

Selectieleidraad

Europese Aanbesteding volgens de niet-openbare procedure

Outsourcing ICT-dienstverlening

Platform-, Werkplek- en Netwerkdienstverlening

Stichting Nationale Opera & Ballet

Versie	1.0
Datum	24-03-2022
Auteur	Monique van Doorn / Erik Cazemier

1 Voorwoord

Voor u ligt de Selectieleidraad van de Europese Aanbesteding “Outsourcing ICT-dienstverlening” op gebied van platform-, werkplek- en netwerkdiensten (verder: ‘Outsourcing ICT’) die Opdrachtgever Nationale Opera & Ballet (verder: ‘NO&B’) is gestart.

De Aanbesteding volgens de niet-openbare procedure is opgebouwd uit één (1) Perceel en beoogt één (1) Opdrachtnemer te selecteren die de Diensten binnen de scope zal leveren, een en ander nader uitgewerkt in de bij deze Aanbesteding bijgesloten documenten.

Deze Selectieleidraad beschrijft hoe Deelnemers een Aanmelding kunnen indienen, hoe de selectie van Deelnemers voor de volgende fase, zijnde de Gunningsfase, plaatsvindt en welke tijdslijnen NO&B hierbij voorziet.

De leidraad geeft onder meer informatie over het verloop van de Aanbesteding en de in het kader van de Aanbesteding gevraagde informatie. Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij deelnemen door te reageren op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED) database (<http://ted.europa.eu>) en op de website www.TenderNed.nl is gepubliceerd. De Selectieleidraad fungeert als kader om een Aanmelding in te dienen.

Om de beoordeling zo soepel mogelijk te laten verlopen, dient u zich aan de in dit document beschreven instructies te houden. In hoofdstuk 5 van dit document is beschreven hoe u eventuele vragen kunt stellen.

LET OP: om toegang te krijgen tot TenderNed, dient uw organisatie te beschikken over een e-Herkenning. Het kan een aantal dagen duren voordat u deze e-Herkenning ontvangt via TenderNed. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning kunt u vinden via: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/eherkenning-gebruiken-voor-tenderned>

Inhoudsopgave

1	Voorwoord	2
2	Definities en afkortingen.....	4
3	Leeswijzer.....	5
4	Achtergrond bij de Aanbesteding.....	6
4.1	Context	6
4.2	Opdrachtgever	6
4.3	Projectorganisatie	7
4.4	Inhoud van de Opdracht.....	7
4.5	Omschrijving van de gewenste eindsituatie	8
4.6	Het verloop van dit project.....	10
4.7	Looptijd van de Overeenkomst.....	11
4.8	Ondersteunende partijen bij de Aanbesteding	13
4.9	Gebruik Aanbestedingsplatform.....	13
5	Verloop van de Aanbesteding	14
5.1	Procedure en aankondiging.....	14
5.2	Planning.....	14
5.3	Communicatie gedurende de Aanbesteding	15
5.4	Indienen van een Aanmelding	17
5.5	Ontvangst en beoordeling Aanmeldingen.....	18
5.6	Toepasselijk recht	19
5.7	Voorwaarden voor Aanmelding.....	20
5.8	Gunning	22
6	Selectiebeslissing en rechtsmiddel	23
6.1	Voorwaarden voor Aanmelding (eisen aan de Deelnemer)	23
6.2	Algemene informatie	24
6.3	Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden.....	25
6.4	Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht.....	26
6.5	Selectiecriteria	30
7	Bijlagenlijst	38

2 Definities en afkortingen

In Bijlage A zijn de definities en afkortingen zoals gebruikt in deze Selectieleidraad opgenomen. Vooruitlopend op de Gunningsfase zijn ook al enkele definities die van toepassing zijn op die fase opgenomen. Definities worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Interpretatie:

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Selectieleidraad:

- Het aanhalen van een tijdsperiode doelen op een aaneengesloten periode;
- Het gebruik van woorden zoals "inclusief", "mede begrepen", "waaronder", "omvattende" en "met inbegrip van", betekenen "met inbegrip van, maar niet beperkt tot".

3 Leeswijzer

Hoofdstuk 4 geeft een globale beschrijving van de Opdracht, de Opdrachtgever en verstrekt nadere informatie over de Aanbesteding.

Hoofdstuk 5 gaat in op het verloop van de Aanbesteding. Opdrachtgever heeft in dit hoofdstuk de planning opgenomen en verder uitgewerkt. Tevens wordt in dit hoofdstuk beschreven hoe eventuele vragen kunnen worden gesteld en op welke wijze u een Aanmelding kunt indienen.

Hoofdstuk 6 beschrijft de toepasselijke Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen waaraan een Deelnemer moet voldoen om voor Selectie voor de Gunningsfase van de Opdracht in aanmerking te komen. Tevens zijn de Selectiecriteria onderdeel van dit hoofdstuk.

De Bijlagen bevatten de Standaardformulieren en geven nadere relevante informatie over de uitgangspunten en voorwaarden van de Aanbesteding en het uitvoeren van de Opdracht.

De Bijlagen maken integraal deel uit van de Overeenkomst en zijn dus gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst van toepassing. Voor zover deze Bijlagen met elkaar in tegenspraak zijn geldt de navolgende rangorde, waarbij het hogergenoemde document prevaleert boven het lagere genoemde:

1. De Overeenkomst
2. De Inschrijving van Opdrachtnemer, inclusief de Aanmelding van Opdrachtnemer
3. De Aanbestedingsstukken, inclusief de Selectieleidraad en Gunningsleidraad met Bijlagen

4 Achtergrond bij de Aanbesteding

4.1 Context

Nationale Opera & Ballet (NO&B) creëert, produceert en presenteert zowel traditionele als vernieuwende opera- en balletproducties van topkwaliteit. Om deze topkwaliteit beter te ondersteunen heeft NO&B besloten haar IT anders in te richten en hiervoor het programma “masterplan IT” gestart. In de context van het masterplan valt IT uiteen in 3 delen:

1. De aansluiting van de bedrijfsvoering op IT (BV)
2. De informatievoorziening door samenhangende applicaties (IV)
3. De hardware (apparaten, verbindingen en beheer (ICT))

Kennis van BV en IV voor een bedrijf als NO&B is, gezien het unieke karakter van de organisatie (werkprocessen en de hiervoor gebruikte applicaties), moeilijk te vinden en tegelijk van dermate strategische en toegevoegde waarde dat NO&B maximaal inzet om deze kennis in huis te halen en te ontwikkelen. Om hierop te kunnen richten heeft NO&B gekozen haar ICT uit te besteden aan een partner die begrijpt dat NO&B geen standaard bedrijf is, maar uniek in haar soort. NO&B heeft goed passende ICT ondersteuning nodig om haar producties op topkwaliteit te blijven leveren. Dat vereist niet zelden ook maatwerk op ICT vlak.

4.2 Opdrachtgever

De missie van NO&B is, zoals hierboven kort gememoreerd, het creëren, produceren en presenteren van opera en ballet van topkwaliteit op internationaal niveau voor een zo breed mogelijk publiek. Daarbij spelen ontwikkeling en onderzoek, vakmanschap en diversiteit een cruciale rol. Voor NO&B zijn openheid, respect, transparantie, vertrouwen en saamhorigheid de leidende waarden voor en achter de schermen.

De visie van NO&B is als van een productiehuis. De artistieke teams ontwerpen alle producties in nauwe samenwerking met de eigen medewerkers in de ateliers en op het toneel. NO&B is trots op het vakmanschap dat zij in huis heeft en zal ook in de toekomst deze ambachten beschermen, stimuleren en verder blijven ontwikkelen. NO&B toont ook dit werk achter de schermen aan het publiek. Ruim 500 medewerkers van NO&B werken aan voorstellingen op topniveau en van internationale allure op het gebied van opera, ballet en verwante muziekdramatische kunsten. NO&B wil mensen verbinden, ontroeren en betrekken bij het rijke culturele leven in Nederland.

NO&B werkt grotendeels op locatie in het muziektheater gebouw aan de Amstel en ontwikkelt, bouwt de decors in het Decoratelier in Amsterdam Zuidoost.

NO&B presenteert opera en ballet niet alleen live op toneel, maar betreft met opnames van producties, met streaming en speciale online films een internationaal miljoenenpubliek bij haar kunstvormen.

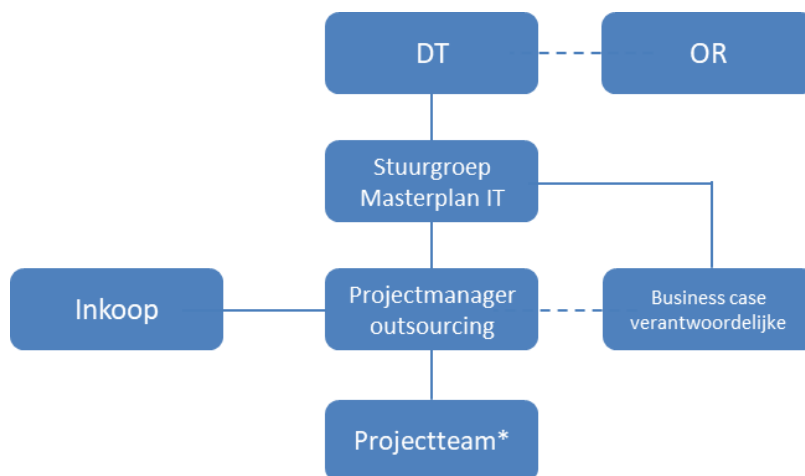
NO&B geeft ca. 150 voorstellingen per jaar in de ‘grote zaal’ met een capaciteit van ruim 1.600 stoelen en houdt heel veel andere activiteiten (waaronder kinderstudio’s, lunchconcerten, foyeravonden, open huis, rondleidingen, participatieprojecten, culturele en commerciële verhuur). NO&B trekt de top van de culturele wereld, politiek en het bedrijfsleven aan. Samenstelling van het publiek is jong en oud, nationaal en internationaal en bestaat uit professionals, scholieren, liefhebbers en nieuwsgierigen.

NO&B ontvangt jaarlijks ca. 330.000 bezoekers. 2020 en een groot deel van 2021 is hier een uitzondering op vanwege de Coronapandemie. De gemiddelde bezettingsgraad in de grote zaal ligt ruim boven de 90%. Voor meer informatie, inzicht in het bijzondere karakter van NO&B en specificaties verwijzen wij naar het jaarverslag van 2020 en eerdere jaren naar de website www.operaballet.nl/over-ons/publicaties.

4.3 Projectorganisatie

Oprachtgever heeft ten behoeve van deze Aanbesteding een projectorganisatie ingericht (Figuur 1). Deze projectorganisatie staat onder aansturing van de centrale IT stuurgroep binnen NO&B, in dit project gerepresenteerd door het hoofd Informatievoorziening & Informatisering (I&I). De stuurgroep rapporteert over dit traject rechtstreeks aan de voltallige directie. Vanuit de directie onderhoudt de Bestuurder de contacten met de Ondernemingsraad. Het project management wordt ingevuld door een projectmanager, ondersteund door een projectteam. Dit projectteam bestaat uit een kernteam en een team dat de bredere vertegenwoordiging van de organisatie vormt. In de gekozen structuur levert het projectteam ook de financiële onderbouwing van de business case aan de hiervoor verantwoordelijke. De manager inkoop is verantwoordelijk voor de juiste procesgang van de Europese Aanbesteding.

Precieze invulling van rollen en taken in samenwerking met de Partij aan wie de Opdracht gegund wordt, wordt gedefinieerd in het definitieve implementatieplan.

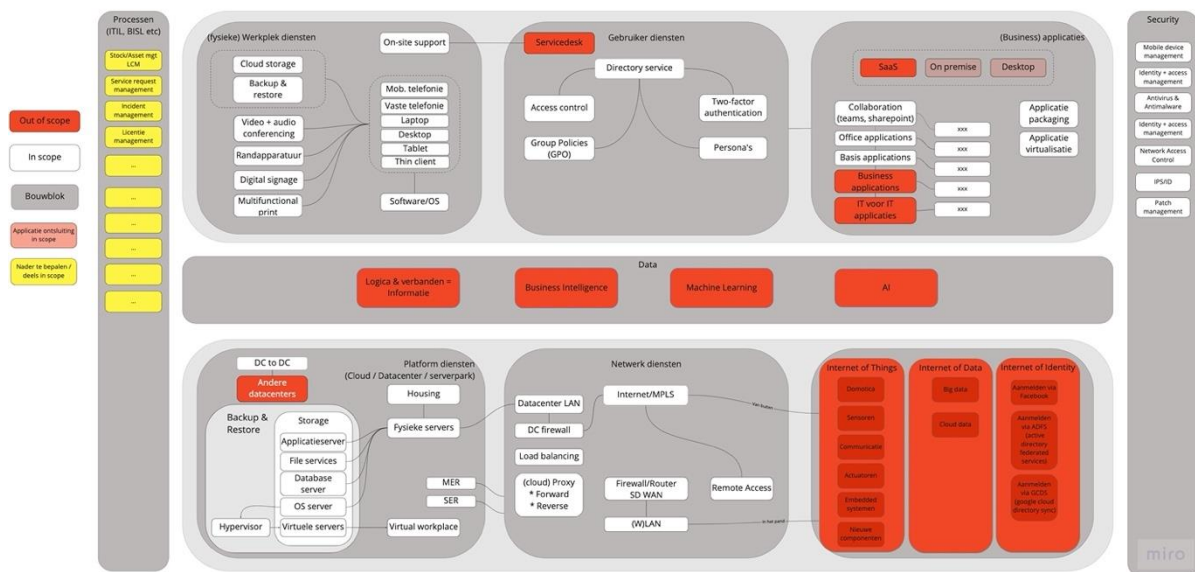


* Het project team bevat het kernteam bestaand uit PM, Hoofd inkoop en de leden van het projectteam, naar behoefte worden medewerkers betrokken die beoordeling uitvoeren, zoals adviseurs van OTT, etc.

Figuur 1 Projectorganisatie NO&B

4.4 Inhoud van de Opdracht

De scope van de Opdracht betreft het leveren, beheren en ondersteunen van werkplek-, netwerk- en platformdiensten ten behoeve van de gebruikers van NO&B, een en ander zoals nader gespecificeerd in Bijlage B – Scope op basis van Figuur 2. Deze afbeelding is een grafische weergave in bouwblokken van het geheel van IT-diensten. De legenda links geeft de demarcatie van in/uit scope.



Figuur 2 Scope

In de huidige situatie verzorgt een team van 3 à 4 medewerkers (2 FTE) van NO&B afdeling I&I de Diensten, op onderdelen ondersteund door externe partijen (support buiten kantoor tijden, on-site ondersteuning) beheer op IAM, support op de Apple Mac omgeving). De technische invulling van de Dienstverlening is primair gebaseerd op de Microsoft suite.

Buiten de hierboven beschreven scope voor de kantoorautomatisering heeft NO&B, ten behoeve van haar primaire proces, een industriële ICT omgeving in beheer bij de afdelingen AVIM (audiovisuele middelen) en OTT (ondersteuning theater techniek). Deze industriële ICT valt buiten scope van deze Opdracht. Het beheer op het koppelvlak tussen kantoorautomatisering en de industriële ICT valt binnen de scope. Nadere detaillering hiervan is opgenomen in Bijlage C – *ICT Architectuur Beschrijving*. De exacte dienstbeschrijving en eisen hieraan worden opgenomen in de gunningsleidraad.

4.5 Omschrijving van de gewenste eindsituatie

Het beoogde eindresultaat van deze Aanbesteding is een Overeenkomst af te sluiten met een Opdrachtnemer die in staat is de integrale Dienstverlening (zowel beheer als veranderingen) te leveren en die invulling geeft aan de projectdoelstellingen als genoemd in onderstaande paragrafen.

4.5.1 Projectdoelstellingen

NO&B wil haar bedrijfsvoering verbeteren (effectief & efficiënt) en een basis voor de toekomst leggen. In termen van de sourcing betekent dit dat de Opdrachtnemer geselecteerd wordt op zijn vermogen om:

1. Toegevoegde waarde te leveren – IT als ‘Enabler’;
2. Flexibiliteit en wendbaarheid te verhogen;
3. Kwetsbaarheden en risico’s te verlagen;
4. Kosten stabiel te houden.

4.5.1.1 *Toegevoegde waarde*

Ook bij NO&B is sprake van een grote impact van digitalisering op de organisatie. Er wordt geen voorstelling gegeven zonder IT; IT levert een grote bijdrage aan een hoge bezettingsgraad, het efficiënt maken en het vergroten van de slagkracht van de organisatie. Het maken van producties, het repeteren, de ondersteunende theatertechniek, het presenteren van voorstellingen, het opzetten van marketingcampagnes, het stimuleren van kaartverkoop, het organiseren van personeelsinformatie, het maken van voorstellingen kan in veel gevallen niet meer zonder IT. Tegelijk verandert die IT in hoog tempo. Voor een deel van de creatieve en ambachtslieden is het aanhaken bij deze ontwikkeling niet een natuurlijke stap en vergt dit extra inspanningen. Binnen IT moet een klein team van specialisten zowel de IT in de lucht houden als vernieuwen. De uitbesteding van de ICT infrastructuur diensten binnen NO&B moet leiden tot een partner die naast het beheer van de infrastructuur de NO&B medewerkers (ook de minder IT vaardigen) adequaat ondersteunt bij het gebruik van ICT voor het uitvoeren van hun taken en gaat helpen bij het technisch en functioneel vereenvoudigen van het IT landschap en meer flexibiliteit biedt in te gebruiken apparatuur, zodat NO&B zich kan richten op het professionaliseren van de informatie voorziening en bedrijfsvoering.

4.5.1.2 *Flexibiliteit en wendbaarheid*

Flexibel betekent in dit verband zowel een eenvoudige, snelle aanpasbaarheid als het snel kunnen op- en afschalen van IT-diensten in lijn met de behoeften van NO&B. Om dit mogelijk te maken wordt in 2021 en 2022 de NO&B IT organisatie van een technisch gedreven organisatie naar een functioneel gedreven organisatie omgevormd. Ter ondersteuning hiervan worden er ook stappen gezet in de samenwerking met de business. Daarin onderkennen we een aantal hoofddomeinen (waaronder Theater, Publiek en (centrale) Bedrijfsvoering) met elk hun eigen aandachtspunten. Een en ander is nader uitgewerkt in het afdelingsplan dat als Bijlage bij deze Aanbesteding is opgenomen, zie *Bijlage O Afdelingsplan IT 2020-2021*.

4.5.1.3 *Kwetsbaarheden en risico's*

Binnen NO&B wordt gewerkt met een veelheid van applicaties die de huidige behoeften niet voldoende ondersteunen. Vrijwel alle huidige systemen behoeven aanpassingen in de functionaliteiten om handmatig werk of work-arounds bij de afdelingen te verlagen. Daarnaast moeten systemen beter integreren. Het resultaat moet zijn minder handwerk, minder papier en een lagere werkdruk. De knelpunten en kwetsbaarheden in de IT infrastructuur als genoemd in de architectuur beschrijving (*Bijlage C ICT Architectuur Beschrijving*, hoofdstuk 5) geven een indicatieve weergave van genoemde kwetsbaarheden. Daarnaast is ook NO&B niet ongevoelig voor security en privacy gerelateerde risico's ten gevolge van hacking, phishing, ransomware toepassingen en gevolgen van datalekken.

4.5.1.4 *Kosten*

NO&B is voor een deel van haar financiering afhankelijk van subsidiestromen vanuit de Rijksoverheid en de gemeente Amsterdam. Dit betekent dat zij zeer zorgvuldig dient om te gaan met uitgaven in het algemeen en de organisatie kostenvoordelen, vanuit bijvoorbeeld projecten, graag zo vroeg mogelijk wil realiseren.

Voor NO&B betekent dit dat zij naast de bij een uitbesteding gebruikelijk exploitatie P*Q*q afrekenmodel (prijs * volume * kwaliteit) ook haar investeringsbudget zal aanspreken. Dit betekent specifiek dat aanschaf van werkplek hardware buiten de dienstprijzen zal vallen.

Het afrekenmodel met Opdrachtnemer zal gebaseerd worden op de bouwblokken in scope van de dienstverlening, te weten (niet uitputtend):

- Werkplekdienst: prijs per persona per maand; prijs per (standaard)wijziging.
- Gebruiker diensten: prijs per persona per maand; prijs per (standaard)wijziging.
- (Business) applicaties: prijs per applicatie.
- Platformdiensten: prijs per (virtuele) server per maand; prijs per (standaard) wijziging.
- Netwerkdiensten: prijs per netwerkapparaat en / of prijs per poort per maand.
- Besturing en organisatie kosten (verdisconteerd in de dienstprijzen).
- Security diensten (verdisconteerd in de dienstprijzen).
- Transitie- en transformatiekosten.

4.6 Het verloop van dit project

Bij een keuze voor een passende Europese Aanbestedingsprocedure heeft NO&B op basis van onderstaande overwegingen gekozen voor een “Niet-openbare procedure”:

1. Aantal potentiële leveranciers: uit deskresearch blijkt een groot aantal leveranciers die – binnen de NO&B scope – potentieel de dienstverlening kan leveren.
2. Benodigde inspanning. Een niet-openbare procedure betekent meer inspanning van NO&B (meerdere keren documenten opstellen/publiceren/beoordelen) en vraagt hogere doorlooptijd. Echter, bij een groot aantal potentiële leveranciers is de aanpak effectiever en zij vraagt in de eerste fase een beperktere tijdsinvestering van de marktpartijen. Door een voorselectie uit te voeren wordt bovendien het aantal leveranciers dat een inschrijving dient op te stellen beperkt.
3. Volwassenheid van de markt: Basis ICT diensten (werkplek, netwerk, etc.) zijn als commodity beschikbaar, echter de ontwikkelingen volgen elkaar in rap tempo op waardoor ‘nieuwe’ oplossingen beschikbaar komen. Het merendeel van de diensten binnen de scope van NO&B valt te beschouwen als commodity.
4. Vertrouwelijkheid: de huidige inrichting (architectuur/security en privacy) is gebruikelijk binnen de ICT markt; desondanks is het niet wenselijk deze inrichting breed beschikbaar te maken.

De aanbesteding kent derhalve 2 fasen, een Selectiefase en een Gunningfase.

4.6.1 Selectiefase:

In deze fase worden vijf (5) Deelnemers geselecteerd voor deelname aan de Gunningsfase. Dit geschiedt als volgt: allereerst past NO&B Uitsluitingsgronden toe. Vervolgens toetst zij of Deelnemers die niet uitgesloten worden, voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Indien er meer dan vijf (5) Deelnemers voldoen aan deze eisen, dan zal NO&B vijf (5) Deelnemers selecteren op basis van de in paragraaf 6.5 genoemde Selectiecriteria. Als er minder dan vijf (5) Deelnemers geschikt zijn, dan kan NO&B besluiten om de procedure door te zetten met de geschikte Deelnemers.

Na de Selectiefase verstrekt NO&B de Gunningsleidraad aan de geselecteerde Deelnemers.

4.6.2 Gunningsfase:

De Gunningsfase start met het verstrekken van de Gunningsleidraad door NO&B. In deze Gunningsleidraad is de procedure beschreven voor het aanmelden en beoordelen van een Inschrijving. Naar huidig inzicht omvat deze fase:

- Het verstrekken van het Programma van eisen en wensen van NO&B;
- De nadere uitwerking van de Gunningscriteria volgens de BKPV methode. Naar huidig inzicht is de verhouding prijs/kwaliteit 20/80, volgens de doelstellingen zoals in paragraaf 4.5.1 genoemd;
- Het voorstel van Inschrijver;
- Toelichting door Inschrijver op het voorstel;
- Interview sleutel functionarissen (Transitiemanager, Deliverymanager);
- Beoordeling NO&B.

De sleutelfunctionarissen moeten daadwerkelijk betrokken zijn bij de uitvoering van de Opdracht (waarbij de Transitiemanager gedurende de Transitie leiding geeft aan de Overdracht en de Transformatie, en waarbij de Deliverymanager eindverantwoordelijk is voor het leveren van de overeengekomen Diensten ná Acceptatie van de Transitie). Vervanging van een sleutelfunctionaris is alleen toegestaan na instemming van NO&B. Opdrachtnemer onderbouwt in dat geval (i) waarom vervanging van de sleutelfunctionaris noodzakelijk is; en (ii) dat de opvolger beschikt over gelijkwaardige kwalificaties en ervaring;

Indien vóór gunning duidelijk wordt dat een sleutelfunctionaris niet gedurende het gehele voor hem/haar relevante deel van de Opdracht betrokken zal kunnen zijn (meer specifiek: de Transitiemanager gedurende de gehele Transitie en de Deliverymanager vanaf Acceptatie van de Transitie gedurende minimaal het resterende deel van de initiële looptijd van de Overeenkomst), meldt Inschrijver dat direct aan NO&B. Doet Inschrijver dat niet, dan kan NO&B de Overeenkomst na gunning direct beëindigen, zonder Opdrachtnemer in de gelegenheid te stellen de sleutelfunctionaris te vervangen.

Bij een melding als bedoeld bij het vorige punt kan Inschrijver een vervanger voorstellen. Inschrijver onderbouwt in dat geval (i) dat hij op het moment van het Interview nog niet bekend was met de omstandigheid dat de sleutelfunctionaris (mogelijk) niet gedurende het gehele voor hem/haar relevante deel van de Opdracht betrokken zal kunnen zijn; en (ii) dat de opvolger beschikt over gelijkwaardige kwalificaties en ervaring.

In geval van een melding als hiervoor bedoeld kan NO&B een interview afnemen met de voorgestelde vervanger alvorens te beslissen over het al dan niet toestaan van de vervanging.

4.7 Looptijd van de Overeenkomst

Met de Inschrijver aan wie de Opdracht uiteindelijk wordt gegund zal een Overeenkomst worden aangegaan met daarin opgenomen de specifieke kenmerken/voorwaarden.

Deze Overeenkomst heeft een initiële looptijd van vier (4) jaar. De initiële looptijd van vier (4) jaar beslaat zowel de Transitie als de opvolgende operationele Dienstverleningsperiode. Na verstrijken van de initiële looptijd wordt de Overeenkomst automatisch stilzwijgend verlengd voor opvolgende periodes van telkens één (1) jaar, tenzij deze schriftelijk geheel of gedeeltelijk wordt opgezegd tegen het einde van de lopende contractperiode en met inachtneming van een opzegtermijn van minimaal

6 (zes) maanden door NO&B en minimaal 24 (vierentwintig) maanden door Opdrachtnemer. Verlenging geschiedt onder dezelfde condities, Opdrachtnemer is gerechtigd de Prijzen en Tarieven eenmaal per kalenderjaar, op de loon elementen, voor het eerst na afloop van 1 (één) volledig kalenderjaar gedurende de initiële looptijd van de Overeenkomst, maximaal te verhogen met een percentage gelijk aan het indexcijfer "Cao-lonen per uur incl. bijzondere beloningen" voor de zakelijke dienstverlening (70-74) met als basis 2010=100, zoals gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek over de meest recente periode oktober - oktober, waarbij de totale stijging jaarlijks niet meer dan 5% (vijf procent) zal bedragen.

4.7.1 Wachtkamerconstructie bij de Gunning

NO&B is voornemens met de hoogst scorende Inschrijver een Overeenkomst te sluiten. De als tweede (2^e) geëindigde Inschrijver neemt in dat geval plaats in de 'wachtkamer', zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de Opdrachtgever tegenover staat.

De wachtkamerconstructie geldt voor een periode van zes (6) maanden na de (in de Gunningsfase te bepalen) beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst en is bedoeld voor het geval dat in die periode blijkt dat Opdrachtnemer niet aan de gestelde eisen voldoet en/of zal voldoen of een andere beëindigingsgrond intreedt. In dit geval heeft Opdrachtgever de mogelijkheid de Overeenkomst met Opdrachtnemer te beëindigen en alsnog een Overeenkomst af te sluiten met de als tweede geëindigde Inschrijver. De als tweede geëindigde Inschrijver dient zijn Inschrijving gedurende deze periode gestand te (blijven) doen.

De wachtkamerconstructie eindigt van rechtswege zes (6) maanden na de (in de Gunningsfase te bepalen) beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst.

Door in te schrijven op deze Aanbesteding, verklaart Inschrijver dat hij instemt met deze constructie en dat als hij als tweede eindigt, hij zijn Inschrijving gestand blijft doen gedurende zes (6) maanden na de (in de Gunningsfase te bepalen) beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst. Indien NO&B binnen die periode de Overeenkomst met de als eerste geëindigde Inschrijver beëindigt en de als tweede geëindigde Inschrijver mededeelt dat de Opdracht alsnog aan hem wordt gegund, dient de als tweede geëindigde Inschrijver (die alsdan de nieuwe Opdrachtnemer wordt) binnen maximaal drie (3) maanden na die mededeling te starten met de uitvoering van de Overeenkomst.

De Inschrijving van 'nummer twee (2)' wordt 'bevroren', alleen de tarieven worden volgens de vastgelegde indexeringsmethodiek aangepast.

Ook na afloop van de termijn van zes (6) maanden na beoogde ingangsdatum contract, heeft Opdrachtgever het recht om alsnog aan de als tweede geëindigde Inschrijver te gunnen, indien die Inschrijver op dat moment bereid is zijn Inschrijving nog steeds gestand te doen. Indien dat niet het geval is, heeft Opdrachtgever het recht alsnog te gunnen aan de als derde (resp. opvolgende) Inschrijver te gunnen, indien die Inschrijver op dat moment wel bereid is zijn Inschrijving nog steeds gestand te doen.

4.7.2 Tussentijdse beëindiging Overeenkomst

Indien de Overeenkomst om welke reden ook (tussentijds) eindigt, zal Opdrachtnemer onverwijld op eigen initiatief alsook op eerste verzoek van NO&B datgene doen wat redelijkerwijs noodzakelijk is om er voor te zorgen dat een nieuwe opdrachtnemer of NO&B zelf zonder belemmeringen de Diensten kan overnemen en/of soortgelijke diensten ten behoeve van NO&B kan verrichten per

einddatum van de Overeenkomst, althans dat de mogelijkheid daartoe niet negatief wordt beïnvloed door de handelwijze van Opdrachtnemer. NO&B en/of de nieuwe opdrachtnemer zal daartoe in ieder geval de beschikking krijgen over al hetgeen nodig is om zonder belemmeringen de Diensten over te nemen en/of soortgelijke diensten ten behoeve van NO&B te verrichten, waaronder de (high level en low level) architectuur van de geboden dienstverlening. Partijen zullen hiertoe een Exitplan overeenkomen en uitvoeren.

4.8 Ondersteunende partijen bij de Aanbesteding

Opdrachtgever laat zich bij de Aanbesteding ondersteunen door:

Extern juridisch adviseur, te weten: Van Doorne NV te Amsterdam;

Externe projectleider, te weten: QA Consulting te Delft;

Externe adviseur aanbestedingsadvies, te weten QA Consulting te Delft.

Deze adviseurs zullen op geen enkele wijze als Deelnemer, als Onderaannemer van een Deelnemer of Deelnemer of als adviseur van een Deelnemer of Deelnemer betrokken zijn bij deze Aanbesteding. Gedurende de looptijd van deze Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met bovenstaande adviseurs en met medewerkers van Opdrachtgever aangaande onderhavige Aanbesteding.

4.9 Gebruik Aanbestedingsplatform

Opdrachtgever maakt in deze Aanbesteding gebruik van een elektronisch Aanbestedingsplatform, namelijk TenderNed. Dit platform vereenvoudigt de informatie-uitwisseling tussen de Opdrachtgever en de Deelnemers. Het vereenvoudigt tevens de beoordeling van Aanmeldingen en de Inschrijvingen van de Deelnemers.

Opdrachtgever stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform. Deelnemer krijgt toegang tot de Aanbestedingsstukken door zich aan te melden voor deze Aanbesteding op www.tenderned.nl. Deelnemers kunnen hun Aanmelding (en later de Inschrijving) uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. Opdrachtgever is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door Deelnemer. Opdrachtgever wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en de Selectieleidraad met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert de Selectieleidraad boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

5 Verloop van de Aanbesteding

5.1 Procedure en aankondiging

Dit hoofdstuk licht de Aanbesteding toe die Opdrachtgever uitvoert. Bij deze procedure kunnen alle marktpartijen naar aanleiding van de publicatie van de Aankondiging de Selectieleidraad opvragen en een Aanmelding doen, mits zij voldoen aan gestelde eisen.

Op 24-03-2022 heeft Opdrachtgever deze Europese Aanbesteding gepubliceerd op TenderNed (Referentie nummer 355289).

5.1.1 Introductie moment

Nationale Opera & Ballet vraagt Deelnemers om aanwezig te zijn op 14-04-2022 bij een introductie moment, dit zal bestaan uit:

- Introductie NO&B
- Rondleiding NO&B

5.1.2 Voorbehoud

NO&B wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. NO&B behoudt zich echter het recht voor om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, op te schorten, stop te zetten of uiteindelijk niet tot gunning over te gaan. In geval van voornoemde situaties hebben de Deelnemers die meedingen geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. Door een Inschrijving te doen, stemt de Deelnemer volledig en expliciet in met dit voorbehoud.

5.1.3 Inschrijfkosten

Aan NO&B kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving, of enigerlei kosten in het kader van deze Aanbesteding, noch voor het vervaardigen en overleggen van de gevraagde documenten en bewijsmiddelen. De aanbestedende dienst sluit niet op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uit in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding door NO&B.

5.2 Planning

Hieronder is een weergave van de planning van de Selectiefase van de Aanbesteding procedure opgenomen. Met het verzenden van de aankondiging/ het publiceren van de Aanbesteding op TenderNed start de Aanbesteding.

Fase in aanbesteding	Datum
Publiceren van de Niet-openbare aanbesteding op TenderNed	24-03-2022
Uiterste datum aanmelden introductie	08-04-2022
Introductie met alle geïnteresseerde Deelnemers	14-04-2022

Uiterste datum indienen van vragen – ronde 1	21-04-2022
Uitreiking Nota van Inlichtingen of Nota van Wijzigingen – ronde 1	03-05-2022
Uiterste datum indienen van vragen – ronde 2	12-05-2022
Uitreiking Nota van Inlichtingen of Nota van Wijzigingen – ronde 2	19-05-2022
Indienen Aanmeldingen	09-06-2022 voor 15:00 uur
Mededeling Selectiebeslissing	07-07-2022
Start Gunningfase	Voornemens 18-08-2022

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. Aan bovenstaande planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

Tenzij de Aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders bepalen zijn de aan Deelnemers gestelde termijnen (waaronder die voor het stellen van vragen, het indienen van verzoeken tot inlichtingen, Inschrijvingen en het instellen van vorderingen) fatale termijnen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in. Hierbij zij opgemerkt dat Deelnemer wel de mogelijkheid heeft om eventuele problemen/knelpunten ten aanzien van de planning kenbaar te maken bij het indienen van zijn vragen.

5.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

5.3.1 Contactgegevens Opdrachtgever

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed onder vermelding van ‘Outsourcing ICT-dienstverlening’.

Gedurende de looptijd van deze Aanbesteding is het niet toegestaan om inzake deze Aanbesteding contact te hebben met (andere) medewerkers van Opdrachtgever, personen die voor of namens NO&B werkzaam zijn of bij deze Aanbesteding betrokken organisaties.

5.3.2 Vertrouwelijkheid

Door deel te nemen aan deze Aanbesteding verplicht de Deelnemer zich alle informatie die hij van NO&B ontvangt – voor zover niet openbaar beschikbaar – geheim te zullen houden en niet aan Derden te verstrekken. Een Deelnemer mag dergelijke informatie wel ontsluiten aan zijn werknemers voor zover betrokkenheid van die werknemer redelijkerwijs noodzakelijk is voor het indienen van een Inschrijving. Aan deze werknemers zal door de Deelnemer strikte geheimhouding worden opgelegd. De Deelnemer is jegens NO&B verantwoordelijk en aansprakelijk voor de naleving van die geheimhoudingsplicht. De geheimhoudingsverplichtingen gelden niet indien en voor zover uit de Aanbestedingsdocumenten dan wel uit andere schriftelijke mededelingen van NO&B duidelijk blijkt dat geheimhouding niet (langer) wordt verlangd.

5.3.3 Publiciteit

Publiciteit met betrekking tot deze Aanbesteding (zowel tijdens de procedure als over de eventuele Opdracht) is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van NO&B.

Handelen in strijd met deze bepaling is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

5.3.4 Indienen van vragen en opmerkingen

Aan de inhoud van de Aanbestedingsstukken heeft Opdrachtgever de grootst mogelijke zorg besteed. De Deelnemer is echter verantwoordelijk voor controle op volledigheid en ontvangst in goede orde van de documenten. Mocht een Deelnemer menen dat er sprake is van tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid, onvolkomenheden, onrechtmatigheden en/of onregelmatigheden, dan dient Deelnemer hier zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 08-06-2022 melding van te maken via de berichtenmodule van TenderNed, een en ander op straffe van verval van recht. Bij deze melding dient Deelnemer aan te geven welke documenten volgens hem ontbreken, onvolledig of gebrekkig zijn. Deze melding neemt Opdrachtgever in overweging en kan leiden tot aanpassingen. Indien Deelnemer hier niet dan wel niet tijdig toe overgaat, kan een Deelnemer zich later in een eventuele gerechtelijke procedure niet op een vermeende tegenstrijdigheid, onduidelijkheid, onrechtmatigheid of onvolkomenheid in de Aanbestedingsstukken beroepen.

In dit verband geldt voorts het volgende:

- Indien een Deelnemer meent dat enige bepaling in de Aanbestedingsstukken onrechtmatig/ontoelaatbaar is, dient hij dit in zijn vraag expliciet te vermelden en te onderbouwen. Doet hij dit niet, dan verwerkt Deelnemer hiermee het recht om zich in een eventuele gerechtelijke procedure op de vermeende onrechtmatigheid/ontoelaatbaarheid te beroepen. Deelnemer kan in een eventuele gerechtelijke procedure niet 'meeliften' op vragen/meldingen/opmerkingen/klachten/bezwaren van een andere Deelnemer over vermeende onrechtmatigheden/ontoelaatbaarheden, maar dient in voorkomend geval zelf vragen/meldingen/opmerkingen/ klachten/bezwaren te maken.
- Indien een Deelnemer van mening is dat in de Aanbestedingsstukken een of meerdere eisen zijn opgenomen waarvan – ook voor een ter zake ervaren, deskundige en goed geoutilleerde onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen – nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze eis(en) in redelijkheid niet kan worden gevegd, dan dient de Deelnemer dit terstond gemotiveerd schriftelijk te melden bij Opdrachtgever. Indien een Deelnemer niet tijdig op de voorgeschreven wijze Opdrachtgever aldus heeft geattendeerd, verwerkt Deelnemer het recht om dienaangaande het standpunt in te nemen dat nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend zou zijn.

Deelnemers kunnen over elk document behorende bij de Aanbesteding vragen stellen en opmerkingen indienen via TenderNed. Vragen die Deelnemer op een andere wijze indient, neemt Opdrachtgever in beginsel niet in behandeling.

Bij de vragen wordt u gevraagd gebruik te maken van Bijlage: *T Vragen tbv NVI* en daarin nauwkeurig aan te geven op welk deel (naam document, hoofdstuk, paragraaf en paginanummer) van de Selectieleidraad de vraag betrekking heeft. U wordt verzocht in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw bedrijf gerelateerde namen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om ingediende vragen te anonimiseren indien in de vraagstelling bedrijfsnamen, merknamen, productnamen en dergelijke opgenomen zijn.

Indien Deelnemer na kennisneming van de Nota van Inlichtingen of Nota van Wijzigingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/onduidelijkheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Deelnemer op straffe van verval van recht vóór het uiterste moment voor het doen van een Inschrijving een kort gedingprocedure aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding aan Opdrachtgever. Indien Deelnemer niet tijdig een kort gedingprocedure aanhangig maakt, dan verwerkt Deelnemer haar recht om nog te klagen over de geconstateerde tegenstrijdigheden en/onduidelijkheden en/of onvolkomenheden.

5.3.5 Nota's van Inlichtingen of Nota van Wijzigingen

Opdrachtgever sluit een vragenronde met het verzenden van een Nota van Inlichtingen of Nota van Wijzigingen met daarin de (geanonimiseerde) vragen van Deelnemers en de antwoorden van Opdrachtgever. Ook eventuele wijzigingen in de Selectieleidraad of haar Bijlage(n) vermeldt Opdrachtgever hierin. Veelal gaat dit vergezeld met Herziene Documentatie van de betreffende documenten. De verschenen Nota('s) van Inlichtingen of Nota('s) van Wijzigingen prevaleren boven de Selectieleidraad.

Opdrachtgever stelt de Nota('s) van Inlichtingen of Nota('s) van Wijzigingen via het Aanbestedingsplatform aan alle Deelnemers beschikbaar. Deelnemers krijgen hier vanuit de Opdrachtgever geen notificatie van. Deelnemer dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hem/haar komt.

5.3.6 Klachtafhandeling

Deelnemer behoort een vraag of opmerking in eerste instantie te stellen via de procedure van de Nota van Inlichtingen of Nota van Wijzigingen.

Klachten in verband met de Aanbesteding kunnen per e-mail worden gemeld bij de klachtencoördinator van NO&B op het e-mailadres klachtenloketaanbestedingen@operaballet.nl met als e-mailonderwerp 'Klacht Aanbesteding Outsourcing ICT-dienstverlening.' Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding niet op. De indiener van een klacht ontvangt standaard een ontvangstbevestiging na het indienen van een klacht.

5.4 Indienen van een Aanmelding

Het indienen van een Aanmelding kan uitsluitend digitaal via het Aanbestedingsplatform vóór 09-06-2022, voor 15:00 uur. Deelnemer is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid van de Aanmelding, inclusief tijdige en juiste aanlevering/invulling van de van toepassing zijnde Bijlagen.

Bij niet volledig en tijdig aanleveren kan de Aanmelding ongeldig verklaard worden, zulks ter oordeel van de Opdrachtgever.

Wij adviseren u om uw Aanmelding ruim op tijd in te dienen. Het risico van niet tijdige ontvangst van (een gedeelte van) de Aanmelding is geheel voor rekening van de Deelnemer. Een niet tijdig ingediende Aanmelding kan worden geacht niet te zijn ingediend en daarom niet in behandeling genomen. Opdrachtgever is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Deelnemers bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via het Aanbestedingsplatform. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform. Voor de verzending en

controle van uw Aanmelding verwijzen wij u naar de helppagina van TenderNed:
<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven>.

De Aanmeldingen zijn voor Opdrachtgever niet eerder zichtbaar dan een kwartier na het moment dat de sluitingsdatum van de Aanmeldingen is verstreken. Ook is het onmogelijk dat Deelnemer de antwoorden van andere Deelnemers kan inzien.

Deelnemer dient alle Standaardformulieren in te vullen en de Standaardformulieren met pen te ondertekenen, waarna de gescande ondertekende documenten dienen te worden ingediend bij de Aanmelding. De Standaardformulieren dienen ondertekend te worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger (natuurlijk persoon) die bevoegd is Deelnemer/lid Combinatie/Derde te vertegenwoordigen. De rechtsgeldigheid/tekenbevoegdheid moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien de ondertekenaar niet als bevoegde vertegenwoordiger is vermeld in het uittreksel dient Deelnemer bij zijn Inschrijving – naast voornoemd uittreksel – een toereikende volmacht te voegen.

In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de Inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van de Opdrachtgever.

5.5 Ontvangst en beoordeling Aanmeldingen

5.5.1 Ontvangst van de Aanmeldingen

Na het verlopen van de aanmeldingstermijn op 09-06-2022 na 15:00 uur op TenderNed opent Opdrachtgever de Aanmeldingen. Eerder kan Opdrachtgever de Aanmeldingen niet inzien. Deelnemers kunnen niet bij de opening van de Aanmeldingen aanwezig zijn.

Opdrachtgever controleert de, tijdig ingediende, Aanmeldingen allereerst op volledigheid en de vormvereisten en overige voorwaarden, zoals beschreven in de Selectieleidraad. Indien een Aanmelding niet volledig is of niet aan de vormvereisten voldoet, kan Opdrachtgever die Aanmelding ter zijde leggen.

5.5.2 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Aanmeldingen

Opdrachtgever controleert of een Aanmelding volledig en (ook overigens) geldig is. Alle stukken die op grond van deze Selectieleidraad ingediend moeten worden, dienen ook feitelijk en compleet te worden overgelegd op de in het Aanbestedingsplatform en deze Selectieleidraad voorgeschreven wijze. Een Aanmelding onder voorwaarden c.q. met voorbehouden dan wel een onvolledige en/of anderszins ongeldige Aanmelding is in beginsel ongeldig en wordt dan uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure. Echter, de Opdrachtgever heeft de bevoegdheid om Deelnemer te verzoeken/ de kans te bieden om tot herstel, aanvulling of verduidelijking over te gaan als het in de optiek van de Opdrachtgever gaat om een voor herstel vatbare fout of omissie. Indien de Opdrachtgever de Deelnemer hiervoor de gelegenheid biedt, zal Deelnemer binnen drie (3) werkdagen na het verzoek van de Opdrachtgever overgaan tot herstel, aanvulling of verduidelijking; dit op straffe van ongeldigheid.

5.5.3 Uitsluiting en Geschiktheid

Daarna toetst Opdrachtgever of op de Deelnemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of zij voldoen aan de Geschiktheidseisen. De Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen staan beschreven in hoofdstuk 6, respectievelijk in paragraaf 6.3 en 6.4.

Indien één of meerdere van de Uitsluitingsgronden op Deelnemer van toepassing zijn of indien Deelnemer niet aan één of meerdere van de toepasselijke Geschiktheidseisen voldoet, dan wordt zijn Aanmelding terzijde gelegd, tenzij Opdrachtgever op grond van het bepaalde in artikel 2.86a, 2.87a en/of 2.88 Aanbestedingswet besluit van uitsluiting af te zien.

5.5.4 Beoordeling en Selectie

Aanmeldingen van Deelnemers die niet zijn uitgesloten en voldoen aan de Geschiktheidseisen worden vervolgens beoordeeld op grond van de Selectiecriteria. De Selectiecriteria, op gebied van kerncompetentie en kennis, staan nader beschreven paragraaf 6.5.

Beoordeling geschiedt door een beoordelingsteam bestaande uit functionarissen werkzaam of gedetacheerd bij de Opdrachtgever, zoals weergegeven in paragraaf 5.5.4.1. De samenstelling van het beoordelingsteam kan per Selectie criterium verschillen. De namen van de beoordelaars worden door Opdrachtgever vastgelegd in een intern beoordelingsprotocol en niet extern bekend gemaakt. Opdrachtgever heeft daarbij het recht de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal. Echter, het beoordelingsteam zal niet uit minder dan drie (3) personen bestaan en de samenstelling van het beoordelingsteam is voor iedere Deelnemer gelijk.

5.5.4.1 Beoordelingsteam

De beoordeling wordt per Selectie criterium uitgevoerd door tenminste drie (3) van de onderstaande functionarissen:

Functionaris	Afdeling
Teamleider OTT	OTT
Vertegenwoordiger DT	DT
Vertegenwoordiger MT	MT
Vertegenwoordiger Techniek	Techniek
Vertegenwoordiger MCV	MCV
Vertegenwoordiger F&R	F&R
Facilitaire zaken	FD
Hoofd Inkoop	Finance
Hoofd I&I	Informatie & Informatisering
Teamleider Financiën	Finance
Projectleider ICT Informatisering	Informatie & Informatisering
Informatie Analist	Informatie & Informatisering
Servicedeskmedewerker	Informatie & Informatisering

5.6 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

5.7 Voorwaarden voor Aanmelding

Door middel van het indienen van een Aanmelding stemt Deelnemer in met de voorwaarden zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken. De Aanmelding dient ondertekend te worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Deelnemer. Het herstellen van een bevoegdheidsgebrek door bekrachtiging achteraf is niet mogelijk. De rechtsgeldigheid dient te worden aangetoond door middel van het bij de verificatie door de Deelnemer te verstrekken uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel. Uit dit uittreksel moet de rechtsgeldigheid/tekenbevoegdheid van de ondertekenaar, op het moment van indiening van de Aanmelding, duidelijk blijken. Zo nodig dient de rechtsgeldigheid te worden aangetoond door middel van een volmacht. Indien de vertegenwoordiger een gevolmachtigde is, dient Deelnemer zowel voornoemd uittreksel als de volmacht toe te voegen aan de Aanmelding. Bij het indienen van een Aanmelding gelden eveneens de hieronder vermelde voorwaarden:

5.7.1 Aanmelding conform de Selectieleidraad

De Deelnemer dient zijn Aanmelding te baseren op de Selectieleidraad inclusief alle Standaardformulieren en Bijlagen. Indien een Deelnemer gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, kan dat leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat Opdrachtgever ook het wijzigen van informatie die door de Opdrachtgever in de (digitale) Bijlagen bij de Selectieleidraad aan de Deelnemer is verschaft.

In geval van strijdigheid tussen de Selectieleidraad en de Bijlagen – waaronder de Standaardformulieren – prevaleert het bepaalde in de Selectieleidraad. Nieuwe (herziene) documenten prevaleren boven oudere documenten van dezelfde soort.

De Aanmelding dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Deelnemer is verplicht de voorgeschreven Standaardformulieren te gebruiken. Alle ingevulde Standaardformulieren dient Deelnemer toe te voegen aan zijn Aanmelding zoals vermeld in Bijlage: *G Checklist*. Opdrachtgever adviseert Deelnemer dringend om de Aanmelding logisch te structureren.

De Deelnemer is gerechtigd Bijlagen in de Engelse taal in te leveren. Opdrachtgever kan daarbij verzoeken om een Nederlandse vertaling, die de Deelnemer binnen drie (3) werkdagen na verzoek door Opdrachtgever zal aanleveren voor eigen rekening en risico. Bij tegenstrijdigheid tussen de in de Aanmelding opgenomen Engelse tekst en de nadien verstrekte Nederlandse vertaling prevaleert de Engelse tekst.

5.7.2 Concept Overeenkomst van Opdrachtgever

De Opdrachtgever hanteert een model voor de met de winnende Inschrijver te sluiten Overeenkomst (zie Bijlage: *F Overeenkomst Outsourcing ICT*). Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Deelnemer worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Ingeval van strijd tussen de concept Overeenkomst van Opdrachtgever en de Selectieleidraad, prevaleert het bepaalde in de Selectieleidraad.

5.7.3 Voorbehouden van Opdrachtgever

NO&B maakt een voorbehoud op de daadwerkelijke uitvoering van de Opdracht in relatie tot de mogelijke beperkingen van overheidswege of vanuit NO&B ten gevolge van de coronapandemie. Bij het verplaatsen na gunning (uitstellen van de opdracht) van de uitvoeringstermijn willen wij een

gestanddoening van de prijs voor een periode van minimaal drie (3) maanden, afhankelijk van het betreffende werk en de uitvoeringsmogelijkheden in relatie tot de normale bedrijfsvoering. Bij een langer uitstel dan drie (3) maanden mag er een prijsindexering plaats vinden op hetgeen aangeboden is in de offerte, mits niet hoger dan drie (3) %.

5.7.4 Status informatie

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Selectieleidraad, kunnen Deelnemers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie opgenomen in de Selectieleidraad. Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht die door de Deelnemer is verkregen via andere kanalen. Deelnemers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

5.7.5 Intellectueel eigendom

Alle intellectuele eigendomsrechten, waaronder in ieder geval wordt begrepen het auteursrecht, op door Opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de Aanbesteding berusten uitsluitend bij Opdrachtgever. Dit geldt voor de gehele Aanbesteding.

5.7.6 Uitsluiting van Deelnemers

Ten tijde van (i) het doen van de Aanmelding en (ii) het moment van de selectie dienen Deelnemers te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden ten aanzien van hen geen toepassing vinden, zij voldoen aan de Geschiktheidseisen en dat zij voldoen aan de voorwaarden zoals gesteld in de Selectieleidraad. Bij in gebreke zijn kan een Deelnemer worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en zal er mogelijk geen selectie van de desbetreffende Deelnemer plaatsvinden. Indien na Aanmelding een Uitsluitingsgrond op een Deelnemer van toepassing wordt, of indien een Deelnemer niet langer aan de Geschiktheidseisen voldoet en/of in het kader van de Selectiecriteria aangeleverde informatie niet langer juist/actueel is, dient die Deelnemer dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan Opdrachtgever. Indien op enig moment blijkt dat een Deelnemer niet meer voldoet, relevante wijzigingen niet heeft gemeld of onjuiste informatie heeft verschaft, wordt die Deelnemer in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Opdrachtgever is gerechtigd een Deelnemer van de Aanbesteding uit te sluiten als deze aan de zijde van Opdrachtgever betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, dan wel die Deelnemer zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van Deelnemer een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Opdrachtgever zal een Deelnemer niet uitsluiten als de desbetreffende Deelnemer aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

5.7.7 Medewerking onderzoek

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Deelnemer overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van Deelnemer (nader) te onderzoeken. Deelnemer is verplicht volle

medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Opdrachtgever (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

Indien Deelnemer voor de invulling van de Geschiktheidseisen een beroep doet op de middelen/draagkracht/bekwaamheid van een Derde en/of bij de uitvoering van de Opdracht een beroep wenst te doen op een Onderaannemer, geldt deze verplichting ook voor de betreffende Derde resp. Onderaannemer. Door ondertekening van Standaardformulier 3 & 4 (Bijlagen I en J) verklaart de Derde zich daarmee akkoord.

5.7.8 Aantal malen aanmelden

Een Deelnemer ((rechts)persoon of vennootschap) mag zich slechts éénmaal Aanmelden.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

A. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;

B. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of

C. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

De Opdrachtgever zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat er in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Deelnemers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Deelnemer mag niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Deelnemer beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere Deelnemers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

5.8 Gunning

Definitieve gunning, na afronding van de Selectie- en Gunningsfase, zal plaatsvinden door middel van ondertekening van de concept Overeenkomst (Bijlage: *F Overeenkomst Outsourcing ICT*) na afronding van de Gunningsfase van de Niet openbare Aanbesteding. De Conceptovereenkomst zal door Opdrachtgever worden voorzien van voor de Opdracht relevante Bijlagen).

6 Selectiebeslissing en rechtsmiddel

6.1 Voorwaarden voor Aanmelding (eisen aan de Deelnemer)

Na beoordeling van alle Aanmeldingen die voor beoordeling in aanmerking komen, maakt Opdrachtgever de Selectiebeslissing schriftelijk bekend aan alle Deelnemers. Door middel van de Selectiebeslissing maakt Opdrachtgever bekend welke Deelnemers zijn geselecteerd voor deelname aan de Gunningsfase van de aanbesteding.

Opdrachtgever is niet verplicht om interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, vergelijkingen, alsmede adviezen aangaande beoordeling en selectie aan Deelnemers bekend te maken.

De Opdrachtgever maakt de Selectiebeslissing aan Deelnemers bekend via het Aanbestedingsplatform.

De afgewezen Deelnemers krijgen alsdan een termijn van tien (10) kalenderdagen na datum verzending van de e-mailnotificatie om tegen de afwijzing op te komen. Indien de Deelnemer binnen deze tien (10) kalenderdagen geen kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Amsterdam door middel van het betekenen van een dagvaarding in kort geding aan Opdrachtgever, verwerkt een Deelnemer zijn recht om tegen de Selectiebeslissing op te komen.

In het belang van een snelle en goede voortgang verzoekt Opdrachtgever iedere belanghebbende dringend om de contactpersoon van de Opdrachtgever tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer toezending van het exploit van de dagvaarding.

Niet inachtneming van de bezwaartermijn als hiervoor bedoeld, betekent dat de Deelnemer zijn eventuele rechten verwerkt om ter zake in een bodemprocedure van de Opdrachtgever bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding (met succes) te vorderen. Ook indien een Deelnemer bezwaar heeft tegen de (onvolledige) motivering van de Selectiebeslissing en/of het begin en/of einde van voornoemde termijn van tien (10) kalenderdagen, verwerkt hij dus alle rechten indien hij de Opdrachtgever niet (tevens) binnen tien (10) kalenderdagen na bekendmaking van de Selectiebeslissing in kort geding heeft gedagvaard.

De Opdrachtgever zal de Gunningsfase van deze Aanbesteding starten, indien voornoemde termijn van tien (10) kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt en/ of er anderszins geen (nieuwe) bezwaren zijn gebleken.

Indien tijdig een kort geding tegen de Selectiebeslissing aanhangig is gemaakt, kan de Opdrachtgever besluiten de start van de Gunningsfase uit te stellen totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. De Opdrachtgever behoudt zich evenwel het recht voor de uitspraak van de voorzieningenrechter niet af te wachten en direct te starten met de Gunningsfase.

Ingeval er niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt en/ of de uitspraak in eerste aanleg van een tijdig aanhangig gemaakt kort geding zich niet tegen het starten/voortzetten van de Gunningsfase conform de Selectiebeslissing verzet, zal een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) van de Opdrachtgever jegens een (begunstigde en/ of verliezende) Deelnemer.

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een Deelnemer dient aan te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Per onderdeel beschrijft dit hoofdstuk welke eisen er gelden.

Per Eis aan de Deelnemer beschrijft dit hoofdstuk welke eisen er gelden in het geval van Aanmelding in een samenwerkingsverband of met Onderaannemers.

Rubriek	Nr.	Omschrijving	Paragraaf
Algemene verklaringen	A1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	6.2.1
Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	6.3.1
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden	6.3.2
	U3	Verklaring van de Belastingdienst	6.3.3
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's	6.4.1
	E2	Financiële en economische draagkracht	6.4.2
	E3	Technische en beroepsbekwaamheid	6.4.3
Selectiecriteria	S1	Ervaring van Deelnemer en Derden	6.5

Om de administratieve belasting van Deelnemers te beperken maakt Opdrachtgever gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en een beperkt aantal bewijsstukken. Voor de Deelnemers die worden toegelaten tot de Gunningsfase dienen de bewijsstukken zoals aangegeven in bovenstaande tabel binnen zeven (7) dagen na bekendmaking van de Selectiebeslissing ingediend te zijn. Het risico dat de bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Deelnemer. Het niet kunnen overleggen van deze bewijsstukken kan alsnog leiden tot uitsluiting van de Deelnemer.

Teneinde hetgeen Deelnemers stellen in hun Aanmelding te kunnen controleren, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar Deelnemer.

6.2 Algemene informatie

6.2.1 A2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Deelnemer vult met betrekking tot haar Inschrijving het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen als: UEA) in zoals bedoeld in artikel 2.84 van Aanbestedingswet en voegt dit toe aan de Inschrijving op in het Aanbestedingsplatform. Opdrachtgever hecht er de allergrootste waarde aan dat partijen waarmee zij zaken doet financieel gezond en van onbesproken gedrag zijn. Dit is een belangrijke grondwaarde van Opdrachtgever, die wordt uitgedragen in Aanbestedingen. Opdrachtgever verklaart de Uitsluitingsgronden van

toepassing op de Aanbesteding zoals deze zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Deelnemer dient alle benodigde gegevens in te vullen en het UEA met pen te ondertekenen, waarna het gescande ondertekende document dient te worden ingediend bij de Inschrijving. Het UEA dient ondertekend te worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Deelnemer. De rechtsgeldigheid dient door de Deelnemer te worden aangetoond door middel van een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel (zie ook U1).

6.3 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

Ten bewijze van de verklaring van Deelnemer (middels het UEA, zie de vorige paragraaf) dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dient de Deelnemer de betreffende bewijsstukken uiterlijk binnen zeven (7) dagen aan Opdrachtgever te overleggen. Het staat Deelnemer vrij om de bewijsstukken eerder dan voornoemde datum reeds aan Opdrachtgever te overleggen. Het staat Opdrachtgever vrij alle nadere bewijsstukken op te vragen die zij noodzakelijk acht voor het uitvoeren van de toetsing aan de Uitsluitingsgronden. De bewijsstukken die door Opdrachtgever opgevraagd kunnen worden zijn opgenomen in paragraaf 6.3.1, 6.3.2 en 6.3.3.

6.3.1 U1: Inschrijving in nationale beroeps-/handelsregister

Een op het moment van Aanmelding actuele verklaring, op het moment van Aanmelden niet ouder dan zes (6) maanden, zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet waaruit blijkt dat de Deelnemer volgens de eisen die gelden in het land waarin de Deelnemer is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/ handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

LET OP: uit het uittreksel van het nationale beroeps-/handelsregister (eventueel aangevuld met een rechtsgeldig verleende volmacht), dient te herleiden te zijn dat de ondertekenaar van de Aanmelding (zijnde een natuurlijk persoon) bevoegd is om de Deelnemer rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

6.3.2 U2: Gedragsverklaring aanbesteden

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet. De gedragsverklaring aanbesteden dient op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder te zijn dan twee (2) jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Deelnemer verplicht dat in zijn Aanmelding (in het UEA) te vermelden (op straffe van uitsluiting).

LET OP: Deelnemer kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis, zie <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

De Deelnemer dient er rekening mee te houden dat hij de Gedragsverklaring aanbesteden moet aanvragen bij de Minister van Justitie en Veiligheid, die beslist op de aanvraag:

- Voor een natuurlijke persoon: binnen vier (4) weken na ontvangst van de aanvraag;
- Voor een rechtspersoon: binnen acht (8) weken na ontvangst van de aanvraag.

Indien de beslissing op de aanvraag onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Deelnemer. De Deelnemer doet er derhalve goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Opdrachtgever een Gedragsverklaring aanbesteden aan te vragen.

6.3.3 U3: Verklaring van de Belastingdienst

Een Verklaring van de Belastingdienst, niet ouder dan zes (6) maanden, inzake betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet.

LET OP: De Deelnemer dient er rekening mee te houden dat hij de Verklaring van de Belastingdienst moet aanvragen bij de Belastingdienst. Indien de aanvraag van de verklaring onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Deelnemer. De Deelnemer doet er derhalve goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van Opdrachtgever een Verklaring van de Belastingdienst aan te vragen.

6.3.4 Toepasselijkheid Uitsluitingsgronden op bestuurders en aandeelhouders

Aan toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van Aanbestedingswet gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichhoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

Ten aanzien van een Onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat aanvaardt Opdrachtgever, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de bovengenoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

6.4 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht (zie ook deel IV van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*) bepaalt Opdrachtgever mede of een Deelnemer geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Opdrachtgever legt de Aanmelding terzijde indien de Deelnemer niet voldoet aan de gestelde eis.

LET OP: Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Deelnemer dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende Geschiktheidseisen.

6.4.1 E1: Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Deelnemer dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht, zowel ten aanzien van (i) aansprakelijkheid voor persoons- en zaakschade en daaruit voortvloeiende schade, als (ii) (beroeps)aansprakelijkheid voor zuivere vermogensschade. Hiertoe acht Opdrachtgever een minimale dekking van € 1.250.000,- per aanspraak passend. Tevens verklaart Deelnemer door ondertekening van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* dat gedurende de contractperiode voor ten minste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Ten bewijze van het feit dat Deelnemer voldoet aan het bovenstaande dient Deelnemer binnen zeven (7) dagen na een eerste verzoek een kopie van de betreffende verzekeringspolis in Pdf-formaat te overleggen.

Indien de Deelnemer op dit moment niet de beschikking heeft over een dergelijke afdekking van aansprakelijkheidsrisico's, dient Deelnemer een door haar verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij met Deelnemer voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, een verzekering tegen vorenbedoelde aansprakelijkheidsrisico's met een minimale dekking van € 1.250.000,- per aanspraak afsluit in verband met de Opdracht.

6.4.2 E2: Financiële en economische draagkracht

Deelnemer kan aantonen dat er voldoende financiële draagkracht is. Voor de bedrijfsvoering van NO&B is het van essentieel belang dat de Dienstverlening niet in gevaar komt als gevolg van financiële problemen bij de Opdrachtnemer. Op het moment van Aanmelden mag er geen financiële dreiging bekend zijn die uw betaaldedrag kan raken, dan wel tot insolventie, faillissement, surseance van betaling, liquidatie of anderszins kan leiden waardoor de dienstverlening in gevaar komt. Daarnaast dient dit ter voorkoming van het in gevaar komen van de betaling van de ingezette medewerker(s) waardoor ook de continuïteit van diens inzet bij de Deelnemer, op welke wijze dan ook, in gevaar komt.

Uw financiële gezondheid kunt u aantonen met de goedkeurende accountantsverklaring op de meest recente jaarrekening (2021, tenzij sprake is van een gebroken boekjaar), waarbij deze geen continuïteitsparagraaf mag bevatten.

Tijdens de Gunningsfase kan door Opdrachtgever aanvullend gevraagd worden om een bankgarantie.

6.4.3 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid bepaalt Opdrachtgever of een Deelnemer geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Zie ook deel IV van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*, waarbij met de term 'Selectiecriteria' de Geschiktheidseisen worden bedoeld. Opdrachtgever legt een Inschrijving terzijde indien de Deelnemer niet voldoet aan de gestelde eisen.

6.4.3.1 Bedrijfs certificeringen

De Deelnemer beschikt over certificaten, die van belang zijn voor de kwaliteit van bedrijfsvoering in het algemeen alsook ten aanzien van de kernactiviteiten die relevant zijn voor de Dienstverlening.

Deelnemer voldoet aan deze eis indien zijn organisatie in het bezit is van het gevraagde certificaat of, indien dat niet het geval is, een gemotiveerde onderbouwing geeft waarom hij desondanks meent gelijkwaardig te voldoen aan de met het certificaat beoogde kwalificatie. In zijn motivering beschrijft Deelnemer hoe hij garandeert dat hij – door de inrichting van zijn organisatie – voldoet (en zal blijven voldoen) aan het doel dat in de onderstaande tabel is vermeld bij de betreffende certificering. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de door Deelnemer opgegeven motivering te verwerpen.

Deelnemer toont dit aan door Bijlage E *Antwoordformulier Eisen* in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en op te nemen bij de Aanmelding. Indien van toepassing geeft de Deelnemer in de Eigen Verklaring gemotiveerd aan op welke alternatieve wijze hij voldoet aan de gevraagde kwalificatie zoals beoogd met het certificaat.

De organisatie van Deelnemer beschikt over onderstaande certificeringen (of hieraan gelijkwaardige certificering dan wel beleid, verwoord in documenten waaruit blijkt dat het doel van de certificering wordt afgedekt):

Eis 1.	Het is wettelijk verplicht om persoonsgegevens correct te verwerken. De Deelnemer dient persoonsgegevens in de (public) Cloud conform een normenkader te verwerken en Opdrachtgever wil daarom een Opdrachtnemer selecteren die voldoet aan het normenkader NEN-EN-ISO/IEC 27018:2020 of NEN ISO/IEC 27701:2019 of gelijkwaardig.
Eis 2.	Deelnemer dient alle aspecten van servicemanagement zoals Servicelevel Management, Serviceraportage, Management van servicebeschikbaarheid en continuïteit, Budgettering en accounting van IT-diensten, Capaciteitsbeheer, Management van informatiebeveiliging, SRM/CRM relatiemanagement, Leveranciersmanagement, Incidentenmanagement, Probleemmanagement, Configuratiemanagement, Verandermanagement, Releasemanagement te beheersen. Opdrachtgever wil daarom een Opdrachtnemer selecteren die een servicemanagementsysteem in gebruik heeft die voldoet aan NEN-ISO-IEC 20000-1:2011 norm of gelijkwaardig.
Eis 3.	Deelnemer dient te werken volgens een kwaliteitsmanagementsysteem. NO&B wil daarom een Opdrachtnemer selecteren die beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem: NEN-EN-ISO-9001:2015 of gelijkwaardig.
Eis 4.	Deelnemer dient een veilige private Cloud omgeving en/of toegang tot een publieke Cloud omgeving te kunnen leveren en risico's op beveiligingsproblemen te verminderen. Opdrachtgever wil daarom een Opdrachtnemer selecteren die georganiseerd is volgens de: NEN-ISO/IEC 27017:2015 norm of gelijkwaardig.
Eis 5.	Deelnemer dient informatiebeveiliging gestructureerd aan te pakken zodat het mogelijk is om: <ol style="list-style-type: none">1) Informatiebeveiligingsincidenten te detecteren, rapporteren en beoordelen;2) Reageren op en beheren van informatiebeveiligingsincidenten;3) Het detecteren, beoordelen en beheren van kwetsbaarheden in de informatiebeveiliging;4) Het continu verbeteren van informatiebeveiliging en incidentbeheer als gevolg van het beheren van informatiebeveiligingsincidenten en kwetsbaarheden. Opdrachtgever wil daarom een Opdrachtnemer selecteren die voldoet aan de NEN-ISO/IEC 27035 norm of gelijkwaardig.
Eis 6.	Deelnemer dient te beschikken over een raamwerk voor het opzetten, implementeren, uitvoeren, bewaken, beoordelen, onderhouden en verbeteren van het beheer van informatiebeveiligingsactiviteiten. Opdrachtgever wil daarom een Opdrachtnemer selecteren die voldoet aan de norm: ISO 18788:2015 of gelijkwaardig.

Eis 7.	Deelnemer dient te beschikken over een milieuzorgsysteem zodat milieurisico's van de bedrijfsvoering beheerst en indien mogelijk verminderd worden. Opdrachtgever wil daarom een Opdrachtnemer selecteren die voldoet aan de Milieumanagement: ISO 14001 norm of gelijkwaardig.										
Eis 8.	Deelnemer dient te beschikken over een Information Security Management Systeem (ISMS) voor het vaststellen, implementeren, uitvoeren, controleren, beoordelen, bijhouden en verbeteren van security management en wil daarom een Opdrachtnemer selecteren die voldoet aan de NEN-EN-ISO/IEC 27001:2017 norm of gelijkwaardig of Deelnemer beschikt over een ISAE 3402-SOC type 2 verklaring waaruit blijkt dat is gecontroleerd op effectiviteit van de getroffen beheersmaatregelen op basis van het type goedkeuringsverslag ISAE 3402-SOC type 2 verklaring en wil daarom een Opdrachtnemer selecteren die deze verklaring heeft voor de diensten die worden geleverd aan Opdrachtgever.										
Eis 9.	Certified Microsoft partner op gebied van Applicaties en Infrastructuur met genoemd niveau voor de onderstaande aandachtsgebieden:										
	<table border="0"> <tr> <td>○ Cloud Platform (SaaS/PaaS):</td> <td>Tenminste Goud</td> </tr> <tr> <td>○ Datacenter (IaaS):</td> <td>Tenminste Goud</td> </tr> <tr> <td>○ Application Integration:</td> <td>Tenminste Goud</td> </tr> </table>	○ Cloud Platform (SaaS/PaaS):	Tenminste Goud	○ Datacenter (IaaS):	Tenminste Goud	○ Application Integration:	Tenminste Goud				
○ Cloud Platform (SaaS/PaaS):	Tenminste Goud										
○ Datacenter (IaaS):	Tenminste Goud										
○ Application Integration:	Tenminste Goud										
10.	Certified Microsoft-partner op gebied van "Modern Workplace" met genoemd niveau voor de onderstaande aandachtsgebieden:										
	<table border="0"> <tr> <td>○ Windows and Devices:</td> <td>Tenminste Goud</td> </tr> <tr> <td>○ Enterprise Mobility Management:</td> <td>Tenminste Goud</td> </tr> <tr> <td>○ Cloud Productivity:</td> <td>Tenminste Goud</td> </tr> <tr> <td>○ Messaging (TEAMS inclusive telephony):</td> <td>Tenminste Zilver</td> </tr> <tr> <td>○ Security (Mobility & Security and Identity & services):</td> <td>Tenminste Goud</td> </tr> </table>	○ Windows and Devices:	Tenminste Goud	○ Enterprise Mobility Management:	Tenminste Goud	○ Cloud Productivity:	Tenminste Goud	○ Messaging (TEAMS inclusive telephony):	Tenminste Zilver	○ Security (Mobility & Security and Identity & services):	Tenminste Goud
○ Windows and Devices:	Tenminste Goud										
○ Enterprise Mobility Management:	Tenminste Goud										
○ Cloud Productivity:	Tenminste Goud										
○ Messaging (TEAMS inclusive telephony):	Tenminste Zilver										
○ Security (Mobility & Security and Identity & services):	Tenminste Goud										

6.4.3.2 Ervaringseisen

De Deelnemer beschikt over ervaring die aantoont dat de gevraagde dienstverlening in de praktijk ook is geleverd en bij NO&B kan worden geleverd. De Deelnemer toont dit aan door Bijlage E *Antwoordformulier Eisen* naar waarheid in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en op te nemen bij de Aanmelding.

Eis 11.	De Deelnemer heeft ervaring met projecten waarbij de Deelnemer lopende ICT-diensten en bestaande ICT-faciliteiten heeft overgenomen en voortgezet en heeft
---------	--

	zorggedragen voor de Transitie naar ‘as a service’ dienstverlening van verschillende werkplekken, inclusief het technisch beheer.
Eis 12.	De Deelnemer heeft een Servicedesk die geëquipeerd is voor omgang met een digibeten organisatie (bijvoorbeeld op vlak van wachtwoorden reset, MFA, mobiele telefonie gebruik etc.).
Eis 13.	De Deelnemer heeft ervaring met projecten en dienstverlening voor Opdrachtgevers die beschikken over een relatief kleine eigen ICT afdeling, die zich primair richt op regievoering en functionele aansturing.
Eis 14.	Deelnemer heeft ervaring met organisaties waar – zoals bij NO&B – naast dienstverlening tijdens kantoortijden ook adequate en snelle ondersteuning nodig is ('s avonds, in het weekend en op feestdagen voor een deel van de beheerde objecten)
Eis 15.	De Deelnemer heeft ervaring met het uitvoeren van een Security Operations Center/SIEM-functie. Deze dienstverlening bestaat onder andere uit het acteren als primair aanspreekpunt met betrekking tot cybersecurity monitoring, en de reactieve en proactieve routing hiervan voor activiteiten en middelen die van Derden afkomstig zijn. Deze dienstverlening wordt geleverd aan middelgrote Nederlandstalige organisaties met 300 of meer werkplekken. Ook moet duidelijk worden dat er een governance-structuur ingevoerd is met deze bestaande dienstverleners.
Eis 16.	De Deelnemer heeft positieve ervaring met het on-site leveren van ICT-diensten en is bereid en in staat deze ervaring ook in te zetten ten behoeve van NO&B.
Eis 17.	De Deelnemer heeft ervaring met het frequent en geautomatiseerd aanmaken en verwijderen van accounts vanuit een centraal HR bronsysteem (zoals AFAS) en het rol-gebaseerd en handmatig toekennen van rechten en licenties (via bijvoorbeeld Identity Director) en rol-gebaseerd beschikbaar stellen van informatiesystemen aan gebruikers (applicaties zoals Topdesk, Intranet).
Eis 18.	De Deelnemer heeft ten minste twee (2) medewerkers in dienst met kennis op de hoofd werkgebieden als genoemd in de tabel in paragraaf 6.5.4. (NB: het betreft ten minste twee medewerkers <i>per hoofd werkgebied</i> ; dit hoeven niet voor elk hoofd werkgebied dezelfde medewerkers te zijn).

6.5 Selectiecriteria

De Opdrachtgever hanteert de Selectiecriteria die in onderstaande tabel zijn opgenomen, de informatie wordt onttrokken aan de op te geven referentieprojecten (zie paragraaf 6.5.2).

Opdrachtgever hanteert voor de kerncompetentie criteria de beoordelingsmethodiek zoals beschreven in paragraaf 5.5.4.

Criterium	Punten	Beoordeling
Kerncompetentie – netwerkdiensten	150	De mate waarin de referentie aansluit bij de situatie van NO&B. De beoordelingsmethode is uitgewerkt in paragraaf 5.5.4.2.
Kerncompetentie – werkplek en gebruikersdiensten	200	De mate waarin de referentie aansluit bij de situatie van NO&B. De beoordelingsmethode is uitgewerkt in paragraaf 5.5.4.2.
Kerncompetentie – platform diensten	150	De mate waarin de referentie aansluit bij de situatie van NO&B. De beoordelingsmethode is uitgewerkt in paragraaf 5.5.4.2.
Kerncompetentie - Cultural fit	200	De mate waarin de referentie aansluit bij de situatie van NO&B. De beoordelingsmethode is uitgewerkt in paragraaf 5.5.4.2.
Individuele vaardigheden personeel	90	Per hoofdwerkgebied zijn maximaal 15 punten te behalen, met een maximum van 7 per kennisgebied.
Totaal te behalen	790	

6.5.1.1 Beoordeling van antwoorden op open vragen - kerncompetentie

De beoordeling van de kerncompetentie van Deelnemer geschiedt aan de hand van antwoorden op gestelde open vragen in paragraaf 6.5.1 van de Selectieleidraad.

Het beoordelingsteam beoordeelt de door Deelnemers gegeven antwoorden. Het team beschikt over de benodigde materiedeskundigheid om de Aanmeldingen te kunnen beoordelen.

Voor de beoordeling van de antwoorden wordt een meetinstrument gehanteerd dat gebruik maakt van een score. De volgende score kan worden toegekend per Selectie criterium: 0, 0,2, 0,4, 0,7 en 1,0. Deze opsomming is uitputtend. De score vermenigvuldigd met het maximaal aantal punten per vraag (zoals vermeld in paragraaf 6.5) geeft het totaal aantal punten per vraag. Voorbeeld: een score van 0,7 op de vraag over Kerncompetentie – netwerkdiensten wordt gewaardeerd met $0,7 * 150$ punten.

Het beoordelingsteam beoordeelt de gegeven antwoorden. Per score is onderstaand aangegeven uit welke elementen deze is opgebouwd en sluit aan bij de afzonderlijke vraagstellingen:

Score 1	Uitstekend: naar het oordeel van het beoordelingsteam sluiten de door de Deelnemer overgelegde referenties uitstekend aan bij de situatie van NO&B.
Score 0,7	Zeer goed: naar het oordeel van het beoordelingsteam sluiten de door de Deelnemer overgelegde referenties zeer goed aan bij de situatie van NO&B.
Score 0,4	Goed: naar het oordeel van het beoordelingsteam sluiten de door de Deelnemer overgelegde referenties goed aan bij de situatie van NO&B.
Score 0,2	Voldoende: naar het oordeel van het beoordelingsteam sluiten de door de Deelnemer overgelegde referenties voldoende aan bij de situatie van NO&B.
Score 0	Onvoldoende: naar het oordeel van het beoordelingsteam sluiten de door de Deelnemer overgelegde referenties onvoldoende aan bij de situatie van NO&B.

Tabel puntenschaal

Bij het definitief bepalen van de cijfers vergelijkt de commissie uw Aanmelding niet met de andere Aanmeldingen.

De cijfers worden op de volgende manier bepaald:

- Eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en score hij geeft per Aanmelding voor ieder Selectie criterium;
- Vervolgens mag NO&B van elke Deelnemer zijn referent contacteren ter controle van de feitelijke juistheid van de referentie. NO&B zal alleen overgaan tot het contacteren van de referenten indien uw Aanmelding voldoet aan alle Eisen in deze Selectie leidraad.
- Het beoordelingsteam komt bij elkaar voor een plenaire sessie om de scores en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een score op elk Selectie criterium.

6.5.1.2 Beoordeling van kennis

In het kader van dit Selectie criterium kunnen Deelnemers meer punten scoren naarmate zij beschikken over meer gecertificeerde medewerkers. Maximaal 90 punten zijn als volgt te behalen:

Iedere gecertificeerde medewerker op een kennis deelgebied als genoemd in paragraaf 6.5.2 levert 1 punt op. Per hoofdwerkgebied zijn maximaal 15 punten te behalen, met een maximum van 7 punten per kennisgebied. Als voorbeelden:

- Twee medewerkers hebben zich gecertificeerd op werkplekbeheer, kennisgebied Windows, voor beide deelgebieden. NO&B waardeert dit met 4 punten.
- Acht medewerkers hebben zich gekwalificeerd op deelgebied Azure Administrator Associate (AZ-104). NO&B waardeert dit met maximaal 7 punten (en past daarna de limitering van 15 punten per hoofdwerkgebied toe).
- Vier medewerkers hebben zich gecertificeerd op platformbeheer, op alle genoemde Azure kennisgebieden. NO&B waardeert dit met 15 punten, zijnde het maximum op het hoofd werkgebied.

6.5.2 Kerncompetenties

Een Deelnemer dient aan de hand van referentie(s) aan te tonen in welke mate ze over kerncompetenties beschikt die Opdrachtgever noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Opdracht. Hiertoe kan Deelnemer verwijzen naar competenties die Deelnemer heeft opgedaan bij de uitvoering van opdrachten die Deelnemer niet langer dan drie (3) jaar geleden – gerekend vanaf de sluitingsdatum voor indienen van de Aanmelding – heeft uitgevoerd.

Indien Deelnemer gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag Deelnemer alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende opdracht opgeven en kan Deelnemer niet volstaan met een prognose van de resultaten. Deelnemer dient bij elk referentieproject aan te geven of wel of geen sprake is van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie.

De gevraagde bekwaamheid dient te worden aangetoond door middel van maximaal drie referenties per competentie. Een referentie mag ter aantoning van meerdere competenties worden ingezet.

Minimumvoorwaarden:

- Het totaal aantal ingediende pagina's aangaande kerncompetenties is niet meer dan 10 pagina's, lettertype Calibri, grootte 11.
- Indien Deelnemer hetzelfde referentieproject opvoert bij verschillende competenties, staat het hem vrij de beschrijving van het referentieproject steeds toe te spitsen op de betreffende competentie, zodat Deelnemer de relevantie van het betreffende referentieproject voor de uitgevraagde competentie kan onderbouwen.
- Deelnemer dient een verklaring van de referentieopdrachtgever over te leggen waaruit blijkt dat de beschrijving van de referentie overeenkomt met de daadwerkelijk uitgevoerde Dienstverlening (indien een Deelnemer op grond van het vorige punt verschillende beschrijvingen indient, dient de verklaring van de referentieopdrachtgever te zien op elk van deze beschrijvingen).
- Bij de voorlopige Selectie behoudt Opdrachtgever het recht om zonder nadere toestemming de juistheid van de referenties bij de desbetreffende opdrachtgever of gebruiker te toetsen.

De referenties dienen te worden opgegeven door het format zoals opgenomen in Bijlage *K Ervaring Deelnemer* in te vullen, te ondertekenen, en aan de Inschrijving toe te voegen.

De geschiktheid van Deelnemers wordt beoordeeld aan de hand van de volgende kerncompetenties:

6.5.2.1 Netwerkdiensten

De Deelnemer heeft ervaring met netwerkdienstverlening, waaronder technisch beheer van bestaande, bekabelde en draadloze netwerkdienstverlening, binnen en tussen gebouwen. De dienstverlening omvat firewall oplossingen.

Deze dienstverlening wordt geleverd aan Nederlandstalige organisaties met 300 of meer medewerkers met twee (2) of meer vestigingen waar real-time transacties onderdeel zijn van de gehele dienstverlening. Daarnaast toont de Deelnemer aan, met de aangeleverde referentie(s), in

staat te zijn met bestaande infrastructurele oplossingen om te gaan die door zittende dienstverleners geleverd worden. Ook moet duidelijk worden dat er een governance-structuur in plaats is met deze bestaande dienstverleners (ten behoeve van periodieke afstemming en besturing van en toezicht op de (gezamenlijke) prestaties van deze dienstverleners teneinde een integrale dienstbeleving voor de klant te waarborgen) waar de klant aantoonbaar tevreden over is.

Geef uw referentie die daarnaast ook voldoet aan alle volgende criteria, deze criteria spelen een rol bij de beoordeling:

- Omvat de gevraagde netwerkervaring;
- Beheer vindt plaats op Essentiële voorzieningen;
- Communicatie geschiedt in de Nederlandse taal, waarbij Engels de tweede voertaal is binnen het bedrijf;
- Samenwerken met bestaande dienstverleners, inclusief inrichting van een governance-structuur met deze dienstverleners;
- Omvat de Transitie bij overname van de diensten.

U dient in de referentie aan te geven waarom u denkt dat deze referentie relevant is voor NO&B, dit op basis van de meegestuurd documenten.

Beoordeling:

De mate waarin de referentie aansluit bij de situatie van NO&B. De beoordeling is uitgewerkt in paragraaf 5.5.4.2; het maximaal aantal te behalen punten is opgenomen in paragraaf 6.5.

6.5.2.2 Werkplek en gebruikersdiensten

De Deelnemer heeft ervaring met de overname en het technisch beheer van verschillende soorten werkplekken (thin-clients, fat-clients met verschillende besturingssystemen, waaronder Windows en MacOS). De werkplekdiensten zijn inclusief randapparatuur, printers, applicatie- en/of desktopvirtualisatie en het samenstellen, installeren en beheren van role-based images.

Deze dienstverlening wordt geleverd aan Nederlandstalige organisaties met 300 of meer medewerkers, waar Essentiële voorzieningen onderdeel zijn van de gehele dienstverlening. Daarnaast toont de Deelnemer aan, met de aangeleverde referentie, in staat te zijn om met bestaande Oplossingen om te gaan die door zittende dienstverleners geleverd worden. Ook moet duidelijk worden dat er een governance-structuur in plaats is met deze bestaande dienstverleners (ten behoeve van periodieke afstemming en besturing van en toezicht op de (gezamenlijke) prestaties van deze dienstverleners teneinde een integrale dienstbeleving voor de klant te waarborgen) waar de klant aantoonbaar tevreden over is.

Geef uw referentie die voldoet aan alle volgende criteria:

- Omvat de gevraagde werkplek ervaring;
- De referentie betreft middelgrote organisaties met 300 of meer medewerker;
- Beheer vindt plaats op Essentiële voorzieningen;
- Communicatie geschiedt in de Nederlandse taal, waarbij Engels de tweede voertaal is binnen het bedrijf;
- Omvat samenwerken met bestaande dienstverleners, inclusief inrichting van een governance-structuur met deze dienstverleners.

U dient in de referentie aan te geven waarom u denkt dat deze referentie relevant is voor NO&B, dit op basis van de meegestuurd documenten.

Beoordeling:

De mate waarin de referentie aansluit bij de situatie van NO&B. De beoordeling is uitgewerkt in paragraaf 5.5.4.2; het maximaal aantal te behalen punten is opgenomen in paragraaf 6.5.

6.5.2.3 Platform diensten

De Deelnemer heeft ervaring met 'as a service' en hosting dienstverlening binnen een Cloud strategie zoals bijvoorbeeld Dienstverlening op de public Azure-cloud van Microsoft voor de generieke ICT dienstverlening aan de klant. Deze Dienstverlening wordt geleverd in combinatie met een set van onderling communicerende bedrijfsapplicaties, office-toepassingen en browser(s) en ondersteund vanuit Technisch Applicatiebeheer bij de Opdrachtnemer.

Deze Dienstverlening wordt geleverd aan Nederlandstalige organisaties met 300 of meer medewerkers, waar Essentiële voorzieningen onderdeel zijn van de gehele Dienstverlening. Daarnaast toont de Deelnemer aan, met de aangeleverde referentie, in staat te zijn om met bestaande dienstverlening om te gaan die door zittende dienstverleners geleverd wordt. Ook moet duidelijk worden dat er een governance-structuur ingevoerd is met deze bestaande dienstverleners (ten behoeve van periodieke afstemming en besturing van en toezicht op de (gezamenlijke) prestaties van deze dienstverleners teneinde een integrale dienstbeleving voor de klant te waarborgen) waar de klant aantoonbaar tevreden over is. De dienst wordt geleverd vanuit datacenters die in de Europese Unie staan.

Geef uw referentie die voldoet aan alle volgende criteria:

- De gevraagde platform dienstverlening ervaring;
- De referentie betreft Nederlandstalige organisaties met 300 of meer medewerkers;
- Beheer vindt plaats op Essentiële voorzieningen;
- Communicatie geschiedt in de Nederlandse taal, waarbij Engels de tweede voertaal is binnen het bedrijf;
- Samenwerken met bestaande dienstverleners, inclusief inrichting van een governance-structuur met deze dienstverleners.
- Deelnemers maakt bij uitvoering van de referentieopdracht uitsluitend gebruik van datacenters die zijn gevestigd in de EU.

U dient in de referentie aan te geven waarom u denkt dat deze referentie relevant is voor NO&B, dit op basis van de meegestuurd documenten.

Beoordeling:

De mate waarin de referentie aansluit bij de situatie van NO&B. De beoordeling is uitgewerkt in paragraaf 5.5.4.2; het maximaal aantal te behalen punten is opgenomen in paragraaf 6.5.

6.5.2.4 Cultural fit

Ten aanzien van de gewenste dienstverlening is het voor NO&B van groot belang dat zij kan werken met een Opdrachtnemer die begrijpt hoe om te gaan met de cultuur van Opdrachtgever en zich daarbij terdege bewust is van aspecten die van invloed zijn op het al dan niet slagen van een overeenkomst. Onder aspecten verstaat NO&B de volgende elementen:

- Medewerkers zijn vooral bezig met de uitvoering van opera- en balletvoorstellingen en hebben beperkte interesse in of affiniteit met IT’;
- De kennis van IT-processen (zoals ITIL) en de daarmee gepaard gaande “do’s and don’ts in een formele klant – leverancier relatie is bij de gebruikers beperkt;
- De verwachtingen over de kwaliteit van diensten (snelheid, oplossend vermogen, flexibiliteit) is hoog;
- De operatie gaat altijd voor (“show must go on”).

NO&B zoekt daarom een organisatie die aan de hand van haar ervaring kan aantonen hiermee om te kunnen gaan en die kan voldoen aan de behoeftes en verwachtingen van een organisatie als NO&B.

Geef uw referentie die voldoet aan de volgende criteria:

- De Deelnemer heeft ervaring met organisaties met een vergelijkbare cultuur als NO&B.
Onder vergelijkbaar wordt verstaan:
 - o Vergelijkbare sector
 - o 24/7 bedrijfsvoering
 - o Gebruikers met vergelijkbare (beperkte) affiniteit met IT
 - o Gebruikers die nog niet gewend zijn aan omgang met externe leveranciers/dienstverleners.
- De door Deelnemer geboden dienstverlening wordt geleverd aan Nederlandstalige organisaties met 300 of meer medewerkers, waar Essentiële voorzieningen onderdeel zijn van de gehele dienstverlening.

U dient in de referentie aan te geven waarom u denkt dat deze referentie relevant is voor NO&B, dit op basis van de meegestuurd documenten.

Beoordeling:

De mate waarin de referentie aansluit bij de situatie van NO&B. De beoordeling is uitgewerkt in paragraaf 5.5.4.2; het maximaal aantal te behalen punten is opgenomen in paragraaf 6.5.

6.5.3 Individuele vaardigheden

NO&B verwacht van een Dienstverlener dat deze haar personeel heeft opgeleid om de Dienstverlening optimaal te kunnen verzorgen. NO&B eist dat Opdrachtnemer bij Aanmelden ten minste twee (2) medewerkers in dienst heeft met kennis op de hoofd werkgebieden als genoemd in onderstaande tabel (zie eis 18) en beoordeelt het totaal aantal medewerkers zoals beschreven in paragraaf 5.5.4.3.

Hoofd werkgebied	Kennisgebied	Deelgebied - geëiste certificering
Werkplekbeheer	Windows	Modern Desktop Administrator Associate (MD-100/MD-101)
	Windows	Azure Virtual Desktop Security (AZ-140)
	MacOS	MacOS policies, self service, JAMF
	End Point Management	RES Ivanti automation manager and workspace control
Platformbeheer	Azure	Azure Administrator Associate (AZ-104)
	Azure	Azure Database administrator Associate (DP-300)
	Azure	Azure Solutions Architect Expert (AZ-303/AZ-304)
	Azure	Messaging Administrator Associate (MS-203)
	Azure	Teams Administrator Associate (MS-700)
	Azure	Enterprise Administrator Expert (MS-101)
Netwerk/Communication	Cloud Network	Azure Network Engineer Associate (AZ-700)
	WLAN / WiFi	Cisco Meraki Solutions Specialist
	Firewall	Fortigate NSE 4 certification
Security	Security	Azure Security Engineer Associate (AZ-500)
	Security	Security Administrator Associate (MS-500)
	Roll Based Access / IAM	Ivanti Identity Director certified
Service/proces management	ITIL	V3practitioner of V4 managing professional
	Projectmanagement	Prince 2 foundation
	Projectmanagement	Prince 2 practitioner
	BISL	BISL certificering

Figuur 3 Individuele vaardigheden

Deelnemer dient een korte (geanonimiseerde) CV van betreffende medewerkers te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde technische kennis, praktische vaardigheden en ervaring met betrekking tot dit onderdeel aanwezig is.

7 Bijlagenlijst

Bijlage	Omschrijving	Bestandsnaam
A	Definitielijst	Bijlage A Definities
B	Scope	Bijlage B Scope
C	Architectuur	Bijlage C ICT Architectuur beschrijving
D	Jaarverslag NO&B 2020	Bijlage D Jaarverslag NO&B 2020
E	Antwoordformulier eisen	Bijlage E Eisen
F	Concept Overeenkomst	Bijlage F Overeenkomst Outsourcing ICT
G	Standaardformulier 1: Checklist aan te leveren documenten	Bijlage G Checklist
H	Standaardformulier 2: UEA	Bijlage H UEA
I	Standaardformulier 3: Beroep financiële draagkracht	Bijlage I financiële draagkracht
J	Standaardformulier 4: Beroep technische bekwaamheid	Bijlage J technische bekwaamheid
K	Standaardformulier 5: Ervaring deelnemer	Bijlage K Ervaring Deelnemer
L	Marktverkenning	Bijlage L Marktverkenning samenvatting
M	Template ten behoeve van Nota Van Inlichtingen	Bijlage M vragen t.b.v. NVI
N	Concept verwerkersovereenkomst	Bijlage N Concept Verwerkersovereenkomst
O	Afdelingsplan	Bijlage O Afdelingsplan IT 2021-2022