Per criterium is hierboven aangegeven wat het maximum aantal te behalen punten is. Tevens is in de tabel opgegeven wanneer hoeveel punten verdient worden.

5. Selectie van de Verzoeken tot deelneming

De Verzoeken tot deelneming worden beoordeeld overeenkomstig het gestelde in dit hoofdstuk.

5.1 Aantal te selecteren Gegadigden

Het aantal Gegadigden dat de Aanbestedende dienst voornemens is uit te nodigen voor het uitbrengen van een inschrijving bedraagt maximaal vijf.

Indien er vijf of minder Gegadigden zijn die voldoen aan de bepalingen en voorschriften en aan de voorwaarden met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zullen alle geschikte Gegadigden direct worden uitgenodigd een inschrijving in te dienen.

Indien er meer dan vijf geschikte Gegadigden zijn, zullen alle geschikte Gegadigden worden beoordeeld op de selectiecriteria conform de beoordelingsmethodiek die in hoofdstuk 4 is opgenomen. Het hiervoor genoemde aantal geschikte Gegadigden met de hoogste score worden geselecteerd voor deelname aan de inschrijvingsfase (fase 2) van deze aanbesteding.

Mochten er twee of meer Gegadigden, door een gelijke score, in aanmerking komen voor de laatste plaats(en), dan zullen deze Gegadigden worden uitgenodigd om een inschrijving te doen. Ook al wordt het gestelde maximum aantal Gegadigden daardoor overschreden.

5.2 Procedurele bepalingen en voorschriften

Na ontvangst van de Verzoeken tot deelneming wordt allereerst getoetst of is voldaan aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in hoofdstuk 3. Verzoeken tot deelneming die hier niet aan voldoen, worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

5.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Hierna wordt gecontroleerd of het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' volledig is ingevuld zonder dat daarin voorbehouden of wijzigingen zijn aangebracht (zie hoofdstuk 6). Indien hier niet aan is voldaan, zal het Verzoek tot deelneming voor verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld.

U dient het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen en vervolgens te uploaden in TenderNed.

In deze eerste fase van de aanbesteding worden de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nog niet inhoudelijk op juistheid en rechtmatigheid geverifieerd; dat doet de Aanbestedende dienst alleen bij de verklaringen van de Gegadigden die de Aanbestedende dienst wil uitnodigen om een inschrijving (fase 2) in te dienen.

5.4 Selectiecriteria ten aanzien van de Gegadigden

Daarna beoordeelt de Aanbestedende dienst de mate waarin wordt voldaan aan de selectiecriteria (zie hoofdstuk 4 en het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Deze selectiecriteria stellen de Aanbestedende dienst in staat om het aantal Gegadigden dat voor de uitnodiging tot inschrijving in aanmerking komt te beperken, mits er een voldoende aantal geschikte kandidaten is. Aan de Verzoeken tot deelneming, die in

voorgaande beoordelingsstappen niet zijn uitgesloten, zullen door de Aanbestedende dienst punten toegekend worden. In hoofdstuk 4 is de beoordelings- en toekenningsmethodiek nader uitgewerkt.

5.5 Nadere toetsing van bewijsmiddelen

De Aanbestedende dienst verlangt van de Gegadigden die hij uitnodigt tot het doen van een inschrijving de bewijsmiddelen die zijn genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie hoofdstuk 6). De bewijsmiddelen dienen binnen vijftien kalenderdagen na het eerste verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst te worden aangeleverd. Het niet (tijdig) overleggen van de juiste en geldige bewijsmiddelen kan alsnog leiden tot uitsluiting voor de rest van de aanbestedingsprocedure.

6. Procedure Verzoek tot deelneming

6.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Verzoek tot deelneming, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat de Gegadigde uitdrukkelijk akkoord met de bepalingen en voorschriften en alle overige in deze selectieleidraad genoemde voorwaarden.

6.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3

6.3 Procedure algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "niet-openbare procedure". Hiertoe is op www.tenderned.nl en op Tender European Daily (TED) een aankondiging geplaatst.

6.3.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl), tenzij anders bepaald.

Nadat u op TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging.

Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon/contactpersonen:

Primair contactpersoon: Ramon Abbenhuis
Vervangend contactpersoon: Dick Heemskerk
Beiden bereikbaar via: iucezteam6@rvo.nl.

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactperso(n)en met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>.

6.3.2 eHerkenning

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreerde Nederlandse onderneming.

Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned> waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

6.3.3 Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kunt u vragen stellen. Stel uw vragen zo snel mogelijk. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De Aanbestedende dienst heeft twee mogelijkheden om uw vragen via TenderNed te beantwoorden:

- door middel van een of meerdere Nota's van Inlichtingen;

- door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden". De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning. In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 dagen voor de uiterste datum van indiening van het Verzoek tot deelneming worden beantwoord.

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst

Uw vragen stelt u via TenderNed. Zie de handleiding van TenderNed:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/vragen-stellen-een-aanbesteding>.

Alle vragen en antwoorden worden aan alle geïnteresseerden kenbaar gemaakt. Echter, indien u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Het is echter aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of uw vraag al dan niet individueel wordt behandeld.

Antwoorden van de Aanbestedende dienst

De antwoorden op de gestelde vragen kunnen rechtstreeks in TenderNed of via de Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd. Zowel de rechtstreeks gepubliceerde antwoorden als de Nota('s) van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

6.3.4 Kosten van het Verzoek tot deelneming

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Verzoek tot deelneming, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van Gegadigde.

6.3.5 Stopzetten aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Aanbestedende dienst zal in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien de aanbestedende dienst van oordeel is dat omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

6.3.6 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Selectieleidraad en de Nota's van Inlichtingen, prevaleert de Nota van Inlichtingen.

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

6.3.7 Informatie over verplichtingen Gegadigden

Door het indienen van een Verzoek tot deelneming aan deze aanbesteding, geeft Gegadigde aan dat hij bij een mogelijke inschrijving rekening zal houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht conform artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet.

Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Gegadigden van toepassing zijn, is verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: www.rijksoverheid.nl
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

6.3.8 *Tegenstrijdigheden of bezwaren*

Indien de documenten volgens Gegadigde tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevatten of de Gegadigde daarover bezwaren heeft, dient Gegadigde dit direct schriftelijk aan de contactpersoon te melden, met concrete onderbouwing ervan.

6.3.9 *Klachtenregeling*

Wanneer een Gegadigde het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst op de vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren van de Gegadigde, dan wel een reactie uitblijft, kan hij een klacht indienen.

In de bijlage 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

6.3.10 *Beslechting van geschillen*

Naast het gestelde in de paragraaf inzake 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) en/of aan de daartoe bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

6.3.11 *Indiening van het Verzoek tot deelneming*

De uiterste inleverdatum en tijd voor het indienen van een Verzoek tot deelneming is vastgesteld in de paragraaf Planning en is een fataal moment.

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven. Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste aanmeldingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze aanbesteding via het aankondigingsplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'
- Raadpleeg de link '[Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed](#)' voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via '[TenderNed voor ondernemingen](#)'.
- Uitsluitend Verzoeken tot deelneming die voor of op de uiterste aanmeldingstermijn zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van een Verzoek tot deelneming, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Verzoeken tot deelneming pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel

- te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- Het risico van te late indiening van het Verzoek tot deelneming en/of indiening van een onvolledige Verzoek tot deelneming ligt bij Gegadigde.
 - De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediend Verzoek tot deelneming.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Gegadigde wordt verstrekt.

6.3.12 *Vorm en inhoud van het Verzoek tot deelneming*

Het Verzoek tot deelneming dient volledig via TenderNed te worden ingediend. Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

Bij de indiening van uw Verzoek tot deelneming kunt u de volgende checklist gebruiken.

Betreft	Omschrijving	Actie Gegadigde
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument*	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 4	Referentieverklaring	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.

*Zie paragraaf 6.3.14 ingeval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

6.3.13 *Rechtsgeldige ondertekening*

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan dat een document door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger is ondertekend. Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

Waar een rechtsgeldige ondertekening wordt verlangd, accepteert de Aanbestedende dienst hiervoor naast een originele handgeschreven handtekening tevens de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek.

NB: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan niet rechtstreeks worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening. U kunt het UEA van een handgeschreven handtekening voorzien of u dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier te maken, waarmee vervolgens op deze digitale pdf-afdruk de gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst.

Indien een vereiste rechtsgeldige ondertekening niet aanwezig is leidt dit in beginsel tot uitsluiting. Echter krijgt u in dat geval eenmalig, gedurende 48 uur, de mogelijkheid dit te herstellen.

6.3.14 Aanmelden in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u de opdracht niet zelfstandig kunt uitvoeren kunt u samenwerken met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit het Verzoek tot deelneming alsmede de uitvoering van de Overeenkomst;
- ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als combinatie

Indien een Verzoek tot deelneming wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' door de andere entiteiten te worden ingevuld en ondertekend (conform het hieronder gestelde onder aanmelden met onderaannemers waarbij wél een beroep wordt gedaan op de draagkracht van onderaannemers).
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer waarbij hoofdaannemer geen beroep doet op de draagkracht van onderaannemers dient alleen de hoofdaannemer in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' de gegevens in te vullen in deel II D en rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen en/of Selectiecriteria, dan dient ook de onderaannemer deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en te ondertekenen.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit het Verzoek tot deelneming alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Alle ingevulde en ondertekende bijlagen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

6.3.15 Eén Verzoek tot deelneming

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen, hetzij als onderaannemer van een andere natuurlijke persoon, rechtspersoon of vennootschap) een Verzoek tot deelneming indienen. Daarbij geldt voor Gegadigden die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd. Door het indienen van een Verzoek tot deelneming verklaart Gegadigde zich akkoord met deze voorwaarde.

Ook iedere onderaannemer kan dus maar één keer Aanmelden als onderaannemer van een hoofdaannemer.

Door het indienen van een Aanmelding verklaart Gegadigde zich akkoord met deze voorwaarden. Indien in strijd met deze voorwaarde wordt gehandeld, worden alle Aanmeldingen die in strijd met deze voorwaarde zijn, terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

6.3.16 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Iedere Gegadigde die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Gegadigden. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Gegadigde, stelt hij de desbetreffende Gegadigde in kennis van zijn voornemen, waarna de Gegadigde de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of een beperking van de eerlijke mededinging.

Door zich aan te melden op deze aanbesteding verklaart de Gegadigde dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. Onder handelen in strijd met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht wordt mede verstaan een overtreding van op deze aanbesteding van toepassing zijnde (dwingende) wet- en regelgeving. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een onherroepelijke (rechterlijke) beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

6.3.17 Communicatie en taal

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal.

Het Verzoek tot deelneming dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden in woord en geschrift.

6.3.18 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Gegadigde of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden van toepassing. Deze voorwaarden worden in het aanbestedingsdocument opgenomen, dat voor de inschrijvingsfase aan geselecteerde Gegadigden wordt verstrekt.

6.3.19 Toelichting op en verificatie van Verzoek tot deelneming

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Gegadigde zijn Verzoek tot deelneming nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om alle op basis van het Verzoek tot deelneming in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

6.3.20 Selectiebeslissing, bewijsmiddelen en definitieve selectie

Selectiebeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de selectiebeslissing aan de geselecteerde Gegadigden aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is een uitnodiging te sturen tot het laten uitbrengen van een inschrijving, zullen de niet-geselecteerde Gegadigden van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld.

Zij ontvangen een bericht met een motivering voor de afwijzing. Door iedere belanghebbende kan nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

Opschortende termijn

Iedere belanghebbende die het met de selectiebeslissing en (mondelinge) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Belanghebbende dient dit te vragen uiterlijk 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de selectiebeslissing. Deze termijn is een vervaltijd. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt, wordt hij verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen.

Als gedurende deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. De uitspraak vormt de basis voor de verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst.

Indien tegen de selectiebeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst alle Gegadigden hiervan op de hoogte brengen.

Belang bij uitspraak

Een Gegadigde die een belang heeft bij de uitspraak van dit kort geding kan alleen procederen door middel van tussenkomst of voeging. Gegadigde kan niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Overleggen bewijsmiddelen

Bij het rechtsgeldig ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van zijn Verzoek tot deelneming, hoeft de Gegadigde bij zijn Verzoek tot deelneming nog geen bewijsmiddelen te overleggen, tenzij uitdrukkelijk in dit document anders is aangegeven.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gaat Gegadigde ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de geselecteerde Gegadigde(n) te verplichten om de

bewijsstukken, genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, te overleggen. De Gegadigde moet binnen vijftien kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. Indien de Aanbestedende dienst niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door Gegadigde overgelegde bewijsmiddelen, kan dat er toe leiden dat de Gegadigde voor het vervolg van de procedure wordt uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Gegadigde hiervan op de hoogte brengen.

Definitieve selectie

Als er geen verdere beletselen zijn, zullen de geselecteerde Gegadigden worden uitgenodigd tot het uitbrengen van een inschrijving.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van deze Selectieleidraad. Zij zijn separaat met de Selectieleidraad meegestuurd.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 ARBIT-2018

Bijlage 3 Klachtenprocedure

Bijlage 4 Referentieverklaring