

SELECTIELEIDRAADDOCUMENT 'REKENCENTRUM'

SERVICE CENTRUM DRECHTSTEDEN

Europese aanbesteding volgens
de niet-openbare procedure

Aanbestedingsdocumentnummer:	210126SCD
Status:	1. <u>2</u>
Datum:	<u>15-10</u> -2021



INHOUDSOPGAVE

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	5
1.1 Leeswijzer	5
1.2 Doel Selectieleidraad	6
1.3 Doel van de aanbesteding	6
1.4 Voorbehoud	6
1.5 Definities	7
2 De Aanbestedende dienst	8
2.1 Aanbestedende dienst	8
2.2 Over Drechtsteden	8
3 Opdrachtomschrijving	11
3.1 Naam van de Opdracht	11
3.2 Context van de Opdracht (raakvlakken domeinen)	11
3.3 Aanleiding en doelen van Opdrachtgever	13
3.4 Visie op het nieuwe rekencentrum	14
3.5 Afgeleide doelstellingen aanbesteding rekencentrum	16
3.6 Huidige situatie	17
3.7 Scope	17
3.8 Geen indeling in percelen	19
3.9 Omvang van de Opdracht	19
3.10 Fasering uitbesteding en vorm en looptijd van de Overeenkomst	20
3.11 Overname van personeel	22
4 Procedurevoorschriften	23
4.1 Communicatie	23
4.2 Gebruik van TenderNed	23
4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	25
4.4 Samenwerkingsverbanden	26
4.5 Tegenstrijdigheden, vragen en/of opmerkingen	29
4.6 Klachten	29
4.7 Rangorde documenten	30
4.8 Afbreken/wijzigen Aanbesteding	30
4.9 Taal	30
4.10 Rechten	30
4.11 Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie	31



4.12	Vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	31
4.13	Corona	31
4.14	Rechtsgeldige ondertekening	32
5	De Aanbestedingsprocedure	33
5.1	Type procedure	33
5.2	Uitgangspunt aantal Gegadigden	33
5.3	Beoordeling: 'beste prijs-kwaliteitverhouding'	34
5.4	Planning selectiefase	34
5.5	Nota van Inlichtingen	35
5.6	Wijze van aanmelden (Verzoek tot deelname)	35
5.7	Procedure Aanmelding als Gegadigde	36
5.8	Openingsprocedure	36
5.9	Beoordelingsteam	36
5.10	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	37
5.11	Proces bij gelijke beoordeling (score)	37
5.12	Bekendmaking voornemen besluit Selectie	37
5.13	Opschortende termijn/bezwaren	38
5.14	Evaluatiegesprekken Gegadigden	38
5.15	Definitieve uitslag / toezending Gunningsleidraad	38
6	Selectiefase	39
6.1	Stap 1: vaststellen van compleetheid, rechtsgeldigheid en conformiteit	39
6.2	Stap 2: toets op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	39
6.3	Stap 3: Inhoudelijke beoordeling selectiecriteria en selecteren Gegadigden	40
6.4	Stap 4: Informeren van alle Gegadigden over de uitkomst (voornemen Selectie)	40
6.5	Stap 5: Opvragen bewijsmiddelen bij geselecteerde Gegadigden	40
6.6	Stap 6: Informeren van geselecteerde Gegadigden van definitieve Selectie.	40
7	Vooruitblik gunningsfase	41
7.1	Gunningscriterium	41
7.2	Werkwijze Inschrijving	41
7.3	Nota van Inlichtingen	41
7.4	Wegvallen geselecteerde Gegadigde	41
7.5	Wijze van Inschrijving	42
7.6	Specifieke procedurevoorschriften 'gunningsfase'	42
7.7	Procedure gunningsfase	42
A	Overzicht Bijlagen	43



B	Bijlage – Verplichte en Facultatieve Uitsluitingsgronden, en Geschiktheidseisen	44
B1.	Beoordeling van Gegadigden	44
B2.	Verplichte en Facultatieve Uitsluitingsgronden	44
B3.	Geschiktheidseisen	45
B.3.1	Economische en financiële draagkracht	45
B.3.2	Technische bekwaamheid	47
C	Bijlage - Selectiecriteria	55
C.1.1	Selectiecriteria	55
C.1.1.1	Selectie criterium rekencentrumdienstverlening	56
C.1.1.2	Selectie criterium rekencentrum Beveiliging	58
C.1.1.3	Selectie criterium Transitie van het rekencentrum	59
C.1.1.4	Selectie criterium Totaal aantal unieke referenties	60
C2.	Beoordeling Selectiecriteria	61



1 INLEIDING

Deze Selectieleidraad bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure voor het Drechtsteden rekencentrum. Op basis van de voorliggende Selectieleidraad en de daarin gestelde kaders kunnen geïnteresseerden besluiten zich aan te melden. De gunningfase wordt vervolgens met een beperkt aantal Gegadigden ingegaan. De Aanbestedende dienst is voornemens maximaal drie Gegadigden te selecteren om uit te nodigen voor de gunningsfase.

Team Inkoop van het Servicecentrum Drechtsteden treedt voor deze aanbesteding op als procesbegeleider. In deze Selectieleidraad vindt u meer informatie over deelname aan de selectiefase en hoe u zich digitaal kan aanmelden via TenderNed.

De Aanbestedende dienst heeft in deze Selectieleidraad inclusief de Bijlagen, de behoefte omschreven en toegelicht volgens welke procedure de aanbesteding verloopt. De Bijlagen waarnaar in deze Selectieleidraad wordt verwezen, zijn als aparte documenten toegevoegd.

Tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven in deze Selectieleidraad, wordt dit aanbestedingstraject digitaal doorlopen via TenderNed. Voor meer informatie hierover wordt verwezen naar paragraaf 4.2.

De aard van de gevraagde overheidsopdracht raakt de volgende de CPV-codes¹:

De CPV-codes die van toepassing zijn op de Opdracht zijn:

- 72500000-0, Informaticadiensten;
- 72514000-1, Beheer van computerfaciliteiten;
- 48820000-2, Servers

1.1 Leeswijzer

Na de inleiding uit hoofdstuk 1, volgt in hoofdstuk 2 een omschrijving van de Aanbestedende dienst. In hoofdstuk 3 staat een omschrijving van de inhoud van de Opdracht. De procedurevoorschriften van deze Selectieleidraad volgen in hoofdstuk 4. Hoofdstuk 5 beschrijft hoe Geïnteresseerden zich kunnen aanmelden als Gegadigde en hoe de verdere Aanbestedingsprocedure verloopt. In hoofdstuk 6 zijn de stappen van de selectiefase beschreven. Een vooruitblik op de gunningsfase is opgenomen in hoofdstuk 7.

De volgende Bijlagen maken onderdeel uit van deze Selectieleidraad:

- Bijlage A: Huidige situatie
 - Bijlage A.1 ICT beleid - SAAS applicatiecriteria
 - Bijlage A.2 PDC van ICT nov 2017 eigenaren
- Bijlage B: Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

¹ De opsomming van betreffende CPV-codes is een niet-uitputtende lijst.



- Bijlage C: Kwalitatieve Selectiecriteria (kerncompetenties)
- Bijlage D: Afgeleide doelstellingen rekencentrum
- Bijlage E: Nadere toelichting op de scope
- Bijlage F: Definities behorende bij de onderhavige Aanbesteding
- Bijlage G: Checklist aanlevering documenten
- Bijlage H: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage I: Model concernverklaring
- Bijlage J: Sjabloon opgeven referenties
- Bijlage K: Sjabloon voor het stellen van vragen (Nota van Inlichtingen)
- Bijlage L: Akkoordverklaring en conformiteitslijst

1.2 Doel Selectieleidraad

De Selectieleidraad dient als uitwerking van de aankondiging van de Opdracht op TenderNed en is bedoeld om de Geïnteresseerden nader inzicht te geven in:

- de Opdracht;
- de Aanbestedingsprocedure;
- de planning;
- de wijze van Aanmelding als Gegadigde;
- de wijze waarop de selectie plaatsvindt en de gevraagde kerncompetenties;
- op welke wijze Gegadigden in aanmerking kunnen komen voor een uitnodiging tot Inschrijving (gunningsfase van de Aanbestedingsprocedure);
- een vooruitblik op de procedure van de gunningsfase.

Het doel van de Selectieleidraad is te komen tot de selectie van maximaal drie Gegadigden die worden uitgenodigd voor de gunningsfase (fase 2).

1.3 Doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het selecteren en contracteren van één Opdrachtnemer waarmee een Overeenkomst wordt gesloten voor het leveren van rekencentrumdiensten conform scope, eisen en randvoorwaarden zoals beschreven in dit document en haar Bijlagen zodat Opdrachtgever haar doelstellingen realiseert.

Opdrachtgever wil één Opdrachtnemer contracteren op basis van resultaatafspraken. Zo wordt er een SLA overeengekomen met KPI's waar Opdrachtnemer minimaal aan moet voldoen en waarover periodiek gerapporteerd dient te worden door Opdrachtnemer. Indien Opdrachtnemer niet voldoet aan gestelde KPI's zal Opdrachtgever gerechtigd zijn maatregelen te treffen, gezien het belang voor Opdrachtgever van deze Opdracht zal Opdrachtgever hier nauw op toezien en handhaven indien nodig.

1.4 Voorbehoud

De in deze Selectieleidraad verwoorde kenmerken zijn gebaseerd op de huidige en op dit moment bekende toekomstige situatie bij de Drechtsteden. Gegadigden kunnen geen enkel recht ontlenen



aan de in deze Selectieleidraad genoemde planning of aantallen. Deze dienen slechts ter indicatie van de te contracteren leveringen/diensten.

1.5 Definities

In deze Selectieleidraad wordt gebruik gemaakt van definities. Deze definities worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen (en vice versa). De gehanteerde definities van deze aanbesteding zijn opgenomen in Bijlage F.



2 DE AANBESTEDENDE DIENST

2.1 Aanbestedende dienst

Het Openbaar Lichaam Drechtsteden (verder afgekort als Drechtsteden) treedt op als Aanbestedende dienst voor de aanbesteding van rekencentrum-diensten conform de niet-openbare procedure. Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012 volgens besluit als gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012 en in werking getreden per 1 april 2013 en gewijzigd per 1 juli 2016.

Team Inkoop van het Servicecentrum Drechtsteden (SCD) begeleidt deze aanbesteding. De aanbesteding verloopt digitaal via het aanbestedingsplatform van TenderNed. Voor vragen en begeleiding bij het indienen van een Inschrijving, wordt verwezen naar de helpdesk van TenderNed. Zie voor nadere informatie paragraaf 4.2 en de website van TenderNed.

Voor communicatie met de Aanbestedende dienst is Gegadigde gebonden aan de voorwaarden zoals omschreven in paragraaf 4.1.

2.2 Over Drechtsteden

De Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden (GRD) is de regionale samenwerking van zeven gemeenten. De zeven gemeenten Alblasserdam, Dordrecht, Hardinxveld-Giessendam, Hendrik-Ido-Ambacht, Papendrecht, Sliedrecht en Zwijndrecht zijn samen eigenaar van de GRD. De samenstelling deelnemende gemeenten aan de GRD kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst wijzigen. De gemeenten bedienen samen een gebied met circa 289.000 inwoners. Een stedelijk gebied dat qua omvang in het lijstje met de grootste steden van Nederland op de vijfde plaats zou komen, tussen Utrecht en Eindhoven in.

De GRD behartigt de gemeenschappelijke regionale belangen op de beleidsterreinen Economie en Bereikbaarheid, Fysiek, Sociaal en Bestuurlijke ontwikkeling. De GRD zorgt voor efficiënte en effectieve uitvoering van taken op het terrein van sociale zaken, belastingheffing en –invordering, sociaal-geografisch onderzoek, ingenieurstaken, bedrijfsvoering en facilitaire diensten.

De GRD bestaat uit vijf dochterorganisaties en een centraal regiebureau (Bureau Drechtsteden).

Aan de GRD-dochters zijn gemeentelijke taken gedelegeerd (SDD) of gemandateerd (overige):

- SDD Sociale Dienst Drechtsteden
- GBD Gemeentebelastingen en Basisinformatie Drechtsteden
- OCD Onderzoekcentrum Drechtsteden
- IBD Ingenieursbureau Drechtsteden
- SCD Servicecentrum Drechtsteden
- Gelieerde organisaties

Het Servicecentrum Drechtsteden (SCD) is dé resultaatgerichte dienstverlener, die klanten ontzorgt door de ondersteunende taken zo gestandaardiseerd mogelijk uit te voeren en zorgt voor efficiëntie, continuïteit en kwaliteitsverhoging.

Het SCD biedt de Drechtstedenorganisaties ondersteuning bij zowel beleidsvorming en advisering als bij uitvoerende taken op de volgende terreinen:

- ICT
- Facilitaire zaken & Documentaire Informatievoorziening
- P&O
- Financiën en Inkoop
- Juridisch Kenniscentrum
- Communicatie

Met zijn vakmanschap, klantkennis & synergievoordelen ondersteunt het SCD zijn klanten integraal met de bedrijfsvoering, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren.

Het SCD (ICT) levert diensten voor alle organisaties die binnen de Drechtsteden aanwezig zijn.

Derhalve kunnen aan de opgegeven aantallen en bedragen geen rechten worden ontleend.

Om alle diensten te ondersteunen is Drechtsteden sterk afhankelijk van de ICT-infrastructuur die hieraan ten grondslag ligt.

De afdeling ICT streeft naar een kwalitatief goede dienstverlening aan haar klanten tegen een optimale prijs. Nieuwe technologie maakt het mogelijk dat er naast beschikbaarheid steeds meer focus komt te liggen op de aspecten beheersbaarheid, flexibiliteit en wendbaarheid. ICT is hierdoor in staat om sneller en beter te anticiperen op capaciteits- en functionele behoeften van klanten.

Binnen de Drechtsteden bestaat het voornemen om de huidige gemeenschappelijke regeling Drechtsteden (GRD) met uitzondering van de Sociale Dienst, per 1 januari 2022 organisatorisch onder te brengen bij de service-gemeente Dordrecht. De sociale dienst Drechtsteden blijft binnen de GRD, die omgevormd wordt tot een GR-Sociaal. Deze wijziging kan van invloed zijn op de omvang van de Opdracht. Deze kan mogelijk wijzigen (dan wel de Opdracht kan gesplitst worden) en ook de opdrachtgevende organisatie zal in dit geval wijzigen (in samenstelling en structuur). De afgesplitste organisaties blijven gedurende de looptijd van de Overeenkomst gebruik maken van de diensten en leveringen van Opdrachtnemer, onder gelijkblijvende voorwaarden van de Overeenkomst.

Beleidsdoelen inkoop

In het Inkoop- en aanbestedingsbeleid van de GRD ('*Regionaal Inkoop- en aanbestedingsbeleid Drechtsteden*') zijn de volgende inkoopdoelen opgenomen:

- Versterken lokale economie;
- Bevorderen sociaal klimaat;
- Bijdragen aan de duurzaamheidsambities van de gemeente;
- Verbeteren bereikbaarheid en verminderen overlast;
- Zekerstellen van de continuïteit van de bedrijfsvoering.

De invulling van deze doelen wordt per aanbesteding afgewogen, immers waar bij de ene aanbesteding meer ruimte is voor het invullen van het sociale doel, biedt de andere aanbesteding

meer kansen op het vlak van duurzaamheid of bereikbaarheid. Voor onderhavige aanbesteding heeft de GRD dit als volgt afgewogen.

Daar deze aanbesteding de ruimte biedt aan lokale respectievelijk regionale partijen om deel te nemen, waar nodig in samenwerkingsverband, wordt invulling gegeven aan het potentieel versterken van de lokale economie.

In de opgave zelf zal in belangrijke mate aandacht zijn voor de duurzaamheidsambities. Dit komt onder meer tot uiting in het programma van eisen. Daarnaast stelt de gemeente eisen aan de toekomstige Opdrachtnemer op het gebied van certificering op de CO2-prestatieladder.

Om zekerstellen van de continuïteit van de bedrijfsvoering vorm te geven zoekt de Opdrachtgever een partij die voldoende ervaring heeft met vergelijkbare projecten. Dit komt onder andere tot uiting in de kerncompetenties die de Aanbestedende dienst heeft gesteld voor de Opdracht en in de overweging om een wachtkamerconstructie van toepassing te verklaren.

Het bevorderen van het sociaal klimaat komt tot uiting door Social Return on Investment van toepassing te verklaren. Aanbestedende dienst heeft besloten voor deze aanbesteding Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De Opdrachtnemer verplicht zich om bij gunning 2% van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor Social Return activiteiten. Met Social Return streeft de Aanbestedende Dienst ernaar werkloze werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen. Werkzoekenden combineren een vakopleiding en/of werkervaring met een arbeidsplaats en maken zo een grotere kans op een reguliere baan.

De ervaring leert dat Gegadigden graag de maatschappelijke verantwoordelijkheid op zich nemen om werkloze werkzoekenden een kans te geven. Bovendien hebben Gegadigden zo zelf de mogelijkheid om vakkrachten op te leiden en daarmee voldoende vakmanschap op de arbeidsmarkt beschikbaar te houden.

In de Gunningsleidraad wordt dit verder uitgewerkt. Meer achtergrondinformatie vindt u op de website Baanbrekend Drechtsteden: <https://www.baanbrekenddrechtsteden.nl/sroi>

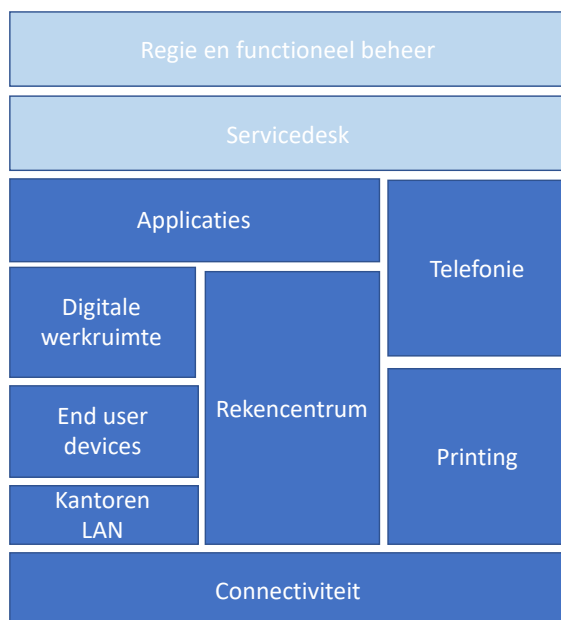
3 OPDRACHTOMSCHRIJVING

3.1 Naam van de Opdracht

De Aanbestedende dienst noemt deze Opdracht: Rekencentrum Drechtsteden, met referentienummer 210126SCD.

3.2 Context van de Opdracht (raakvlakken domeinen)

In de onderstaande afbeelding en de toelichting zijn de domeinen van dienstverlening aangegeven die de Drechtsteden onderkent en waarmee het rekencentrum raakvlakken heeft. De scope van het rekencentrum is in paragraaf 3.7 nader toegelicht.



Figuur 1: Context van de Opdracht

- **Domein 'Regie en Functioneel Beheer'.** Opdrachtgever voert de overkoepelende regie over de verschillende domeinen van dienstverlening zowel naar de gemeenten (vraagsturing) als naar de verschillende leveranciers (aanbodsturing). Daarbij draagt Opdrachtgever zelf zorg voor een invulling van haar verantwoordelijkheid op het gebied van security en bepalen van het beleid wat nodig is voor een adequate invulling van de informatievoorziening. Tevens voeren de Drechtsteden het functioneel beheer uit. Functioneel beheer betreft activiteiten die de functionaliteit van voorzieningen waarborgen ten opzichte van de wensen en eisen van de klant. Deze activiteiten worden uitgevoerd door verschillende partijen binnen de Drechtsteden.
- **Domein 'Service Desk'.** Opdrachtgever heeft een 1^e lijn service desk die zich richt op:
 - Registreren, intake, toewijzen, bewaken en oplossen van meldingen
 - Routing van meldingen naar de juiste oplosgroep
 - Beantwoorden van gebruikersvragen en ondersteuning op afstand.
 - Tevens omvat het de afhandeling van service verzoeken.



- **Domein 'Digitale Werkruimte' (DWR).** De digitale werkruimte maakt enerzijds moderne digitale samenwerkingsvormen mogelijk, is in toenemende mate op SaaS gebaseerd en faciliteert digitale innovatie. Anderzijds is deze ook in staat de huidige traditioneel ingerichte bedrijfsapplicaties en data op een gebruikersvriendelijke en veilige manier te ontsluiten. Opdrachtgever heeft de Digitale Werkruimte in 2021 aanbesteed. Het omvat in elk geval de volgende onderdelen en aspecten
 - Inrichten en beheren van de Werkplekapparatuur inclusief antivirus, anti-malware, MDM, MAM en MIM functies, onder andere op basis van Microsoft M365
 - Inrichten en beheren van de Digitale Werkruimte waaronder
 - Inrichten en beheren van identiteiten, rechten en hieraan gerelateerde functies/gegevens, onder andere op basis van Microsoft Azure AD;
 - Applicatiesoftware (packages) distributie en uitrol op de Werkplekapparatuur;
 - Ontsluiten van de (online) Office365 functionaliteiten vanuit de werkruimte;
 - Ontsluiten van bedrijfsapplicaties vanuit de werkruimte
 - Ontsluiten van de vanuit het rekencentrum aangeboden generieke services,
 - Beveiligen en compliant houden van de werkruimte, dit betreft tenminste;
 - Leveren van de tweedelijns support voor de Digitale Werkruimte.
 - Inrichten en beheren van de Office 365 functionaliteiten
- **Domein 'Telefonie'** omvat vaste telefonie, mobiel en callcenter.
 - Vaste telefonie betreft het leveren en beheren van de vaste telefoniediensten (conventionele huidige vaste telefonienet en de telefooncentrales) en/of VOIP (Voice Over IP) aansluitingen, inclusief telefoontoestellen).
 - Callcenter omvat specifieke functionaliteit voor callcenter ondersteuning.
 - Mobiele telefonie betreft het leveren en beheren van mobiele data- en communicatiediensten (4G/5G), exclusief hardware (mobiel device)
- **Domein 'Printing'** omvat het leveren en beheren van de multifunctionele printers en printingdiensten.
- **Domein 'End User Devices'** betreft het leveren van Werkplekapparatuur, accessoires en gerelateerde diensten, waaronder:
 - uitrollen van de Werkplekapparatuur;
 - technische en functionele ondersteuning;
 - inkoopportaal.
- **Domein 'Connectiviteit'** betreft het leveren en in stand houden van netwerkdiensten inclusief een centraal extern koppelvlak ten behoeve van het veilig uitwisselen van data tussen gemeentelijke eindlocaties (onder andere kleine kantoren), (virtuele) datacenter(s), cloudomgevingen (bijvoorbeeld SaaS), het internet en overige externe netwerken (bv. GEMnet).



- **Domein Kantoren LAN** betreft het leveren en in stand houden van de lokale netwerkdiensten op de gemeentelijke eindlocaties (onder andere kleine kantoren).

3.3 Aanleiding en doelen van Opdrachtgever

De Drechtsteden voeren een meerjarige transitie uit waarbij meer ICT-diensten vanuit de markt worden afgenomen, het ICT-opdrachtgeverschap wordt versterkt en een nieuw regiemodel wordt ingevoerd. Deze transitie wordt vormgegeven met het programma ICT Verandert. Met deze transitie wil Opdrachtgever door middel van de inzet van informatietechnologie beter in staat zijn waarde toe te voegen voor onze samenleving en oplossingen te vinden voor de vraagstukken waar wij als regionale en lokale overheden voor staan. De hoofddoelen van deze transitie zijn:

1. **Vergroten van de snelheid en wendbaarheid van het I&A-domein**
Door gebruik te maken van As-a-Service dienstverlening wordt het dienstverleningsmodel van Opdrachtgever flexibeler. De mogelijkheid om op korte termijn op en af te schalen is aanwezig wat de snelheid en wendbaarheid van Drechtsteden vergroot. Door gespecialiseerde leveranciers te betrekken krijgt Drechtsteden de toegang tot hoogopgeleid personeel dat continu de kennis op peil houdt met betrekking tot de nieuwste ontwikkelingen.
2. **Verbeteren van de kwaliteit en continuïteit binnen het I&A-domein**
Het betrekken van marktpartijen zorgt een verzakelijking van het dienstverleningsmodel. Eenduidige afspraken, formele garanties voor de betrouwbaarheidsfactoren (Beschikbaarheid, Integriteit en vertrouwelijkheid) met service levels zijn integraal onderdeel van contracten met leveranciers. Dit resulteert in keteninzicht, waardoor er beter gestuurd kan worden en gebruikers minder last hebben van een gefragmenteerde dienstverlening.
3. **Verhogen van de efficiëntie binnen het I&A-domein**
I&A-diensten zullen door het betrekken van marktpartijen worden uitgevoerd door gespecialiseerde leveranciers. Dit resulteert in een efficiënter gebruik van middelen, kennis en kunde en continue optimalisaties.
4. **Verhogen van de kostenflexibiliteit binnen het I&A-domein**
Leveranciers bieden in toenemende mate een PxQ-model aan. Dit stelt Opdrachtgever in staat om flexibel te zijn in haar kostenstructuur en per eenheid af te rekenen. Door schaalgrootte en contractuele flexibiliteit is het mogelijk om daar waar nodig bij te sturen op de kosten, zonder geconfronteerd te worden met vaste kosten zoals hardware investeringen en datacenterkosten.
5. **Benutten van de toegevoegde waarde binnen het I&A-domein**
Door het betrekken van dienstverlening van Leveranciers kan Opdrachtgever zich meer richten op regievoering. Dit betekent dat werknemers zich richten op taken die kennisintensief zijn en waar beslissingsbevoegdheid noodzakelijk is. Door operationele I&A-activiteiten extern te beleggen, komt er meer ruimte voor Drechtsteden om zich op regievoering te richten en daardoor te sturen op de vraag en kennis gebruiken waar het waarde toevoegt.
6. **Verhogen van gebruikersvriendelijkheid**
Het betrekken van I&A-diensten van Leveranciers maakt het mogelijk om eenvoudiger te differentiëren naar klantgroepen en de klantorganisaties beter te bedienen. Dit heeft tot gevolg dat 'schaduw ICT' beperkt kan worden.



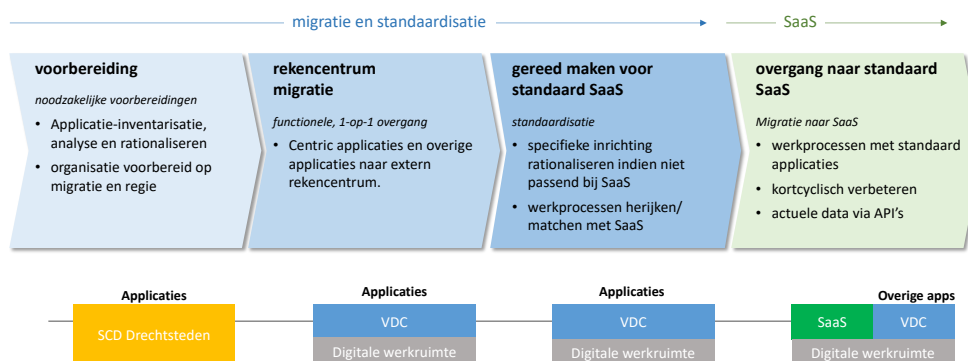
Het doel van de Opdracht is om één partij te contracteren die rekening houdend met bovenstaande doelen en de scope en eisen van deze aanbesteding, de gevraagde dienstverlening kan leveren aan Opdrachtgever.

3.4 Visie op het nieuwe rekencentrum

Drechtsteden kiest op basis van haar doelstellingen voor een verschuiving van de ICT-dienstverlening in eigen beheer naar regievoering op leveranciers die ICT als dienst leveren. Een belangrijk onderdeel hiervan is het afnemen van applicaties als dienst uit de cloud (SaaS). Door te werken met SaaS-oplossingen vergroot Drechtsteden het palet aan beschikbare applicaties voor de gebruikersorganisaties (toegevoegde waarde), wordt de ontwikkelkracht van marktpartijen (innovatie) gebruikt en de flexibiliteit en schaalbaarheid in het leveren van ICT-diensten (wendbaar) vergroot.

Drechtsteden heeft er ook voor gekozen om de kantoorapplicaties (Office suite) als een Microsoft clouddienst (Office365) af te nemen. De hieraan verbonden Microsoft 365 (AAD, Intune etc.) functies en gerelateerde cloud concepten worden daarbij, mede in relatie tot de beweging naar SaaS, als een hoeksteen voor het identiteiten- en rechtenbeheer en de gecontroleerde toegang gezien.

Gegeven het huidige applicatielandschap blijft de inzet van een rekencentrum nodig. De beweging naar SaaS is een gefaseerde transitie die tijd kost mede doordat voor veel applicaties nu nog geen SaaS variant beschikbaar is. Die applicaties worden gehost in het rekencentrum. Vandaaruit kunnen applicaties onder regie van Drechtsteden gefaseerd gemigreerd worden naar SaaS op het moment dat SaaS beschikbaar komt en de Drechtsteden er klaar voor zijn. Dit geldt bijvoorbeeld voor de Centric kernapplicaties die de bedrijfsprocessen ondersteunen in het sociaal domein, belastingen, burgerzaken en financiën. Deze applicaties worden gemigreerd naar het aan te besteden rekencentrum en kunnen op een later moment gemigreerd worden naar SaaS. In onderstaande figuur is dat gevisualiseerd.



Figuur 2, Gefaseerde migratie naar SaaS



Mede daardoor is het van belang dat het rekencentrum flexibel is met betrekking tot de capaciteit en zowel kan opschalen als kan afschalen. Het rekencentrum voorziet Drechtsteden in veilige, consistente en samenhangende ICT-infrastructuurdiensten die Drechtsteden (of aan een door Drechtsteden ingeschakelde applicatieleverancier) de mogelijkheid biedt om applicaties en overige services die niet als SaaS worden afgenomen te installeren, uit te voeren, te beheren en toegankelijk te maken. Daarnaast voorziet het ook in de centrale opslag van de hieraan gerelateerde data.

Drechtsteden onderkent daarbij dat het voor een aantal bestaande applicaties, vanuit bijvoorbeeld performance overwegingen, technische kenmerken, toegepaste technologie binnen de applicatie, voorlopig nog nodig is dat de client/front end in de nabijheid van de backend en/of database draait. Virtuele desktop en/of applicatie publishing functionaliteit maakt daarom ook deel uit van het rekencentrum waarbij de clients van de betreffende applicatie(s) op het VD/PA platform in het rekencentrum draaien.

Net als in de afgelopen jaren zal ook in de komende periode het rekencentrum een gedeelde centrale ICT-infrastructuur bieden voor alle afnemende gemeentes, GR dochter(s) en klanten. Functionaliteit en gegevens van verschillende afnemers worden daarbij door middel van toegangsbeheer van elkaar gescheiden. De kosten worden waar dat mogelijk is naar rato van gebruik met een afnemer verrekend. Met het verwerven van het rekencentrum wordt de uitvoerende verantwoordelijkheid voor o.a. beveiliging, privacy en prijs/kwaliteitverhouding bij de leverancier gelegd.

De doelstellingen op het gebied van snelheid en wendbaarheid en de keuze voor ICT 'As a service' maakt dat een rekencentrum op basis van cloud technologie in de vorm van een publieke of private cloud voor de hand ligt. Het aantal op het rekencentrum gehoste applicaties zal daarnaast naar verwachting stapsgewijs afnemen waarbij de capaciteit (rekenkracht en opslagvolume) van het rekencentrum zelf ook kan worden afgeschaald. Een voor clouddiensten gangbaar leverings- en financieel model (pay per use) waarbij rekencentrum functionaliteit en capaciteit kan worden afgeschaald (en eventueel opgeschaald) en wordt verrekend naar daadwerkelijk gebruik is daarom relevant voor het rekencentrum.

De bestaande Drechtsteden applicaties zijn echter vaak niet ontwikkeld op basis van cloud principes. Bestaande applicaties kunnen daardoor het potentieel van cloud technologie nog beperkt benutten en/of zijn in een aantal gevallen mogelijk niet geschikt voor hosting op een publieke cloud.

De voorgenomen beweging naar SaaS-applicaties heeft daarnaast mogelijke consequenties voor de koppelingen tussen applicaties. De voor SaaS gangbare technologie voor koppelingen (onder andere APIs) wordt niet of niet volledig ondersteund door de traditioneel gehoste applicaties die nog geen SaaS zijn. Om stapsgewijs ver-SaaS-en mogelijk te maken zal op onderdelen een



rationalisatie, gebruik van loosely coupling en technologie upgrade van het in het rekencentrum gehoste applicatielandschap nodig zijn.

Om een hoge snelheid, wendbaarheid, kwaliteit en efficiency van de ICT-diensten te realiseren verwacht Drechtsteden een hoge automatiseringsgraad voor het rekencentrum. Hierbij kan worden gedacht aan geautomatiseerde policies voor governance op het gebied van security, kostenoptimalisatie etc. Maar ook geautomatiseerde OTAP straten, gebruik van resource templates/repositories en ondersteunende procestools.

De beweging naar een SaaS landschap en het vaker werken op andere locaties dan de kantoorlocaties resulteert in meer externe en meer internet gebaseerde connectiviteit. Het nieuwe rekencentrum is vanuit netwerkperspectief één van de eindpunten en niet meer de spin in het web zoals in de huidige situatie het geval is. Een deel van de netwerkfuncties, met name die van beveiligd (extern) koppelvlak worden daarbij op termijn meer losgekoppeld van het nieuwe rekencentrum, op korte termijn blijft echter ook een extern koppelvlak in het nieuwe rekencentrum bestaan. Ook zal door het meer publieke karakter van de connectiviteit het principe van 'Zero trust' en daarvan afgeleide technieken voor het netwerk een grotere rol gaan spelen.

3.5 Afgeleide doelstellingen aanbesteding rekencentrum

In paragraaf 3.3 zijn de hoofddoelstellingen van Opdrachtgever weergegeven. Voor de aanbesteding van de dienstverlening rekencentrum zijn doelstellingen gedefinieerd die gericht zijn op de dienstverlening die wordt uitbesteed. Daarbij is gezorgd dat de rekencentrum doelstellingen in lijn zijn met de programma doelstellingen. In onderstaand overzicht zijn de doelstellingen voor de Rekencentrum dienstverlening weergegeven.

	Afgeleide doelstellingen rekencentrum aanbesteding
A	Snel aanpasbare en schaalbare rekencentrum diensten en dienstverlening
B	Toegang tot op de markt beschikbare actuele rekencentrum kennis en expertise
C	Waarborgen van de gewenste kwaliteit van de rekencentrum diensten en dienstverlening
D	Optimaal benutten van op de markt beschikbare capaciteit voor het leveren van operationele rekencentrum diensten
E	Continue optimale inzet van de beschikbare rekencentrum middelen
F	Betalen naar gebruik van de rekencentrum diensten en dienstverlening
G	Breed/diep portfolio van selecteerbare en tot integrale ICT-diensten te combineren rekencentrum diensten en dienstverlening
H	Security en privacy beleid compliant rekencentrum diensten en dienstverlening
I	Klantgerichte, flexibele en op effectieve samenwerking gerichte rekencentrum leverancier

Tabel 1: Afgeleide doelstellingen aanbesteding rekencentrum

In Bijlage D is een verdere uitwerking van de bovenstaande doelstellingen opgenomen. Daarbij is ook aangegeven hoe deze doelstellingen zijn gerelateerd aan de programma doelstellingen (met de aanduiding I&A + nummer doelstelling).

3.6 Huidige situatie

Het Servicecentrum Drechtsteden (SCD) biedt, zoals omschreven in paragraaf 2.2, diensten op het gebied van personeel & organisatie, financiën, communicatie, facilitaire zaken, DIV, inkoop, juridische zaken en ICT. Op het gebied van ICT beschikt het SCD over een adequaat ICT-landschap waar samenwerken over organisatiegrenzen heen en plaats- en tijd-onafhankelijk werken gerealiseerd is middels een Gemeenschappelijk Regionale Infrastructuur Drechtsteden (GRID).

De GRID is grotendeels in eigen beheer en voorziet toegang tot gemeenschappelijke en lokale applicaties, maar ook toegang tot een nog beperkt aantal SaaS-applicaties. Het GRID voorziet in een totaal aan infrastructuur, waartoe tevens voorzieningen voor housing & hosting, connectiviteit, end-computing, vaste- en mobiele werkplekken, printen, telefonie & call center behoren.

Een nadere beschrijving van de huidige situatie is toegevoegd als Bijlage A bij dit document.

Opdrachtgever werkt aan het inrichten en verder versterken van de eigen regieorganisatie die verantwoordelijk is voor de aansturing van de verschillende leveranciers.

3.7 Scope

De scope van de Opdracht rekencentrum Drechtsteden sluit aan op de in paragraaf 3.2 en 3.3 geschetste context.

De scope van de opdracht 'rekencentrum Drechtsteden' betreft levering, beheer en gerelateerde dienstverlening op het gebied van:

Onderdeel	Omschrijving
Hosting/ housing services	Betreft het leveren en technisch beheren van de virtuele desktop en Applicatie hosting infrastructuur diensten binnen het nieuwe rekencentrum en de benodigde housing en connectiviteit • Applicatie hosting: Betreft alle (virtuele) producten en diensten voor het leveren, toegankelijk maken en in standhouden van een veilige operationele ICT-omgeving ten behoeve van het draaien van centraal gehoste (bedrijfs)applicaties en gerelateerde ICT-voorzieningen. • Virtuele desktop: Betreft alle (virtuele) producten en diensten voor het leveren, toegankelijk maken en in stand houden van een veilige operationele ICT-omgeving ten behoeve van het aanbieden van hosted virtuele desktop en/of applicatie publishing functionaliteit.



	• Connectiviteit: Betreft alle beveiligde interne connectiviteit en biedt voorzieningen voor het veilig ontsluiten van de externe connectiviteit voor het rekencentrum. Dit zowel tijdens de transitie- als de beheerfase van de dienstverlening. • Housing: Betreft het leveren en beheren van alle producten en diensten voor het huisvesten en operationeel inzetten van de voor de ICT-dienstverlening benodigde opgestelde ICT-apparatuur. Het is de fysieke omgeving waarin onder andere apparatuur voor de hosting wordt opgesteld.
Levering en beheer van diensten	Betreft het leveren van Technisch applicatiebeheer, Service management en ondersteunen bij de migratie van applicaties naar SaaS. • Technisch applicatiebeheer: Betreft alle operationele beheeractiviteiten ten behoeve van het uitrollen en in standhouden van de (business) applicaties die op de hosting en virtuele desktop platformen in het nieuwe rekencentrum draaien en/of beschikbaar, onder andere door packaging, worden gesteld in de digitale werkruimte op een end user device. Het resulteert in effectief en efficiënt changemanagement en availability management van de applicaties. • Service management: Betreft het integraal inrichten, uitvoeren en besturen van ICT-beheerprocessen volgens ITIL v3, zoals incident-, problem- en change-management met als doel efficiënte en effectieve dienstverlening. Het omvat in ieder geval uit het organiseren en leveren van overlegstructuren en rapportages, projectuitvoering, procesuitvoering conform ITIL v3 en servicemanagement tooling • Ondersteunen migratie SaaS: betreft adviseren en het doorvoeren van (projectmatige) aanpassingen voor de rekencentrum diensten bij het 'verSaaSen' van applicaties, zoals aangepaste connecties, migratie van data en het afschalen van resources.
Transitie/Migratie	Betreft het implementeren van het nieuwe rekencentrum en het gefaseerd per kavel migreren van applicaties van het bestaande rekencentrum naar het door Leverancier aangeboden nieuwe rekencentrum en dienstverlening waarmee het de verantwoordelijkheid voor de dienstverlening overneemt en transformeert naar de doelsituatie conform PvE en de overeengekomen Dienstverlening. Leverancier is verantwoordelijk voor het aansturen en uitvoeren van de transitie/migratie.
Retransitie	Bij beëindigen van de Overeenkomst meewerken aan een soepele overgang naar de opvolgende Leverancier en haar eigen dienstcomponenten ontmantelen.

Een nadere toelichting op de scope is toegevoegd als Bijlage E bij dit document.



De volgende onderwerpen vallen buiten scope van deze aanbesteding:

- Functioneel beheer en applicatiebeheer, dit wordt onder verantwoordelijkheid van Drechtsteden zelf uitgevoerd.
- Leveren en beheren van de Digitale werkruimte op end user devices en Microsoft 365 services, dit wordt door de leverancier voor de Digitale werkruimte uitgevoerd.
- Leveren van systemen en data buiten de centrale rekencentrum locatie(s), dit wordt door andere (onder andere SaaS) leveranciers uitgevoerd.
- Locatie netwerken (kantoren LAN) en netwerken tussen locaties (WAN), dit wordt door andere Leveranciers uitgevoerd.

3.8 Geen indeling in percelen

De Opdracht wordt in zijn geheel aanbesteed. Gezien de aard van de Opdracht versus de organisatie van Opdrachtgever is deze aanbesteding niet verder onderverdeeld in percelen. Dit omdat de producten en aanverwante dienstverlening zich door hun onderlinge afhankelijkheid niet lenen voor een indeling in percelen. Bovendien werkt dit niet voldoende effectief en efficiënt. Daarnaast is gekozen voor één perceel om de administratieve lasten te beperken, zowel voor de markt als voor de Aanbestedende Dienst. Het op de markt brengen van het geheel in één contract heeft geen negatieve gevolgen voor de markt aangezien combinatievorming wordt toegestaan en deze Combinatie van dienstverlening voor de markt zeker niet ongebruikelijk is. Het is niet mogelijk dan wel toegestaan om voor losse onderdelen van de Opdracht zoals omschreven in dit document aan te melden, dan wel in de gunningfase op in te schrijven.

3.9 Omvang van de Opdracht

Naast een beschrijving van de scope in activiteiten en objecten is ook een bepaling van de scope in financiële zin relevant. In de eerste plaats bestaat er vanuit de aanbestedingswetgeving de verplichting om een betrouwbare en objectieve inschatting van de financiële scope voor gegadigden kenbaar te maken. Daarnaast is deze inschatting ook nodig om voor Drechtsteden een beeld te schetsen welke geraamde kosten verbonden zijn aan de uitbesteding van de dienstverlening. Hiermee kan voor een gunning bepaald worden of de businesscase nog steeds positief is.

De geschatte opdrachtwaarde van de aanbesteding rekencentrum ligt tussen de 4,5 miljoen en 5 miljoen Euro exclusief BTW per jaar, exclusief eenmalige transitiekosten. Hoe deze opdrachtwaarde zich ontwikkelt gedurende de contractperiode is afhankelijk van meerdere factoren, waaronder de snelheid waarmee applicaties worden gerationaliseerd en verSaaSd. En bijvoorbeeld door optimalisaties in de dienstverlening door de gekozen leverancier.

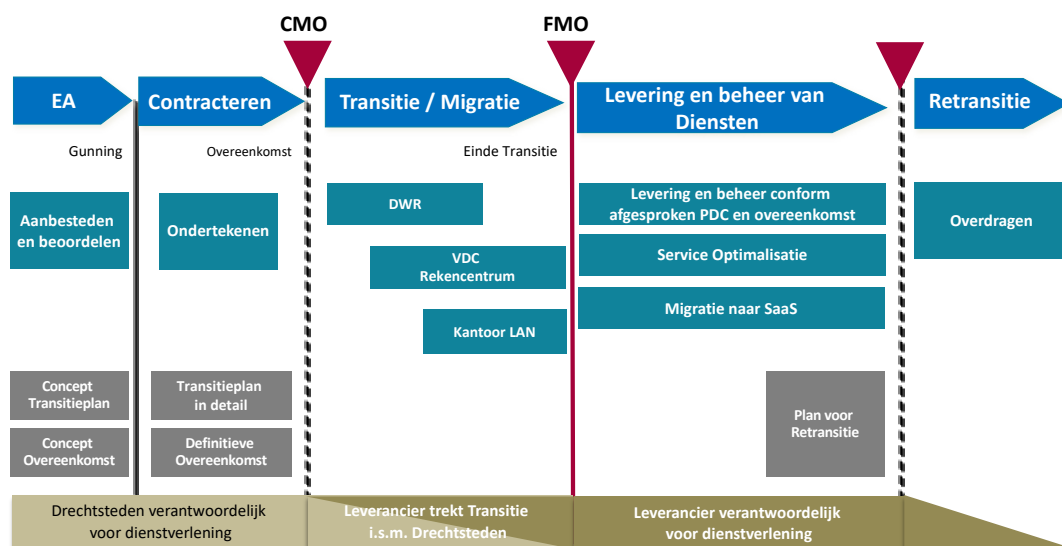
De geschatte opdrachtwaarde is boven de drempelwaarde van een Europese aanbesteding. De aangegeven raming vormt slechts een indicatie voor toekomstige uitgaven. Gegadigde kan hier geen rechten aan ontleen. Bij de Inschrijving en gunning maakt Aanbestedende Dienst gebruik

van een prijsplafond. Dit maximumbedrag en de voorwaarden wordt bij de uitnodiging voor Inschrijving aan de betrokken Gegadigden bekend gemaakt.

3.10 Fasering uitbesteding en vorm en looptijd van de Overeenkomst

In onderstaand figuur is weergegeven hoe de uitbesteding en de dienstverlening is ingedeeld in fasen. Voor de overeenkomst zijn de fasen na contractering vooral relevant. Opdrachtgever onderkent de volgende fasen na contractering:

- **Transitie/ Migratie:**
Periode waarin de leverancier in samenwerking met Drechtsteden, op basis van het overeengekomen Transitieplan, de verantwoordelijkheid voor de dienstverlening overneemt en transformeert naar de doelsituatie conform PvE en de overeengekomen Dienstverlening.
- **Levering en beheer van Diensten:**
Periode na FMO waarin de leverancier de afgesproken Diensten levert op basis van de overeenkomst en Product Diensten Catalogus. In afstemming met de Drechtsteden wordt de Dienstverlening verder doorontwikkeld bv. om gebruik te maken van technologische ontwikkelingen. Gedurende deze periode kan Drechtsteden opdracht geven om additionele diensten te verlenen bij de verSaaS'ing van applicaties.
- **Retransitie:**
De periode dat de dienstverlening na opzegging van de overeenkomst wordt overgedragen van de leverancier naar ofwel een nieuwe gecontracteerde leverancier ofwel wordt overgedragen aan SCD. In deze periode zijn afspraken tussen de latende leverancier en de ontvangende partij noodzakelijk om de continuïteit van de dienstverlening te borgen.



Figuur 3, Fasering uitbesteding rekencentrum dienstverlening

Drechtsteden wil met deze aanbesteding een Raamovereenkomst aangaan met één partij (Opdrachtnemer). Binnen Drechtsteden treedt het organisatieonderdeel Servicecentrum



Drechtsteden (SCD) als Opdrachtgever op. Binnen de Raamovereenkomst zullen nadere Overeenkomsten voor bepaalde onderdelen van de opdracht te vinden zijn. Daarbij gaat het in elk geval om bepalingen ten aanzien van de Transitie/ Migratiefase en ten aanzien van de dienstverleningsfase. Ook is het mogelijk dat de Leverancier gevraagd wordt diensten te verlenen bij de verSaaS'ing van applicaties. Ook voor deze werkzaamheden wordt gebruik gemaakt van een nadere Overeenkomst om de voorwaarden van een specifieke opdracht te bepalen.

De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van 4 jaar. Drechtsteden heeft de mogelijkheid de Overeenkomst jaarlijks te verlengen, met een maximum van 4 jaar. De totale looptijd is daarmee maximaal 8 jaar (initieel 4 + 4x1 jaar verlenging). Bij een verlenging geldt wederom dat de Overeenkomst van rechtswege eindigt na afloop van de desbetreffende verlenging. Gekozen wordt voor een dergelijke lange looptijd vanwege de hoge transitie/migratie kosten, een gewenste lange stabiliteit van de ICT-voorzieningen en om de leverancier de mogelijkheid te geven de noodzakelijke investeringen tegen marktconforme tarieven terug te verdienen. De beoogde ingangsdatum van de Opdracht is gepland vanaf het moment dat de transitiefase start. De te sluiten Raamovereenkomst gaat in na ondertekening door beide partijen.

Het is de intentie van de Opdrachtgever om de maximale contractduur te benutten. Van grote invloed op het besluit van de Opdrachtgever om de Overeenkomst al dan niet te continueren, zijn de prestaties van de Opdrachtnemer, alsmede in hoeverre de prijsstelling tegen die tijd nog marktconform is. Op alle eventuele verlengingen en addenda zijn alle bepalingen en voorwaarden van de Overeenkomst onverkort van toepassing.

(Leverings)voorwaarden van de Gegadigde worden uitdrukkelijk afgewezen. De Raamovereenkomst, de bijbehorende Algemene inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 inclusief GIBIT 2020² (en addendum Drechtsteden wat betreft GIBIT 2020) zijn van toepassing op de Opdracht. Met de Opdrachtnemer wordt bij contractering een verwerkersovereenkomst gesloten.

Vragen omtrent genoemde documenten, of de inhoud daarvan, kunnen in de eerste fase (selectiefase) niet worden gesteld, tenzij dit fundamentele vragen betreft voor Geïnteresseerde om een Verzoek tot deelname in te dienen. De Aanbestedende dienst bepaalt of een dergelijk gestelde vraag beantwoord wordt. In fase 2, de gunningsfase, ontvangen de geselecteerde Gegadigden de betreffende documenten (concept Overeenkomst, inkoopvoorwaarden / GIBIT, verwerkersovereenkomst) en hebben de geselecteerde Gegadigden de mogelijkheid om vragen te stellen over en/of opmerkingen te plaatsen op de deze documenten. Tevens hebben geselecteerde Gegadigden in de gunningsfase de mogelijkheid alternatieve tekstvoorstellen te doen, waarbij onderbouwd moet worden dat het aangeboden alternatief minimaal gelijkwaardig is aan - of een voor beide partijen waardevolle toevoeging is op - het verlangde in de oorspronkelijke concept Overeenkomst, inkoopvoorwaarden en GIBIT 2020. De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde wijzigingen. Niet gemotiveerde voorstellen worden niet

² <https://www.vngrealisatie.nl/gibit>



in behandeling genomen door Aanbestedende dienst. In de Nota van Inlichtingen van de gunningsfase geeft de Aanbestedende dienst aan of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel heeft verworpen. Eventuele wijzigingen op de GIBIT 2020 worden verwerkt in de (concept) Overeenkomst.

3.11 Overname van personeel

In het kader van het sociaal plan doet de Drechtsteden haar uiterste best om personeel te begeleiden naar passend werk. De focus ligt daarbij allereerst op interne mogelijkheden binnen de Drechtsteden. Voor medewerkers waar dat niet tot resultaat leidt, behoort de wens tot overname van personeel tot de scope van de opdracht. De Drechtsteden verwacht dat maximaal twee medewerkers in aanmerking komen voor een mogelijke overstap naar de Leverancier van het rekencentrum.

Door het doen van een Aanmelding geeft Gegadigde aan dat hij medewerking verleent aan een mogelijke overname van personeel. In de gunningsfase worden de voorwaarden voor de mogelijke overgang van personeel indien relevant verder uitgewerkt.



4 PROCEDUREVOORSCHRIFTEN

De uitgangspunten c.q. voorschriften voor deelname aan de Aanbestedingsprocedure (met betrekking tot de selectiefase) staan beschreven in dit hoofdstuk.

4.1 Communicatie

Alle communicatie m.b.t. deze aanbesteding verloopt schriftelijk via TenderNed.

In geval communicatie via TenderNed niet mogelijk is kan contact worden gezocht via onderstaand contactpersoon

Servicecentrum Drechtsteden

Team Inkoop

t.a.v. SJP Kramp

078-7702028

e-mail: inkoop@drechtsteden.nl

Het is niet toegestaan om andere medewerkers dan de genoemde contactpersoon te benaderen omtrent deze Aanbestedingsprocedure.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376), of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de eGids (elektronische handleiding) raadplegen via <http://www.tenderned.nl/egids/>.

Communicatie vindt in hoofdzaak plaats via TenderNed. Kleine procesvragen moeten worden gesteld via 'Berichten' op TenderNed. Alleen in uiterste noodgevallen kan de contactpersoon per e-mail worden benaderd (bijvoorbeeld bij melding van een storing van TenderNed). Het is bovendien tijdens de Aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan contact op te nemen met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst of diens adviseurs over deze Aanbesteding, anders dan met de bovengenoemde contactpersoon.

Indien er contact wordt gezocht met een andere persoon dan de genoemde contactpersoon of op een andere wijze dan voorgeschreven (zie ook 4.2) leidt dit tot onmiddellijke uitsluiting. Elke (poging tot) positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, leidt ook tot onmiddellijke uitsluiting van desbetreffende Gegadigde.

4.2 Gebruik van TenderNed

Deze Aanbestedingsprocedure is aangevangen met de aankondiging van de Opdracht en het plaatsen van deze Selectieleidraad op TenderNed.

De Aanbesteding wordt digitaal uitgevoerd in de TenderNed aanbestedingstool. Dat betekent dat de Verzoeken tot deelname en Inschrijvingen digitaal worden ingediend via TenderNed. Zie voor een toelichting op hoe het digitale proces via TenderNed in zijn werk gaat, de volgende link:

<https://www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/zo-werkt-tenderned>



Daarnaast kunnen Gegadigden de eGids raadplegen via:

<https://www.tenderned.nl/e-gids>

De Aanbestedende dienst kiest ervoor om gebruik te maken van de volgende functies van TenderNed:

- De aankondigingsmodule voor het publiceren van Aanbestedingsdocumenten.
- De kluis voor het indienen van het Verzoek tot deelname (en bij de gunningsfase: de Inschrijvingen).
- NB. Er wordt geen gebruik gemaakt van de 'vraag en antwoord' berichtenmodule van TenderNed, 'kleine' procesvragen kunnen via de berichtenmodule worden gesteld. Voor het stellen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen dient gebruik te worden gemaakt van het via TenderNed aangeleverde sjabloon (zie Bijlage K). De ingevulde vragenlijst kan via TenderNed, via 'berichten' worden verstuurd naar de Aanbestedende dienst.

Het risico van indienen van het Verzoek tot deelname via TenderNed is geheel voor rekening van de Gegadigde. Aanmeldingen die niet volgens de beschreven procedure worden ingediend, worden van de beoordeling uitgesloten.

Het Verzoek tot deelname is pas geldig nadat de transactiecode in TenderNed is ingevuld (deze code wordt via SMS verstuurd). Daarmee wordt het Verzoek tot deelname in de kluis geplaatst. Mocht het nodig zijn, dan kan Gegadigde – tot het moment dat de kluis met Verzoeken tot deelname sluit – het Verzoek tot deelname terugtrekken en/of wijzigen. Gegadigde ontvangt een bevestiging van het indienen van het Verzoek tot deelname.

NB. Alleen als een Gegadigde in TenderNed op de knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" heeft gedrukt, ontvangt Gegadigde bepaalde berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat Aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de Aanbestedende dienst. Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het feit dat hij alle aanbestedingsstukken en/of meldingen heeft/ontvangt.

In geval van storing(en)

Gegadigden dienen ruim van tevoren aan te vangen met aanmelden om vertragingen, zoals door een internetstoring, voor te zijn. Deze vertragingen zijn voor rekening en risico van de Gegadigde. Indien bij TenderNed een storing optreedt van meer dan vijftien minuten in de laatste acht uur voor het einde van de aanmeldtermijn³ en Gegadigde hierdoor niet tijdig de Aanmelding kan indienen, dan dient Gegadigde dit direct te melden via een email aan de contactpersoon, zoals vermeld in paragraaf 4.1, onder duidelijke vermelding van de tekst: 'Storing TenderNed - Aanbesteding Digitale Werkruimte Drechtsteden'. Daarnaast dient Gegadigde contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de Aanbestedende dienst om de aanmeldtermijn eventueel te verlengen.

³ in de laatste 8 uur voor het einde van de aanmeldtermijn.



Wanneer door een technische storing bij TenderNed de Gegadigde niet in staat is om het Verzoek tot deelname voor de aanbesteding digitaal in te dienen wordt (na afloop van de storing) de sluitingsdatum en -tijdstip voor de ontvangst van de Aanvraag tot Deelname verruimd en geldt daarmee als aangepaste fatale termijn.

In voorkomend geval voert TenderNed, op verzoek van de Aanbestedende dienst, een actie uit in het TenderNed-systeem waardoor het mogelijk wordt gemaakt de termijn voor uiterlijke ontvangst van het Verzoek tot deelname aan te passen. Zonder tegenbericht wordt door de Aanbestedende dienst een minimale (fatale) termijn van 24 uren aangehouden.

Er kan en mag op geen enkele andere wijze dan vermeld een Verzoek tot deelname worden ingediend, tenzij schriftelijk door Aanbestedende dienst aangegeven.

4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Om de regeldruk en daarmee de lasten voor Gegadigden te verminderen wordt gewerkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het UEA is een door een Gegadigde in te vullen eigen verklaring waarmee Gegadigde verklaart in welke hoedanigheid hij deelneemt (zelfstandig, als hoofd- of onderaannemer of als Combinant) en waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden, zijn financiële en economische draagkracht en andere Geschiktheidseisen.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Gegadigden bij hun Aanmelding kunnen volstaan met het bijvoegen van het UEA en dat de Aanbestedende dienst na de (voorlopige) Selectiebeslissing de bewijsstukken opvraagt bij de voorlopig geselecteerde Gegadigden. Aan het opvragen van de bewijsstukken kan een Gegadigde geen rechten ontleenen.

De UEA is separaat bijgevoegd als pdf-formulier (Bijlage H) bij deze Selectieleidraad en bestaat uit de onderstaande delen. Door middel van het UEA verstrekt de Gegadigde inlichtingen met betrekking tot:

- Deel I: Informatie over de Aanbestedingsprocedure. Dit is reeds door de Aanbestedende dienst ingevuld
- Deel II: Gegevens over de Gegadigde. Hier vult Gegadigde de Algemene gegevens van de onderneming in.
- Deel III: Uitsluitingsgronden. Hier verklaart de Gegadigde dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, zoals genoemd in Bijlage B van de Selectieleidraad en het UEA.
- Deel IV: Selectiecriteria. Hier verklaart de Gegadigde dat voldaan wordt aan de Geschiktheidseisen en Selectiecriteria zoals deze zijn opgenomen in Bijlage C.
- Deel V: Beperking van het aantal te selecteren Gegadigden.
- Deel VI: Slotverklaringen. Door invulling van het UEA verklaart de Gegadigde dat hij voldoet aan de in deze Selectieleidraad gestelde Geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en voegt hij een eventuele toelichting toe bij het niet voldoen aan Uitsluitingsgronden.



De Gegadigde dient het rechtsgeldig ondertekende UEA als Bijlage H bij het Verzoek tot deelname te voegen.

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

Indien Gegadigde voor de Geschiktheidseisen een beroep doet op een onderneming binnen een samenwerkingsverband of derden, wordt verwezen naar paragraaf 4.4 van deze Selectieleidraad voor verdere toelichting.

De UEA dient te worden geopend met Adobe Reader. Als de UEA met andere programma's dan Adobe Reader wordt geopend, kan de inhoud van het document zijn gewijzigd. Openen en/of bewerken van de UEA met andere software dan Adobe Reader is voor eigen rekening en risico van de Inschrijver. Adobe Reader is gratis te downloaden via deze link:

<http://get.adobe.com/nl/reader/>

4.4 Samenwerkingsverbanden

Indien de Gegadigde zich wenst te beroepen op de draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, dient de Gegadigde te bewijzen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke personen of rechtspersonen. De Gegadigde dient dit aan te tonen door dit op te nemen in het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA).

Gegadigden kunnen zich ten behoeve van deze Aanbestedingsprocedure op verschillende manieren aanmelden, namelijk:

- als zelfstandig Gegadigde
- via hoofd- en onderaanneming
- in een samenwerkingsverband (Combinatie)

Een ondernemer mag zich slechts éénmaal aanmelden als Gegadigde. Indien een ondernemer een Aanmelding indient als Gegadigde, mag hij niet tevens als derde fungeren waarop door een andere Gegadigde beroep wordt gedaan.

4.4.1 Zelfstandige Gegadigden

Als een Gegadigde zijn Verzoek tot deelname zelfstandig indient, dan schrijft de Gegadigde individueel in. Indien de Aanbestedende dienst besluit een Overeenkomst met deze onderneming te willen aangaan, is de Gegadigde (als enige) contractpartner.

4.4.2 Hoofd- en onderaanneming

In geval van hoofd- en onderaanneming geldt de hoofdaannemer als Gegadigde. De Gegadigde is verantwoordelijk voor het aanleveren van één gezamenlijke Aanmelding inclusief alle door de onderaannemer(s) / (derde(n)) in te vullen en te ondertekenen UEA. De Gegadigde dient zorg te

dragen voor de volledige en juiste aanlevering van de gevraagde relevante bescheiden door de betrokken onderaannemer(s). Indien een of meer onderaannemer(s) op wiens middelen de Gegadigde een beroep heeft gedaan op enig moment wegvallen of niet meer aan de Geschiktheidseisen voldoen dan wel Uitsluitingsgronden op hen van toepassing zijn geworden, dient de Gegadigde dat op de kortst mogelijke termijn schriftelijk aan de Aanbestedende dienst te berichten.

Indien de Gegadigde, ter vervanging van de weggevallen onderaannemer(s), een nieuwe onderaannemer voorstelt, moet de Aanbestedende dienst te allen tijde toestemming geven voor het inzetten van de voorgestelde onderaannemer(s). Indien geen vervanging plaatsvindt kan alsnog uitsluiting plaatsvinden. Gedurende de aanbesteding is vervanging uitgesloten. Na contractering is vervanging wel mogelijk, na toestemming, welke niet op onredelijke gronden zal worden onthouden. Toestemming wordt ook niet gegeven indien dat aanbestedingsrechtelijk niet is toegestaan. Het wegvallen en/of wisselen van onderaannemer(s) leidt - indien de Selectiebeslissing in stand blijft - er niet toe dat de rangorde van geselecteerde Gegadigden wijzigt.

Verder zijn de volgende voorschriften / voorwaarden van toepassing bij onderaanneming:

1. De Gegadigde die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in het UEA bij II C: *Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten* op te geven op welke Derde(n) hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).
2. Bij de beoordeling van de Aanmelding worden de Gegadigde en de aldus benoemde Derde(n) met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde(n) een beroep wordt gedaan, als één geheel beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
3. Derden hoeven bij Aanmelding niet individueel en zelfstandig het UEA te voegen.
4. Indien de Gegadigde een beroep doet op een derde dan dient deze op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf dagen een schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze derde te overleggen waaruit blijkt dat Gegadigde over de noodzakelijke middelen van deze derde kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht, en dat tevens geen Uitsluitingsgronden op de Derde van toepassing zijn, onverlet het recht van de Aanbestedende dienst nadere bewijsstukken op te vragen.
5. De Uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derden.
6. Voor wat betreft Geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
7. Indien Gegadigde voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een derde, dient deze derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende Geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Gegadigde (de hoofdaannemer) is aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
9. In het geval van beroep op een derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Gegadigde.



10. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere derden dan tijdens de Aanmelding (en Inschrijving) worden gedaan na schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

4.4.3 Aanmelding als samenwerkingsverband (Combinatie)

Een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie) kan deelnemen als één Gegadigde. In geval van een Combinatie dient, voorafgaand aan het indienen van de Aanmelding, de penvoerder van het samenwerkingsverband te worden vastgesteld. De penvoerder dient tevens alle relevante Bijlagen te ondertekenen en is verantwoordelijk voor het aanleveren van één gezamenlijke Aanmelding. De penvoerder van het samenwerkingsverband dient zorg te dragen voor de volledige en juiste aanlevering van de gevraagde documenten door de betrokken Combinanten. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding.

Indien de Gegadigde voornemens is een samenwerkingsverband te vormen, dan geldt met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen het volgende:

- Alle Combinanten dienen de UEA in te vullen en in te leveren en hierop aan te geven dat men een Samenwerkingsverband vormt met anderen. Ook de namen van de andere Combinanten dienen vermeld te worden. De Uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het samenwerkingsverband als geheel én voor de individuele Combinanten. Indien een Uitsluitingsgrond op één van de Combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele samenwerkingsverband.
- De UEA inclusief bijbehorende bewijsmiddelen dient door alle Combinanten afzonderlijk namens de Gegadigde te worden ingeleverd. Gezamenlijk moet worden voldaan aan de gestelde minimeisen.
- Bij de toetsing van de Aanmelding wordt het samenwerkingsverband met betrekking tot de Geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
- Indien de Gegadigde (mede) op basis van non-conformiteit met de gestelde Uitsluitingsgronden en het voldoen aan de Geschiktheidseisen door zijn Combinant(en) is geselecteerd en een of meer Combinanten op enig moment wegvallen, dient de Gegadigde dat op de kortst mogelijke termijn schriftelijk aan de Aanbestedende dienst te berichten. Indien de Gegadigde, ter vervanging van de weggevallen Combinant(en), (een) nieuwe Combinant(en) voorstelt, moet de Aanbestedende dienst te allen tijde toestemming geven voor het inzetten van de voorgestelde Combinant(en).
- De afzonderlijke leden van een samenwerkingsverband verklaren door Aanmelding (en later Inschrijving) dat zij hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen uit hoofde van deze aanbesteding jegens de Aanbestedende dienst.
- Indien het (nieuwe) samenwerkingsverband niet meer voldoet aan één van de Geschiktheidseisen, dan wel een Uitsluitingsgrond op de desbetreffende Combinant(en) van toepassing is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om de



Aanmelding terzijde te leggen. Het wegvallen en/of wisselen van Combinant(en) leidt er mogelijk toe dat de rangorde van geselecteerde Gegadigden wijzigt. Dit is te bepalen door de Aanbestedende dienst.

- De Aanbestedende dienst wil in dat kader vooropstellen dat de dienstverlening wordt vervat in één Overeenkomst. In die overeenkomsten wordt vastgelegd dat gedurende de looptijd van de Overeenkomst slechts één van de Combinanten fungeert als aanspreekpunt voor alle aspecten van de dienstverlening (waaronder tactische en operationele zaken). Combinaties waar meerdere partijen aanspreekpunt zijn, zullen ter zijde worden gelegd in de beoordeling. Het zijn van aanspreekpunt laat voornoemde hoofdelijke aansprakelijkheid onverlet.
- Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het samenwerkingsverband alleen zijn samenstelling wijzigen na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

4.5 Tegenstrijdigheden, vragen en/of opmerkingen

Deze Selectieleidraad is met zorg samengesteld. Door het indienen van een Verzoek tot deelname stemt Gegadigde in met alle voorwaarden voor deze Aanbestedingsprocedure. Mocht een Gegadigde vragen en/of opmerkingen hebben bij bepaald onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten of bij de procedure, dan dient Gegadigde deze tijdig, doch uiterlijk op de in de planning (zie paragraaf 5.4) aangegeven datum van de sluitingsdatum van de ontvangst van het Verzoek tot deelname naar voren te brengen, door middel van het sjabloon van Bijlage K. Indien naderhand blijkt dat de Aanbestedingsdocumenten tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door Gegadigde aan de genoemde contactpersoon zijn gemeld, zijn deze voor risico van de Gegadigde.

4.6 Klachten

Bent u niet tevreden over de wijze waarop deze Aanbestedingsprocedure wordt gevolgd? Dan kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt dat hiervoor is ingericht.

De Aanbestedende dienst hanteert bij de afhandeling van klachten de 'Standaard voor klachtafhandeling voor Aanbestedende diensten en ondernemers'.

Een indiener van een klacht ontvangt (tijdens reguliere kantoortijden) per ommegaande een bevestiging van de ontvangst van zijn klacht. Een inhoudelijke reactie op de klacht vindt binnen redelijke termijn plaats. Wat redelijk is, is afhankelijk van de complexiteit van de klacht, maar zal zo spoedig mogelijk plaatsvinden.

Indien de klacht afgewezen wordt, wordt dit onderbouwd. Indien de klacht gehonoreerd wordt, heeft dat per definitie gevolgen voor de aanbesteding en wordt dit aan alle Gegadigden gecommuniceerd.

Uw klacht moet per e-mail worden gericht aan: aanbestedingsklachten@drechtsteden.nl

Wij maken u echter attent op het volgende:

- Van de Gegadigde wordt een proactieve houding verwacht. Dit houdt in dat een Gegadigde verplicht is onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsdocumenten bij de



Aanbestedende dienst te signaleren zodra hij die redelijkerwijze behoorde op te merken. Het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen biedt hiertoe voldoende mogelijkheden. Het indienen van een klacht zonder dat de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen is benut, kan met zich meebrengen dat uw klacht ongegrond wordt verklaard.

- Het indienen van een klacht schort de Aanbestedingsprocedure niet op en het indienen van een klacht houdt niet per definitie een verlenging van de Bezwaartermijn in. Het aanhangig maken van een kort geding binnen de gestelde vervaltermijn is voor dergelijke zaken het geëigende middel voor het veiligstellen van bestaande rechten.
- Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt of indien geen verlenging van de Bezwaartermijn heeft plaatsgevonden en de Opdracht is – hangende de klachtenbehandeling – definitief gegund, dan vervalt daarmee het recht op schadevergoeding voor de klager wanneer de klacht gegrond is verklaard.
- Indien u een klacht indient, dient u dit expliciet aan te geven in het onderwerpveld van de e-mail (“klacht naar aanleiding van aanbesteding Digitale Werkruimte Drechtsteden”)

4.7 Rangorde documenten

De volgende documenten vormen een integraal onderdeel van de Selectieleidraad. Voor zover deze bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de volgende rangorde, waarbij het hoger voornoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

- De Nota's van Inlichtingen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.
- De Selectieleidraad, inclusief bijbehorende Bijlagen.

4.8 Afbreken/wijzigen Aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. De Aanbestedende dienst behoudt zich tevens het recht voor de wijze waarop de aanbesteding verloopt aan te passen evenals het recht om informatie in de aanbestedingsdocumenten aan te vullen en/of te wijzigen. In geen geval is de Aanbestedende dienst gehouden tot het vergoeden van schade en/of gemaakte kosten. Door het indienen van een Verzoek tot deelname verklaart Gegadigde zich akkoord met dit voorbehoud.

4.9 Taal

De voertaal tijdens de Aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle documenten, zowel afkomstig van Aanbestedende dienst als afkomstig van Gegadigde, zijn in het Nederlands gesteld, tenzij anders overeengekomen. 'Voorlichtingsmateriaal' e.d. mag ook in het Engels worden aangeleverd.

4.10 Rechten

Gegadigde, alsmede haar adviseurs of vertegenwoordigers, kunnen geen enkel recht ontleen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties met betrekking tot de aanbesteding, die zijn verstrekt door medewerkers of adviseurs van Aanbestedende dienst.



4.11 Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie

Door het indienen van een Verzoek tot deelname geeft Gegadigde aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door hem overgelegde gegevens en verklaringen.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden en/of van het verstrekken van onjuiste informatie berust volledig bij Gegadigde. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies (in de selectiebeoordeling). Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan Gegadigde van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder gehoudenheid tot enige financiële vergoeding van welke aard ook aan Gegadigde door de Aanbestedende dienst.

4.12 Vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

- Gegadigde mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de Aanbesteding.
- Gegadigde is gehouden de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de Aanbestedingsprocedure van kracht.
- Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze aanbesteding door of namens Gegadigde, lopende of na afloop van de aanbesteding, is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

4.13 Corona

Gegadigden dienen bij hun deelname rekening te houden met de gevolgen van de Corona-crisis voor zover die op het moment van indienen Verzoek tot deelname in redelijkheid kunnen worden voorzien. In dit verband geldt dat in ieder geval de rechtstreekse gevolgen van de beperkende maatregelen (zowel in aard als in duur), zoals die op het moment van deelname gelden, als "voorzienbaar" worden aangemerkt.

Gegadigden worden geacht bij hun Verzoek tot deelname uit te gaan van de beperkende maatregelen zoals ze op het moment van inschrijven gelden. Als er in de door het kabinet formeel op <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19/nederlandse-maatregelen-tegen-het-coronavirus> gepresenteerde (verwachte) aanpassingen sprake is van versoepeling of opheffing van beperkende maatregelen mogen Gegadigden er voor hun Verzoek tot deelname van uitgaan dat die versoepelingen of opheffingen ook daadwerkelijk plaatsvinden. Voor maatregelen waarvoor (nog) geen (verwachte) versoepeling of opheffing is aangekondigd (zoals bijvoorbeeld het houden van 1,5 m afstand) moeten Gegadigden ervan uitgaan dat die voor de gehele duur van de Opdracht gelden.



Voor gevolgen die op het moment van Verzoek tot deelname niet in redelijkheid konden worden voorzien, geldt dat die slechts voor verrekening of termijnverlenging in aanmerking komen als en voor zover de Opdrachtnemer die kan onderbouwen en aannemelijk kan maken dat:

- De gevolgen een oorzakelijk verband hebben met de Corona-crisis; en
- Deze gevolgen niet voorzienbaar waren ten tijde van de Inschrijving.

Met nadruk wijzen we erop dat het niet toegestaan is nadere voorwaarden aan de deelname te verbinden, ook niet in verband met de Corona-crisis. Met de voorgaande bepaling meent de Aanbestedende Dienst daarvoor een passende en redelijke clause te hebben opgenomen. Indien Gegadigde wel aanvullende of afwijkende voorwaarden aan zijn Verzoek tot deelname verbindt, is deze ongeldig en zal dan ook niet in behandeling worden genomen en komt nimmer voor selectie in aanmerking.

4.14 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure verstaan:

- De documenten dienen door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger van de onderneming van Gegadigde te zijn ondertekend. Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee bij de rechtsgeldige ondertekening rekening worden gehouden. Indien de vertegenwoordigingsbevoegde een rechtspersoon is, dient het uittreksel uit het handelsregister van deze rechtspersoon te worden bijgesloten bij de Inschrijving.
- De documenten moeten zijn voorzien van een originele handgeschreven handtekening (ook wel een zogenoemde 'natte' handtekening genoemd) door de daartoe rechtsgeldig bevoegde(n).
- De documenten met 'natte' handtekening mogen vervolgens wel worden gescand en aan uw Verzoek tot deelname worden toegevoegd.

Nota bene: de Uniforme Eigen verklaring biedt de mogelijkheid om een digitale handtekening te zetten. De Aanbestedende dienst eist echter dat er een 'natte' handtekening op de Uniforme Eigen verklaring wordt gezet.



5 DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

De Europese Aanbesteding volgens de niet-openbare procedure is in twee fasen verdeeld, namelijk de selectiefase (fase 1) en de gunningsfase (fase 2). In de eerste fase kunnen Geïnteresseerden zich op basis van deze Selectieleidraad aanmelden als Gegadigde. Van alle Gegadigden selecteert de Aanbestedende dienst, conform de in deze Selectieleidraad omschreven selectieprocedure en -criteria, maximaal drie Gegadigden die op basis van de Gunningsleidraad worden uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving (de gunningsfase; fase 2).

In dit hoofdstuk is een beschrijving van de Aanbestedingsprocedure opgenomen, specifiek gericht op de selectiefase en enkele onderdelen een vooruitblik op de gunningsfase.

5.1 Type procedure

De Aanbestedende dienst doorloopt, gelet op de aard en de omvang van de Opdracht, een Europese Aanbesteding volgens de niet-openbare procedure. De (minimale) termijnen van een Europese niet-openbare Aanbesteding worden derhalve gehanteerd.

- **Omvang van de Opdracht:** Er is gekozen voor een Europese procedure aangezien de verwachting is dat de Overeenkomst voor de totale looptijd qua omvang hoger ligt dan € 214.000,-.
- **Transactiekosten:** Omdat de administratieve lasten om in te schrijven voor ondernemers relatief hoog zijn in verhouding tot de waarde van de Overeenkomst heeft Aanbestedende dienst gekozen voor een niet-openbare procedure.
- **Aantal potentiële Gegadigden:** De markt voor partijen die gevraagde dienstverlening aanbieden is bovendien groot. De Aanbestedende dienst verwacht dat mogelijk meer dan tien Gegadigden aan de aanbesteding meedoen. Met een niet-openbare procedure beoogt de Aanbestedende dienst de administratieve lasten voor Gegadigden zoveel mogelijk te beperken.

5.2 Uitgangspunt aantal Gegadigden

Indien er drie geschikte Gegadigden zijn (overgebleven), nodigt de Aanbestedende dienst die Gegadigden uit voor het vervolg van de Aanbestedingsprocedure.

Indien er minder dan drie geschikte Gegadigden zijn (overgebleven), kan de Aanbestedende dienst die Gegadigden uitnodigen voor het vervolg van de Aanbesteding middels een gewijzigde procedure, tenzij Aanbestedende Dienst reden ziet tot stopzetting van de procedure. Meer informatie over de procedure volgt, indien deze situatie zich voordoet.

Indien één van de drie uitgenodigde Gegadigden zich terugtrekt dan houdt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om de volgende Gegadigde in de rangorde uit te nodigen voor het doen van de Inschrijving (dit is geen verplichting).



5.3 Beoordeling: 'beste prijs-kwaliteitverhouding'

Het Gunningcriterium dat de Aanbestedende dienst in de gunningsfase hanteert is de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan de aangeboden kwaliteit van de Inschrijver. Derhalve maakt de kwaliteit een belangrijk onderdeel uit van de beoordeling in de gunningsfase, wat tot uitdrukking komt in het Programma van Eisen en de Gunningscriteria. De wijze van beoordeling van de Inschrijvingen wordt nader uitgewerkt in de Gunningsleidraad. De te hanteren kwaliteitscriteria en hun relatieve gewicht worden omschreven in de Gunningsleidraad.

5.4 Planning selectiefase

De volgende planning wordt voorzien voor de Aanbesteding van de Opdracht.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval de Aanbestedende dienst overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen via TenderNed gecommuniceerd. Gegadigden kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Verzoeken tot deelname en Inschrijvingen gelden als fatale termijnen.

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De cursief weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de Aanbestedende Dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend. Getracht wordt de Selectiebeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Gegadigden. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, informeert de Aanbestedende dienst Gegadigden hierover.

Vrijdag 17 september 2021	Verzending aankondiging. De Selectieleidraad inclusief Bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform TenderNed.
<i>Vrijdag 1 oktober 12:00</i>	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de Selectieleidraad en Bijlagen.
<i>Vrijdag 8 oktober</i>	Beschikbaarstelling eerste Nota van Inlichtingen.
Woensdag 13 oktober 12:00	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de eerste Nota van Inlichtingen.
Vrijdag 15 oktober	Beschikbaarstelling tweede Nota van Inlichtingen. Uitgangspunt is twee Nota's van Inlichtingen.
<i>Woensdag 27 oktober 12:00</i>	Sluiting aanmeldingstermijn, aanvang beoordeling.
Woensdag 10 november	Bekend maken van de mededeling van Selectiebeslissing.



	Gelegenheid tot het stellen van vragen Selectiebeslissing en het indienen van eventuele bezwaren, zo spoedig mogelijk na de mededeling van de selectiebeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de Selectiebeslissing.
Maandag 6 december 2021	Verzending Gunningsleidraad. De Gunningsleidraad inclusief Bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform.

5.5 Nota van Inlichtingen

Er kunnen vragen worden gesteld over deze aanbesteding, deze Selectieleidraad en de bijbehorende Bijlagen (exclusief de Overeenkomst, addendum GIBIT 2020, GIBIT 2020). Daarnaast kunnen eventuele tegenstrijdigheden en onduidelijkheden worden ingebracht. Voor het stellen van vragen en/of plaatsen van opmerkingen dient Gegadigde het sjabloon van Bijlage K te gebruiken. Gegadigde dient de desbetreffende Bijlage met de vragen in TenderNed via 'berichten' te versturen naar de Aanbestedende dienst en niet via de module 'Vraag en Antwoord' (en niet per mail). Gegadigde wordt verzocht in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan het bedrijf (direct) gerelateerde namen.

De Aanbestedende dienst probeert alle vragen en voorgestelde wijzigingen geanonimiseerd te beantwoorden, in één of meerdere Nota's van Inlichtingen. Deze wordt/worden gepubliceerd op TenderNed. De Nota van Inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsstukken, waarbij in geval van tegenstrijdigheden het recentst gestelde prevaleert.

De (laatste) Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk tien dagen voor Aanmelding (Verzoek tot deelname) verstrekt.

Na publicatie van de Nota van Inlichtingen wordt verondersteld dat de Aanbestedingsdocumenten voor alle Gegadigden duidelijk zijn en dat alle Gegadigden, mits zij aan de gestelde eisen voldoen, in staat zijn om een Verzoek tot deelname in te dienen conform de gestelde eisen en vormvereisten van de Aanbestedende dienst.

5.6 Wijze van aanmelden (Verzoek tot deelname)

De Gegadigde dient de Aanmelding, met het Verzoek tot deelname, vergezeld van een rechtsgeldig ondertekende aanbestedingsbrief in pdf-formaat en bijbehorende Bijlagen via TenderNed aan te leveren.

De uiterste inleverdatum en tijdstip van de Aanmelding is op:
Woensdag 27 oktober 12:00 uur

Hierin dient Gegadigde ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die fungeert als contactpersoon. Ook dient Gegadigde aan te geven in welke vorm hij zich aanmeldt:



zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan op een Derde (zie ook paragraaf 4.4).

Mocht een andere persoon worden gemachtigd om de Aanmelding en bijbehorende stukken te ondertekenen, dan dient u een door een bevoegd persoon getekende schriftelijke volmacht toe te voegen aan uw Aanmelding.

5.7 Procedure Aanmelding als Gegadigde

Het doel van de eerste fase van de aanbesteding is te komen tot de selectie van maximaal drie Gegadigden die worden uitgenodigd voor de gunningsfase (fase 2). De Aanbestedende dienst beoordeelt de verzoeken tot deelname (en in fase 2 de Inschrijvingen) op een objectieve, non-discriminatoire en transparante wijze. De ontvangen Verzoeken tot deelname worden beoordeeld op Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Selectiecriteria.

Bij de toets op de Selectiecriteria brengt de Aanbestedende dienst een rangorde aan tussen de Gegadigden. Alleen de drie hoogst scorende Gegadigden worden door de Aanbestedende dienst geselecteerd. Indien één van deze drie Gegadigden om één of andere reden afvalt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de eerstvolgende in de rangorde uit te nodigen voor deelname. Of de Aanbestedende dienst van deze mogelijkheid gebruik maakt, is onder meer afhankelijk van het moment in het proces waarop dit gebeurt en of dit geen gevolgen heeft voor de planning, dit ter beoordeling door de Aanbestedende dienst.

Het Verzoek tot deelname dient aan alle eisen en voorwaarden uit de Selectieleidraad te voldoen. Een Verzoek tot deelname dat niet voldoet aan alle daaraan gestelde eisen en voorwaarden kan door de Aanbestedende dienst ongeldig worden verklaard en buiten beschouwing worden gelaten. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet gehouden, een Gegadigde om aanvulling van zijn Verzoek tot deelname of anderszins om nadere informatie te verzoeken.

5.8 Openingsprocedure

De Aanmelding dient conform in paragraaf 5.4 vermelde datum en tijd via TenderNed te worden ingediend in de digitale kluis van TenderNed, zodat deze toegankelijk is voor de Aanbestedende dienst.

De volgende procedure wordt gevolgd voor het openen van de kluis met Aanmeldingen:

1. De (digitale) kluis met Verzoeken tot deelname wordt na de in de planning genoemde sluitingsdatum en -tijd geopend door de Aanbestedende dienst.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt; deze wordt niet openbaar gemaakt.
3. Tijdens de opening worden de Aanmeldingen niet inhoudelijk behandeld.
4. Gegadigden worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen.

5.9 Beoordelingsteam

Een multidisciplinair beoordelingsteam bestaande uit medewerkers en adviseurs van de Aanbestedende dienst voeren de beoordeling uit. Het beoordelingsteam beoordeelt de referenties die voor de verschillende Selectiecriteria worden aangeleverd. Op basis van de verschillende



scores van de teamleden voor de aspecten wordt door het beoordelingsteam per Selectie criterium een unanieme score toegekend. Dit betreft telkens een teamresultaat in consensus.

5.10 Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De voorgenomen Selectie vindt plaats onder de opschortende voorwaarde dat de verstrekte inlichtingen en gegevens uit het UEA kloppen. Deze inlichtingen en gegevens worden gecontroleerd na de bekendmaking van de voorgenomen selectie.

Indien na verificatie van de UEA blijkt dat de door een Gegadigde verstrekte bewijsstukken wezenlijk afwijken van de gegevens uit de door Gegadigde verstrekte UEA, dan wordt die Gegadigde niet uitgenodigd om een Inschrijving te doen en maakt de Aanbestedende dienst het voornemen bekend om in diens plaats de eerstvolgende Gegadigde uit te nodigen en worden de gegevens van deze Gegadigde geverifieerd, et cetera.

5.11 Proces bij gelijke beoordeling (score)

Het kan voorkomen dat meerdere Verzoeken tot deelname, met een gelijk aantal totaalpunten, afgerond op twee decimalen, eindigen, waardoor meer dan drie Gegadigden in aanmerking komen voor het indienen van een Inschrijving. In dit geval vindt er een nadere vaststelling van de rangorde plaats op basis van:

- Stap 1: Van de Gegadigden die een gelijke score behaald hebben, wordt eerst gekeken naar de hoogste score afgerond op twee decimalen voor het selectie criterium 'rekencentrumdienstverlening'.
- Stap 2: Indien hierna nog steeds meer Gegadigden gelijk eindigen, wordt gekeken naar de hoogste score afgerond op twee decimalen voor het selectie criterium 'Transitie van het rekencentrum'
- Stap 3: Indien hierna nog steeds meer Gegadigden gelijk eindigen, vindt loting plaats.

In het geval van loting is de volgende procedure van toepassing:

- Een lot bevat een uniek nummer, welke is gekoppeld aan de naam van een Gegadigde, of de naam van een Gegadigde die voor loting in aanmerking komt.
- Loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerste getrokken als eerste wordt geselecteerd.
- De loting wordt verricht door een notaris (aan te wijzen door de Aanbestedende dienst)
- Bij de loting zijn Gegadigden niet aanwezig.

5.12 Bekendmaking voornemen besluit Selectie

De Gegadigden die worden uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving krijgen een bericht van het voornemen tot Selectie. De afgewezen Gegadigden ontvangen gelijktijdig een gemotiveerde afwijzing. Na het verzenden van deze berichten start de Bezwaartermijn van twintig kalenderdagen.



5.13 Opschortende termijn/bezwaren

Gegadigden die een bezwaar of klacht hebben tegen de Selectiebeslissing dienen dit kenbaar te maken binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van de Selectiebeslissing. Een klacht indienen kan bij de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie paragraaf 4.6). Ook kan bezwaar⁴ worden gemaakt (binnen twintig dagen na Selectiebeslissing) door het starten van een civielrechtelijk kort geding bij de Rechtbank te Rotterdam. Gegadigde wordt verzocht de contactpersoon van Aanbestedende dienst te informeren over het aantekenen van de klacht c.q. het bezwaar.

Indien niet binnen deze termijn van twintig kalenderdagen een klacht of bezwaar is ingediend, gaat de Aanbestedende dienst over tot de gunningsfase.

De Gegadigde wordt verzocht om een kopie van een betekende dagvaarding aan de contactpersoon van deze Aanbestedingsprocedure te doen toekomen.

5.14 Evaluatiegesprekken Gegadigden

Drechtsteden wil graag leren van de ervaringen van de deelnemende partijen in het kader van de aanbestedingsprocedure. Daarnaast wil Drechtsteden deze gesprekken gebruiken om het selectieproces vanuit de aanbestedende dienst toe te lichten. Daarom worden alle deelnemende partijen na afloop van de selectiefase uitgenodigd voor een evaluatiegesprek. Met het oog op het verder kunnen verbeteren van haar aanbestedingen, hoopt Drechtsteden op ieders medewerking.

5.15 Definitieve uitslag / toezending Gunningsleidraad

De geselecteerden ontvangen na een positieve controle van de gegevens uit de UEA een uitnodiging tot Inschrijving. Vervolgens worden de aanbestedingsdocumenten van de gunningsfase via TenderNed beschikbaar gesteld aan de geselecteerden. Met het versturen van de Gunningsleidraad worden de geselecteerde Gegadigden uitgenodigd tot het indienen van een Inschrijving en gaat de gunningsfase officieel van start.

De Aanbestedende dienst verstuurt de Gunningsleidraad niet eerder dan nadat een termijn van twintig dagen is verstreken (zie paragraaf 5.13).

De tot het doen van een Inschrijving uitgenodigde Gegadigden dienen binnen zeven dagen na verzending van de uitnodiging tot het doen van een Inschrijving hun voornemen tot deelname aan de Inschrijvingsfase te bevestigen. De bevestiging geschiedt middels de bij de Gunningsleidraad toegevoegde Bijlage acceptatieverklaring.

⁴ De Bezwaartermijn overgang van de selectiefase naar de gunningsfase is geen opschortende termijn of standstill termijn. Dit in tegenstelling tot de Bezwaartermijn die hoort bij de voorlopige Gunning.

6 SELECTIEFASE

In dit hoofdstuk wordt uitleg gegeven over het verloop van de beoordelingen van de Verzoeken tot deelname door Gegadigden.

Bij de beoordeling gelden als vanzelfsprekend de algemene uitgangspunten van het aanbestedingsrecht aangaande transparantie, objectiviteit, non-discriminatoir en proportionaliteit. Nadat de sluitingsdatum en -tijd is verstreken, wordt de aanmeldingskluis in TenderNed geopend en start de Selectie. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de Selectie af te ronden op de datum zoals opgenomen in de planning (paragraaf 5.4).

De beoordeling, tijdens de selectiefase, bestaat uit een aantal stappen:

- **Stap 1:** Vaststellen van de compleetheid, rechtsgeldigheid en controle op conformiteit (waaronder de vormvereisten) van het Verzoek tot deelname. Voldoet: door naar stap 2; Voldoet niet: mogelijk uitsluiting.
- **Stap 2:** Toets op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Voldoet: door naar stap 3; Voldoet niet: mogelijk uitsluiting.
- **Stap 3:** Inhoudelijke beoordeling van de kerncompetenties en selecteren Gegadigden.
- **Stap 4:** Informeren van alle Gegadigden over de uitkomst (voornemen van Selectie).
- **Stap 5:** Opvragen bewijsmiddelen UEA bij de geselecteerde Gegadigden.
- **Stap 6:** Informeren van geselecteerde Gegadigden van definitieve Selectie.

NB. Indien er een Uitsluitingsgrond op Gegadigde van toepassing is en de Aanbestedende dienst niet besluit af te zien van uitsluiting conform art. 2.88 Aw, en/of indien Gegadigde niet aan één of meerdere Geschiktheidseisen voldoet, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname en wordt het Verzoek tot deelname niet verder beoordeeld. Een overzicht van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen is opgenomen in Bijlage B bij deze Selectieleidraad.

6.1 Stap 1: vaststellen van compleetheid, rechtsgeldigheid en conformiteit

Het Verzoek tot deelname wordt eerst beoordeeld op compleetheid, rechtsgeldigheid en controle op conformiteit van de Aanmelding. De Aanbestedende dienst kan Verzoeken tot deelname die niet voldoen aan de gestelde eisen, voorwaarden en Bijlagen zoals vastgelegd in deze Selectieleidraad ongeldig verklaren. Mocht blijken dat er informatie ontbreekt, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten om het gebrek aan overlegde gegevens te laten herstellen, afhankelijk van de ernst van het gebrek. De Aanbestedende dienst is daartoe echter op geen enkele manier verplicht.

6.2 Stap 2: toets op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Nadat het Verzoek tot deelname is getoetst op compleetheid, rechtsgeldigheid en het voldoen aan de conformiteit, wordt beoordeeld of geen van de vastgestelde Uitsluitingsgronden op Gegadigde van toepassing is en of Gegadigde aan de Geschiktheidseisen voldoet. De van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden zijn opgenomen onder deel III van het UEA.



Indien op de Gegadigde geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen. Dit betreft minimeisen die aan de geschiktheid worden gesteld, anders dan de kerncompetenties die bij Stap 3 aan bod komen. Voor wat betreft de toetsing en bewijsvoering rondom de Geschiktheidseisen is het uitgangspunt is dat Gegadigden bij hun Verzoek tot deelname kunnen volstaan met het bijvoegen van het UEA.

6.3 Stap 3: Inhoudelijke beoordeling selectiecriteria en selecteren Gegadigden

Indien de stappen 1 en 2 niet tot uitsluiting c.q. ongeldigverklaring hebben geleid, wordt het Verzoek tot deelname verder inhoudelijk beoordeeld. Dat betekent dat, indien er meer dan drie Gegadigden aan de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voldoen, de Aanbestedende dienst het aantal Gegadigden tot maximaal drie terugbrengt op basis van de selectiecriteria. Deze selectiecriteria zijn toegelicht in Bijlage C bij deze Selectieleidraad.

6.4 Stap 4: Informeren van alle Gegadigden over de uitkomst (voornemen Selectie)

Op de in de planning genoemde datum stelt de Aanbestedende dienst de Gegadigden op de hoogte van de (voorlopige) Selectiebeslissing. De Aanbestedende dienst stuurt de afgewezen (voorlopig) Gegadigde(n) een brief met het selectieresultaat en een motivering voor de afwijzing. Na het verzenden van dit bericht start de Bezwaartermijn van twintig kalenderdagen.

6.5 Stap 5: Opvragen bewijsmiddelen bij geselecteerde Gegadigden

In het kader van administratieve lastenverlichting worden de bewijsstukken alleen geverifieerd bij de Gegadigden die (voorlopig) zijn geselecteerd en worden uitgenodigd voor de gunningsfase. Gegadigde dient deze bewijsstukken binnen de termijn van zeven dagen aan te leveren. Indien de inhoud van de gevraagde bewijsstukken niet overeenkomt met wat in de UEA is gesteld wordt het Verzoek tot deelname afhankelijk van de ernst van het manco mogelijk ongeldig verklaard en wordt Gegadigde alsnog uitgesloten van verdere deelname.

6.6 Stap 6: Informeren van geselecteerde Gegadigden van definitieve Selectie.

Geselecteerde Gegadigden ontvangen de uitnodiging tot het doen van een Inschrijving. In de Uitnodiging tot Inschrijving wordt het vervolg van de procedure beschreven en worden de Gunningscriteria uiteengezet



7 VOORUITBLIK GUNNINGSFASE

In dit hoofdstuk wordt een vooruitblik gegeven op de gang van zaken na de selectiefase; dit betreft de gunningsfase. Beschrijvingen zijn indicatief en kunnen nog wijzigen gedurende de periode tot verstrekking van de definitieve Gunningsleidraad.

7.1 Gunningscriterium

De Aanbestedende dienst gunt de Opdracht op grond van de naar het oordeel van de Aanbestedende dienst op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De exacte onderverdeling van de gunningcriteria evenals de bijbehorende wegingsfactoren worden vermeld in de Gunningsleidraad. Om in aanmerking te komen voor de Opdracht, moet de Inschrijver een Inschrijving doen, welke in hoofdlijnen bestaat uit:

1. Conformiteit op de gestelde eisen
2. Toelichting op diverse gunningcriteria
3. Opgave van de Prijs

7.2 Werkwijze Inschrijving

De geselecteerde Gegadigden krijgen de beschikking over de uitnodiging tot Inschrijving met de relevante randvoorwaarden voor de aanbesteding, zoals: de vraagspecificatie, bestaande uit onder andere het programma van eisen, de uitgangspunten en randvoorwaarden. Aan de hand van deze stukken kunnen de geselecteerden Gegadigden inschrijven door een aanbieding te maken.

Als de Gegadigde voornemens is (g)een Inschrijving in te dienen, wordt de Gegadigde verzocht dit binnen zeven kalenderdagen na verzending van de uitnodiging tot Inschrijving schriftelijk te melden aan Aanbestedende dienst.

7.3 Nota van Inlichtingen

Vragen ten aanzien van deze Aanbestedingsprocedure dienen middels het sjabloon voor het stellen van vragen via TenderNed aangeboden te worden (zie Bijlage K). De laatste Nota van Inlichtingen van de gunningsfase wordt uiterlijk tien dagen voor datum indienen Inschrijving verstrekt.

7.4 Wegvallen geselecteerde Gegadigde

Indien een van de geselecteerde Gegadigden om welke reden dan ook wordt uitgesloten van deelname aan de tweede fase van de Aanbestedingsprocedure of zichzelf om wat voor reden dan ook terugtrekt uit de procedure, dan stijgen Gegadigden die in de selectieprocedure lager in rangorde waren geëindigd dan de Gegadigde die niet langer deelneemt, elk één plaats in rangorde. De Aanbestedende dienst heeft het recht, maar nadrukkelijk niet de verplichting, om de Gegadigde die vervolgens plaats drie inneemt uit te nodigen tot Inschrijving en brengt in dat geval de overige Inschrijvers daarvan op de hoogte. De Aanbestedende dienst kan daarbij besluiten de inschrijvingstermijn te verlengen.



7.5 Wijze van Inschrijving

Een Inschrijving geschiedt door het uploaden van de aanbidding in de daarvoor bestemde module in TenderNed. Vervolgens wordt deze gecontroleerd op compleetheid, rechtsgeldigheid en de conformiteit. Indien de Inschrijvingen door deze controle heenkomen en voldoen aan de vraagspecificatie, worden de Inschrijvingen verstrekt aan het beoordelingsteam.

7.6 Specifieke procedurevoorschriften 'gunningsfase'

In de selectiefase zijn enkele procedurevoorschriften opgenomen, die tevens van toepassing zijn op de gunningsfase. De overige voorschriften worden kenbaar gemaakt in de Gunningsleidraad, voor zover afwijkend van of aanvullend op de procedurevoorschriften van de Selectieleidraad.

7.6.1 Gestanddoening Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal zes maanden, gerekend vanaf de opening van de Inschrijving, geldig te zijn. Aanvullend geldt dat in geval er een kort geding aanhangig wordt gemaakt uw Inschrijving een gestandsdoeningstermijn van minimaal 30 dagen na uitspraak rechter heeft.

7.6.2 Geen voorbehouden

Verzoeken tot Inschrijving dienen onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden uitgebracht. Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver onverkort met de bepalingen, voorwaarden en procedure van de aanbesteding, zoals beschreven in het aanbestedingsdocument, instemt.

Indien een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn Inschrijving verbindt, kan de Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de Aanbesteding.

7.7 Procedure gunningsfase

De beoordelingsprocedure van de gunningsfase bestaat uit de volgende opeenvolgende stappen:

- **Stap 1:** controle van de Inschrijving op compleetheid, rechtsgeldigheid en de conformiteit;
- **Stap 2:** beoordeling Inschrijving op de Gunningscriteria;
- **Stap 3:** bepalen van de totaalscore per Inschrijver (waarbij opgemerkt wordt dat meerdere inschrijvers een identieke puntentoekenning kunnen behalen);
- **Stap 4:** vaststellen van een rangschikking van Inschrijvers op basis van de aan de Inschrijving toegekende totaalscores en het vaststellen van de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding;
- **Stap 5:** gunningsadvies van het beoordelingsteam;
- **Stap 6:** besluitvormingsprocedure Aanbestedende Dienst;
- **Stap 7:** bekendmaken van de voorgenomen gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers;
- **Stap 8:** na verloop van de Bezwaartermijn bekend maken definitieve gunningsbeslissing.



A Overzicht Bijlagen

1. Bijlage A: Huidige situatie v1.1.pdf
 - a. Bijlage A.1: ICT beleid - SAAS applicatiecriteria.pdf
 - b. Bijlage A.2: PDC van ICT nov 2017 eigenaren.pdf
2. Bijlage B: Verplichte en Facultatieve Uitsluitingsgronden, en Geschiktheidseisen (zie voorliggende Selectieleidraad)
3. Bijlage C: Selectiecriteria (zie voorliggende Selectieleidraad)
4. Bijlage D: Afgeleide doelstellingen Rekencentrum.pdf
5. Bijlage E: Nadere toelichting op de scope.pdf
6. Bijlage F: Definities behorende bij de onderhavige Aanbesteding.pdf
7. Bijlage G: Checklist in te leveren documenten.docx
8. Bijlage H: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).pdf
9. Bijlage I: Model Concernverklaring.docx
10. Bijlage J: Sjabloon referenties.docx
11. Bijlage K: Sjabloon tbv stellen van vragen.docx
12. Bijlage L: Akkoordverklaring en conformiteitslijst (selectiefase).docx



B Bijlage – Verplichte en Facultatieve Uitsluitingsgronden, en Geschiktheidseisen

B1. Beoordeling van Gegadigden

Gegadigde dient aan te tonen dat hij een geschikte kandidaat is op grond van de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen (economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid).

Voor alle onder Bijlage B2 vallende verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden en de onder Bijlage B3 (uitgezonderd B.3.2, onderdeel 'D Referenties') vallende Geschiktheidseisen geldt dat deze bewijsvoering op verzoek van de Aanbestedende dienst enkel door de geselecteerde Gegadigden voor de Gunningsfase moet worden overlegd na het voorlopige Selectiebesluit (binnen een tijdsbestek van zeven dagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst). De op te geven referenties behorende bij onderdeel B.3.2 'D Referenties' dienen op de vermelde datum van indiening Verzoek tot deelname ingediend te worden.

B2. Verplichte en Facultatieve Uitsluitingsgronden

Gegadigden die een geldig en volledig Verzoek tot deelname hebben ingediend, worden door de Aanbestedende dienst getoetst aan de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden van artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet en de vereisten in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet (Inschrijving in het beroeps- of handelsregister).

Indien er sprake is van een samenwerkingsverband zoals een Combinatie, dient iedere deelnemende Onderneming dit UEA te verstrekken.

Door middel van deel III in het UEA verklaart Gegadigde te voldoen aan de gestelde verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden.

Via het UEA geeft Gegadigde tevens aan dat hij binnen een tijdsbestek van zeven dagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst de bewijsstukken of verklaringen als bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet overhandigt. Daarbij aanvaardt de Aanbestedende dienst als bewijs:



De bewijsmiddelen zoals die zijn omschreven in artikel 2.89 Aanbestedingswet	
1.	Een Gegadigde of Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister , dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de Uitsluitingsgrond van artikel 2.87, onderdeel a, op hem niet van toepassing is.
2.	Een Gegadigde of Inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden , die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen b en c, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.
3.	Een Gegadigde of Inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst , die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de Uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.87, onderdeel d, niet op hem van toepassing is.
4.	Een Aanbestedende dienst aan wie een Gegadigde of Inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

B3. Geschiktheidseisen

De Aanbestedende dienst stelt alleen Geschiktheidseisen die verband houden met daadwerkelijke risico's die de Opdracht met zich meebrengt, of terug te voeren zijn op de gewenste kerncompetentie(s). Zodoende stelt de Aanbestedende dienst niet meer eisen op dit gebied dan strikt noodzakelijk. Gegadigde dient aan de Geschiktheidseisen, zoals beschreven in deze paragraaf, te voldoen. De Geschiktheidseisen zijn opgedeeld in:

- Economische en financiële draagkracht
- Technische bekwaamheid

B.3.1 Economische en financiële draagkracht

De Aanbestedende dienst acht het van belang en proportioneel dat zij eisen stelt aan de financiële stabiliteit van de Gegadigde. Deze moet zodanig zijn, dat bij de opdrachtverlening redelijkerwijs verwacht mag worden dat die toereikend is om de Opdracht tot een goed einde te brengen. De minimale Geschiktheidseisen die aan de economische en financiële draagkracht worden gesteld zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

A. Verzekeringen

Gegadigde dient bij het Verzoek tot deelname en, indien van toepassing, gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst genoegzaam en adequaat verzekerd te zijn tegen beroeps- en



bedrijfsaansprakelijkheid. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient Ondernemer op diens verzoek aan de Aanbestedende dienst te kunnen aantonen dat Ondernemer nog steeds genoegzaam en adequaat verzekerd is voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid. De Inschrijver dient minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten.

1. Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid (bij aanvang van de Opdracht en gedurende de looptijd ervan) met minimaal een dekking van € 2.500.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 250.000,- per aanspraak.
2. Een verzekering voor de beroepsaansprakelijkheid (met een aansprakelijkheidsduur van 10 jaar en met uitzondering van winstderving, rentederving en imagoschade) met minimaal een dekking van € 2.500.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 250.000,- per aanspraak. Aansprakelijkheid voor vermogensschade ten gevolge van het uitlekken van data (cyber risico) dient mede verzekerd te zijn op deze verzekering.
3. Een verzekering tegen cyberrisico's met minimaal een dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis waarbij ook minimaal de onderstaande rubrieken verzekerd moeten zijn. Het is aan Gegadigde onder welke verzekering deze risico's zijn verzekerd:
 - a. Schade aan derden (aansprakelijkheid);
 - b. Data-inbreuk;
 - c. Schade door hackers;
 - d. Cyber-afpersing
 - e. Bedrijfsschade;
 - f. Crisismanagement;
 - g. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 250.000,- per gebeurtenis.

Bovengenoemde verzekeringen en verzekerde sommen zijn conform de aanbevelingen van de branchevereniging Nederland ICT. Zie hun site: <https://www.nldigital.nl/>

De aansprakelijkheid van de Gegadigde wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades. De Gegadigde zal desgevraagd een afschrift van het verzekeringscertificaat van de door hem afgesloten verzekering aan Aanbestedende dienst verstrekken.

B. Jaarrekeningen.

Ter toetsing van de financiële draagkracht dient er op basis van de vastgestelde en door een accountant goedgekeurde jaarrekeningen van de afgelopen twee jaren geen sprake te zijn van negatief (eigen) vermogen.

- Indien het (eigen) vermogen positief is door het verstrekken van achtergestelde leningen (aansprakelijk vermogen) met korte looptijd (tot drie jaren) wordt het (eigen) vermogen als zijnde negatief beschouwd.



- De meest recente accountantsverklaring van Gegadigde mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel over de continuïteit).
- Ingeval Gegadigde deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij dient aangegeven te worden of gebruik is gemaakt van de jaarcijfers van bedoelde concern/holdingmaatschappij. Gegadigde die deel uit maakt van een concern/holdingmaatschappij dient Bijlage I uit deze Selectieleidraad aan te leveren.

- C. **Liquiditeit.** Door ondertekening van de UEA verklaart Gegadigde dat zijn onderneming voldoet aan de volgende eis met betrekking tot de financiële- en economische draagkracht: Liquiditeit wordt gedefinieerd als het quotiënt van de vlottende activa en de schulden van maximaal één jaar (ook wel current ratio genoemd). De eis aan voldoende liquiditeit is dat dit quotiënt over de afgelopen twee boekjaren elk jaar tenminste 100% (verhouding 1) bedroeg.

Indien Gegadigde een uitnodiging voor de offertefase ontvangt, dan dient Gegadigde op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven dagen door een accountant goedgekeurde jaarrekeningen te overleggen die de opgegeven gegevens bevestigen. Voor niet jaarrekeningplichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

- D. **Solvabiliteit.** Door ondertekening van de UEA verklaart Gegadigde dat zijn onderneming voldoet aan de volgende eis met betrekking tot de financiële- en economische draagkracht. Solvabiliteit wordt gedefinieerd als het quotiënt van het garantievermogen en het totaal vermogen. Daarbij wordt het garantievermogen gedefinieerd als het eigen vermogen plus het achtergesteld vreemd vermogen (achtergestelde leningen) waarbij de achtergestelde leningen een minimale looptijd kennen van de duur van het contract plus eventuele opties tot verlenging. De eis aan voldoende solvabiliteit is dat dit quotiënt over de afgelopen twee boekjaren tenminste 20% per jaar (verhouding van 0,2) bedroeg.

Indien Gegadigde een uitnodiging voor de offertefase ontvangt, dan dient Gegadigde op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven dagen (tijdens de bezwaarperiode) door een accountant goedgekeurde jaarrekeningen te overleggen die de opgegeven gegevens bevestigen. Voor niet jaarrekeningplichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Door het invullen van Deel IV van het UEA verklaart Gegadigde hieraan te voldoen.

B.3.2 Technische bekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de uiteindelijke Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. De Aanbestedende dienst heeft Geschiktheidseisen (kerncompetenties) geïdentificeerd waarover de Gegadigde naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren.



Als Geschiktheidseis geldt dat Gegadigde beschikt over de technische bekwaamheid (kerncompetenties) die Aanbestedende dienst noodzakelijk acht om de Opdracht te kunnen uitvoeren. De daadwerkelijke beschikbaarheid van de gevraagde kerncompetenties wordt getoetst op basis van certificeringen en recente, relevante referenties. Door het indienen van certificeringen en referenties voor de genoemde kerncompetenties, kunt u aantonen of u over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt als onderdeel van de Geschiktheidseisen. Op basis van de Selectiecriteria (C.1.1) wordt vervolgens gekeken naar de mate waarin de referenties aansluiten bij de Opdracht. Hiertoe dient als basis de beschrijving van de referenties die u in dit document opneemt.

A. Geschiktheidseis NEN-EN-ISO 27001

Gegadigde beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem dat voldoet aan de norm NEN-EN-ISO 27001, of gelijkwaardig, met als toepassingsgebied het onderwerp van deze aanbesteding. Gegadigde kan aantonen over een NEN-EN-ISO 27001 kwaliteitsmanagementsysteem te beschikken door het overleggen van een kopie certificaat NEN-EN-ISO 27001 of Gegadigde kan aantonen over een gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem te beschikken door een van de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

1. Een internationaal erkend certificaat dat qua aard en inhoud overeenstemt met ISO-norm 27001, of;
2. Een weergave van zijn gegevensbeveiligingsbeleid (visie, doelen, middelen en planning) plus een overzicht van de beveiligingsmaatregelen op procesniveau waarmee de informatiebeveiliging in de onderneming is ingericht (maximaal vier pagina's A4). Deze maatregelen dienen aantoonbaar periodiek te worden getoetst door een onafhankelijke derde.

Voor een samenwerkingsverband geldt dat de leden van het samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Gegadigde aan deze eis voldoet, kan bij indienen van het Verzoek tot deelname worden volstaan met het indienen van het UEA (deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Gegadigde wordt het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Gegadigde binnen zeven kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst moet aantonen dat de Gegadigde daadwerkelijk aan deze geschiktheidseis voldoet:

- Een kopie van het geldige certificaat conform de NEN-EN-ISO 27001 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 27001 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een beschrijving van maximaal vier pagina's A4 van een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 27001 norm en



dat minimaal de genoemde aspecten bevat die onder bovenstaande punten (zie punt 2) zijn benoemd.

B. Geschiktheidseis kwaliteitszorg – Kwaliteitsborging NEN-EN-ISO 9001

Gegadigde dient in het bezit te zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen-Eisen' of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling. In geval van Aanmelding in Combinatie dienen de Combinanten in bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat.

1. Bewijsstukken: een kopie van het geldige ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig. Daartoe dient op aanvraag binnen zeven dagen een kopie van dit certificaat overlegd te worden aan de Aanbestedende dienst.
2. Indien geen certificaat kan worden overgelegd dan dient een beschrijving te worden gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit met betrekking tot het voorwerp van de Opdracht voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit. Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan:
 - a. Visie op kwaliteitszorg;
 - b. Kwaliteitszorgsystemen;
 - c. Procedure voor behandeling van afwijkingen;
 - d. Procedure voor de afhandeling van Klachten;
 - e. Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
 - f. Een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

Voor een samenwerkingsverband geldt dat de leden van het samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Indien Gegadigde voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer inzet, dan dient deze onderaannemer, op straffe van uitsluiting van de Gegadigde van de Aanbestedingsprocedure, aan bovengenoemde eis te voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Gegadigde aan deze eis voldoet, kan bij indien Verzoek tot deelname worden volstaan met het indienen van het UEA (deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Gegadigde wordt het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Gegadigde binnen een tijdsbestek van zeven dagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst moet aantonen dat de Gegadigde daadwerkelijk aan deze geschiktheidseis voldoet:

- Een kopie van het geldige certificaat conform de NEN-EN-ISO 9001 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.



- Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.

C. Geschiktheidseis: **ISAE 3402 Type I en/of ISAE 3402 Type II verklaring**

Gegadigde dient in het bezit te zijn van een geldige en recente (niet ouder dan twee jaar) generieke **ISAE 3402 Type I en/of** ISAE 3402 Type II verklaring in relatie tot de door Drechtsteden gevraagde diensten (zie hoofdstuk 3) of **(een)** gelijkwaardige verklaring**(en)**. Dit certificaat **/ deze certificaten** moet**(en)** zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling. Bewijsstukken:

1. Een kopie van de geldige **ISAE 3402 Type I en/of** ISAE 3402 type II verklaring **1** met vermelding van het jaar van invoering en expiratie. Daartoe dient op aanvraag binnen zeven dagen een kopie van dit certificaat overlegd te worden aan de Aanbestedende dienst. **Of**
2. Een kopie van een verklaring, gebaseerd op een andere norm dan de **ISAE 3402 Type I en/of** ISAE 3402 type II norm die minimaal gelijkwaardig is aan de ISAE 3402 type **I en of ISAE 3402 type II** verklaring. Gegadigde dient naast de geldende verklaring van de certificerende instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet ook onderbouwd toe te lichten op welke punten en in welke mate de verklaring overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde **ISAE 3402 Type I en/of** ISAE 3402 Type II verklaring. In geval van afwijkingen dient door Gegadigde te worden toegelicht waarom de verklaring gelijkwaardig is

D. Geschiktheidseis: **Milieumanagementsysteem NEN-EN-ISO 14001**

In het kader van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen stelt Opdrachtgever eisen aan Milieumanagement. Gegadigde dient in het bezit te zijn van een geldig Milieumanagementsysteem op basis van NEN-EN-ISO 14001 'Milieumanagementsystemen' of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.

Bewijsstukken:

1. Een kopie van het geldige ISO 14001 certificaat of gelijkwaardig. Daartoe dient op aanvraag binnen zeven dagen een kopie van dit certificaat overlegd te worden aan de Aanbestedende dienst. **Of**
2. Indien geen certificaat kan worden overgelegd dan dient een beschrijving te worden gegeven van het geldende milieubeleidsplan van Gegadigde waarin concrete maatregelen zijn beschreven en waaruit blijkt dat Gegadigde op systematische wijze invulling geeft aan haar milieuverantwoordelijkheden.

E. Ervaringseisen

De Gegadigde dient per geselecteerde Kerncompetentie (zie hierna) een relevante referentie te overleggen door middel van het sjabloon van Bijlage J van een opdracht die in de afgelopen drie jaar is verricht of momenteel loopt. Indien het een lopende opdracht is, dient dit een opdracht te zijn waarvoor de onderhavige dienstverlening minimaal sinds ondertekening contract wordt

geleverd en die aantoont dat Gegadigde de kennis en ervaring heeft die noodzakelijk is om onderhavige opdracht uit te voeren. Dit wil zeggen dat de volledige kerncompetentie binnen één referentie moet worden aangetoond. Wel is het mogelijk om één referentie op meerdere kerncompetenties in te dienen. Het maakt dan ook niet uit of Gegadigde één of meerdere beschrijvingen van referenties inlevert.

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de aangeleverde referenties:

1. Het onderwerp van de referentie dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetenties.
2. De referentie moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van het Verzoek tot deelname. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
3. Indien verschillende uitgevraagde kerncompetenties blijken uit één uitgevoerde referentie, mag dezelfde referentie meer dan éénmaal worden gebruikt. Per kerncompetentie mag een maximaal aantal referenties worden ingediend. Het maximum aantal is door de Aanbestedende dienst per Kerncompetentie aangegeven.
4. De referentie dient te zijn voorzien van een door een referent ondertekend 'tevredenheidsverklaring' waarmee Gegadigde kerncompetenties aantoont.
5. Referenties dienen voorzien te zijn van tenminste één contactpersoon bij de referentie, alsmede de contact- gegevens (naam, functie, telefoonnummer en emailadres) waarop deze bereikt kan worden. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor referenten te benaderen zonder voorafgaand overleg met de Gegadigde.
6. In de referentieomschrijving moet de aard, de omvang, prestaties en werkzaamheden, status van de referentie opdrachten duidelijk worden beschreven.
7. De waarde van de referentie wordt uitgedrukt in Euro's exclusief btw;
8. Bij een opdracht in onderaanneming vermeldt u de waarde van het gedeelte dat in onderaanneming is uitgevoerd.
9. Indien Gegadigde voor één van de kerncompetenties geen referentie kan overleggen wordt Gegadigde uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding

Gegadigde dient de volgende kerncompetenties door middel van referenties aan te tonen, waarover de Gegadigde minimaal moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren:

1. Levering en beheer rekencentrumdiensten
2. Transitie van rekencentrumdiensten
3. Kennis en ervaring rekencentrumdiensten



Kerncompetentie 1: Levering en beheer rekencentrumdiensten

De Opdracht omvat onder andere de levering en het beheer van rekencentrumdiensten. Voor Opdrachtgever is het van belang om een goede en betrouwbare partner voor rekencentrumdiensten te hebben.

Gegadigde dient één of maximaal twee relevante referentie(s) te overleggen van een opdracht waarbij Gegadigde aantoont kennis van en ervaring te hebben met de onderstaande kenmerken van levering en beheer van rekencentrumdiensten.

Bij aanlevering van één referentie dient Gegadigde alle onderstaande kenmerken aan te tonen. Gegadigde mag ook twee referenties aanleveren waarbij elk van de onderstaande kenmerken minimaal in één van beide referenties worden aangetoond. Om een juiste beoordeling te vereenvoudigen raden we aan om bij gebruik van twee referenties aan te geven welke kenmerken met welke referentie worden afgedekt.

De referentie heeft betrekking op rekencentrumdiensten met minimaal de onderstaande kenmerken:

- Service management, technisch beheer en technisch applicatie beheer voor rekencentrum met:
 - Virtualisatie/hosting in combinatie met Microsoft 365 diensten;
 - 1.000 useraccounts;
 - 100 applicaties;
 - 20 gehoste applicaties (backends);
 - On premise/ (publieke) Cloud hosting en SaaS applicaties;
 - 100 applicaties;
 - 20 gehoste applicaties (backends);
 - Hybrid Exchange, printing en fileserver services;
 - 1000 useraccounts;
 - Virtuele desktop/applicatie publishing services;
 - 100 applicaties;
 - Windows en Linux besturingssystemen;
 - 60 (virtuele) servers in het rekencentrum;
 - Oracle en MS SQL databases;
 - 50 databases;
- Technisch applicatiebeheer, specifiek het packagen van clientapplicaties voor:
 - Windows fat clients;
 - 100 verschillende packages
 - Mac OS fat clients;
- ~~Omvang van het rekencentrum:~~
 - ~~1000 user accounts;~~
 - ~~100 applicaties;~~
 - ~~20 gehoste applicaties (backends);~~
 - ~~100 verschillende packages;~~



~~60 (virtuele) servers in het rekencentrum.~~

~~50 databases;~~

- Overheidsorganisatie of semi-overheidsorganisatie als regie voerende/afnemende partij.

De Microsoft 365 diensten zijn geen onderdeel van de Opdracht, de integratie hiermee is wel onderdeel van de Opdracht.

Kerncompetentie 2: Transitie van rekencentrumdiensten

Gegadigde dient één of maximaal twee relevante referentie(s) te overleggen van een opdracht waarbij Gegadigde aantoont kennis van en ervaring te hebben met de onderstaande kenmerken van Transitie.

Bij aanlevering van één referentie dient Gegadigde alle onderstaande kenmerken aan te tonen. Gegadigde mag ook twee referenties aanleveren waarbij elk van de onderstaande kenmerken minimaal in één van beide referenties worden aangetoond. Om een juiste beoordeling te vereenvoudigen raden we aan om bij gebruik van twee referenties aan te geven welke kenmerken met welke referentie worden afgedekt.

De referentie heeft betrekking op rekencentrumdiensten met minimaal de onderstaande kenmerken:

- Transitie van bestaand rekencentrum naar een nieuw Rekencentrum met:

Virtualisatie/hosting in combinatie met Microsoft 365 diensten;

▪ 1000 useraccounts;

▪ 100 applicaties;

▪ 20 gehoste applicaties (backends);

On premise/ (publieke) Cloud hosting en SaaS applicaties;

▪ 100 applicaties;

▪ 20 gehoste applicaties (backends);

Hybrid Exchange, printing en file server services;

▪ 1000 useraccounts

Virtuele desktop/applicatie publishing services;

▪ 100 applicaties;

Windows en Linux besturingssystemen;

▪ 60 (virtuele) servers in het rekencentrum;

Oracle en MS SQL databases.

▪ 50 databases

- ~~Omvang van het oude en nieuwe rekencentrum:~~

~~1000 user accounts;~~

~~100 applicaties;~~

~~20 gehoste applicaties (backends);~~

~~100 verschillende packages;~~

~~60 (virtuele) servers in het rekencentrum.~~

~~50 databases;~~



- Overheidsorganisatie of semi-overheidsorganisatie als regie voerende/afnemende partij.

De Microsoft 365 diensten zijn geen onderdeel van de Opdracht, de integratie hiermee is wel onderdeel van de Opdracht.

Kerncompetentie 3: Kennis en ervaring

De Opdracht omvat de Transitie/ migratie, levering en het beheer van rekencentrumdiensten.

Voor Opdrachtgever is het van belang om een goede en betrouwbare partner voor rekencentrumdiensten te hebben die over personeel met de relevante kennis en ervaring beschikt.

De kennis en ervaring van het personeel omvat tenminste de meest actuele dienst en product versies op onderstaande gebieden met betrekking tot rekencentrumdiensten voor zowel Transitie/ migratie als Steady state (beheerfase) dienstverlening:

- Virtualisatie/hosting in combinatie met Microsoft 365 diensten;
- Compute-, storage- en netwerkfuncties in het rekencentrum
- Generieke infrastructuur services (minimaal AD, DNS, DHCP)
- On premise/ (publieke) Cloud hosting (minimaal Microsoft Azure);
- Hybrid Exchange (2016), printing en file server services;
- Virtuele desktop/applicatie publishing services;
- Windows en Linux besturingssystemen;
- Oracle en MS SQL databases.

Per gebied dient Gegadigde over minimaal 3 fte te beschikken op seniorniveau (minimaal 5 jaar relevante werkervaring en actuele certificering) waarbij een fte meerdere, maar maximaal 3, gebieden mag bestrijken. Indien een fte niet het volledige gebied bestrijkt moet dit worden aangegeven en moet de ontbrekende expertise door een ander fte worden bestreken.

Met betrekking tot Cloud dient Gegadigde tenminste te beschikken over kennishouders met Azure fundamentals, Associate en/of Expert level certificeringen.

Gegadigde dient een geanonimiseerd overzicht van voor deze Opdracht beschikbare kennishouders/functies en expertises inclusief ervaringsniveaus te leveren waaruit de hierboven aangegeven vereiste kennis en ervaring blijkt.



C Bijlage - Selectiecriteria

Deze Bijlage beschrijft de Selectiecriteria en de wijze van beoordeling hiervan. Deze Selectiecriteria zijn bedoeld om de Gegadigden te kunnen rangschikken zodat bepaald kan worden welke Gegadigden worden uitgenodigd voor de gunningsfase.

De selectiecriteria zijn beschreven in C.1.1 en worden beoordeeld op basis van de beoordelingsschaal die in Bijlage C.2 is weergegeven. De antwoorden van de Gegadigden worden onafhankelijk van elkaar door het beoordelingsteam beoordeeld. Op basis van de verschillende scores van de teamleden voor de aspecten wordt door het beoordelingsteam per Selectie criterium een unanieme score toegekend. Dit betreft telkens een teamresultaat in consensus.

C.1.1 Selectiecriteria

Drechtsteden wenst maximaal 3 partijen te selecteren voor de gunningsfase. Wanneer meer dan drie partijen zich hebben aangemeld waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, zal Drechtsteden tot een rangorde komen. De aanmeldingen die voldoen aan de bovengenoemde voorwaarden worden daartoe beoordeeld aan de hand van onderstaande Selectiecriteria. In deze paragraaf zijn de Selectiecriteria opgenomen. De Gegadigde dient bij de Selectiecriteria nummer 1 tot en met nummer 3 bijbehorende referenties aan te leveren, om aan te tonen dat (en hoe) aan de gevraagde kenmerken voldaan wordt. De Gegadigde mag voor elk Selectie criterium maximaal twee verschillende referenties indienen. Omdat Drechtsteden van oordeel is dat een leverancier met meer ervaring naar verwachting beter in staat zal zijn om de gevraagde dienstverlening te leveren, kan een leverancier meer punten verdienen wanneer hij meer verschillende referenties aanlevert. De berekening staat beschreven in deze bijlage.

Uit de beschrijving van de referentie dient de Aanbestedende dienst op te kunnen maken of en in welke mate de opgegeven referentie aan de gestelde aspecten voldoet. Gegadigde dient hiervoor Bijlage J volledig in te vullen. Door het opgeven van de referenties geeft Gegadigde de Aanbestedende dienst het recht om de juistheid van de referenties bij de desbetreffende opdrachtgever(s) te verifiëren.

NB. De opgegeven referenties mogen dezelfde of deels dezelfde referenties zijn zoals ingediend voor de geschiktheidseisen (B.3.2).

Met deze Selectiecriteria wordt beoogd de mate van de bekwaamheid van Gegadigde op de aangegeven aspecten af te zetten tegen de bekwaamheid van de andere Gegadigden. Bij het beoordelen van de antwoorden wordt onder andere gelet op de volgende punten, in aanvulling op de beoordelingscriteria (zie Bijlage C.2):

1. Geeft Gegadigde antwoord op wat gevraagd wordt en is het antwoord passend, relevant en concreet.
2. In welke mate spreekt uit het antwoord voldoende kennis en ervaring.
3. In welke mate geeft het antwoord voldoende vertrouwen in een adequate uitvoering van de Opdracht na de aanbesteding.



4. In welke mate is de opgegeven referentie vergelijkbaar qua complexiteit.

De Aanbestedende dienst heeft de onderstaande aanvullende Selectiecriteria vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Opdracht. Uw Verzoek tot Deelname wordt beoordeeld op de volgende Selectiecriteria:

- Selectie criterium 1: rekencentrum dienstverlening
- Selectie criterium 2: rekencentrum beveiliging
- Selectie criterium 3: transitie van het rekencentrum

De benodigde beschrijvingen en referenties dient u in te dienen bij uw Verzoek tot deelneming (door middel van het sjabloon van Bijlage J).

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de aangeleverde referenties:

1. Het onderwerp van de referentie dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende selectiecriteria.
2. De referentie moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van het Verzoek tot deelname. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
3. Indien verschillende uitgevraagde Selectiecriteria blijken uit één uitgevoerde referentie, mag dezelfde referentie meer dan éénmaal worden gebruikt. Het wordt echter gewaardeerd als Gegadigde meer verschillende referenties aanlevert, zie daarvoor C1.1.4. Per Selectie criterium mogen maximaal twee referentieprojecten worden ingediend, tenzij anders vermeld.
4. Referenties dienen voorzien te zijn van tenminste één contactpersoon bij de referentie, alsmede de contactgegevens (naam, functie, telefoonnummer en emailadres) waarop deze bereikt kan worden. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor referenten te benaderen zónder voorafgaand overleg met de Gegadigde.
5. In de referentieomschrijving moet de aard, de omvang, prestaties en werkzaamheden, status van de referentie duidelijk worden beschreven.

Hieronder volgt een omschrijving per Selectie criterium.

C.1.1.1 Selectie criterium rekencentrumdienstverlening

De Opdracht omvat de levering en het beheer van rekencentrumdiensten. Voor Opdrachtgever is het van belang om een goede en betrouwbare partner voor rekencentrumdiensten te hebben.

De rekencentrumdiensten hebben betrekking op een situatie met onderstaande kenmerken:

- Hosting diensten in combinatie met Microsoft 365;
- On premise/ Cloud hosting en SaaS applicaties;
- Hybrid Exchange, printing en file services;



- Virtuele desktop/published applicaties;
- Totaal 6000 user accounts;
- 450 eindgebruiker-applicaties totaal;
- 70 gehoste applicaties (backends);
- 500 verschillende packages (AppV, MSI etc.);
- 750 (virtuele) servers in het rekencentrum;
- Windows en Linux besturingssystemen;
- Oracle en MS SQL databases;
- Overheidsorganisatie met een beginnende, lerende regie-organisatie als regie voerende partij;
- Meerdere onderliggende afnemende organisatieonderdelen;
- Verkavelde ICT-dienstverlening met meerdere leveranciers.

Uw met de referentie(s) aangetoonde ervaring dient zo goed mogelijk aan te sluiten bij de in deze vraag aangegeven kenmerken voor de rekencentrumdiensten.

Bij de beoordeling van dit criterium wordt gekeken naar de volgende aspecten:

- De mate waarin de Dienstverlening naar tevredenheid van de afnemer(s) is geleverd, communicatie met de afnemer(s) heeft plaatsgevonden en de manier waarop afwijkingen zijn hersteld.
- De flexibiliteit van de rekencentrumdiensten, op- en afschalen (o.a. door verSaaS'en) met bijhorende financiële flexibiliteit en het faciliteren van de kostentoerekening naar verschillende organisatieonderdelen.
- Optimalisatie van de rekencentrumdiensten gedurende de contractperiode op het gebied van onder andere performance en kosten.
- De beschikbaarheid van de geleverde rekencentrumdiensten in de publieke, private en/of hybride Cloud (o.a. Microsoft Azure) omgevingen.
- De kennis van en ervaring met het samenwerken met verschillende leveranciers van bedrijfsapplicaties (o.a. Centric t.b.v. gemeente-specifieke applicaties), onderliggende producten (o.a. Windows, Linux, MS SQL en Oracle) en SaaS-providers (o.a. voor Microsoft 365).
- Kennis en ervaring op het gebied van technisch applicatiebeheer, waaronder het 'packagen' van (bedrijfs)applicaties.
- Flexibiliteit op het gebied van maatwerksoftware waarvoor aparte afspraken met leveranciers van de software op het gebied van toegang en ondersteuning worden gemaakt.
- Voor deze Opdracht relevante, succesvolle, bestendige partnerships, met een of meerdere leveranciers van infrastructurele dienstverlening waarmee Gegadigde zijn Dienstverlening realiseert en over diens ervaring en kennis kan beschikken.

Dit Selectiecriterium is door Gegadigde te beantwoorden door middel van opgave van maximaal twee referenties, door middel van het sjabloon van Bijlage J. Beide referenties worden beoordeeld

en krijgen een individuele score. De score voor dit selectiecriterium is de som van de beide scores voor de twee referenties. Indien slechts één referentie wordt aangeleverd, dan is de score voor de tweede referentie automatisch nul punten.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de betreffende referent(en).

De gevraagde aspecten dienen duidelijk herkenbaar terug te komen in de beantwoording. De response van Gegadigde betreft maximaal 3 pagina's A4, lettertype Verdana 9 per referentie. De beschrijving dient te worden aangeleverd via TenderNed.

C.1.1.2 Selectiecriterium rekencentrum Beveiliging

De Opdracht omvat onder andere de beveiliging van het nieuwe Rekencentrum. Voor Opdrachtgever is het van belang om een goede en betrouwbare partner te hebben die risico's voor de dienstverlening beheerst en de gevraagde beveiligingsdiensten biedt.

De beveiliging voor het rekencentrumdiensten heeft indicatief betrekking op een situatie met onderstaande kenmerken:

- Hosting diensten in combinatie met Microsoft 365;
- On premise/ (public) Cloud hosting en SaaS applicaties;
- Hybrid Exchange, printing en file services;
- Virtuele desktop/ published applicaties;
- Totaal 6000 user accounts;
- 750 (virtuele) servers;
- Windows en Linux besturingssystemen;
- Oracle en MS SQL databases.

Uw met de referentie(s) aangetoonde ervaring dient zo goed mogelijk aan te sluiten bij de in deze vraag aangegeven kenmerken voor de rekencentrumdiensten.

Bij de beoordeling van dit criterium wordt gekeken naar de volgende aspecten:

- Ervaring met het voldoen aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheden (BIO), privacy wetgeving (AVG) en overige vigerende wettelijke richtlijnen in relatie tot de gevraagde Dienstverlening.
- Opzet, bestaan en werking van een informatiebeveiligingsarchitectuur, toegepaste beveiligingsmaatregelen en samenhang tussen beveiligingsmaatregelen en informatiebeveiligingsarchitectuur.
- Organisatie en processen voor het tijdig en effectief detecteren, melden, beoordelen en afhandelen van (potentiële) informatiebeveiligingsincidenten en crisimanagement.
- Een heldere en concrete toewijzing van taken en verantwoordelijkheden voor risicosignalering, risicobeheersing en informatiebeveiliging binnen de organisatie.



- Duidelijke en open communicatie over het belang van informatiebeveiliging en risicobeheersing binnen de organisatie en tussen Gegadigde en de referent.

Dit Selectiecriteria is door Gegadigde te beantwoorden door middel van opgave van maximaal twee referenties, door middel van het sjabloon van Bijlage J. Beide referenties worden beoordeeld en krijgen een individuele score. De score voor dit selectiecriteria is de som van de beide scores voor de twee referenties. Indien slechts één referentie wordt aangeleverd, dan is de score voor de tweede referentie automatisch nul punten.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de betreffende referent(en).

De gevraagde aspecten dienen duidelijk herkenbaar terug te komen in de beantwoording. De response van Gegadigde betreft maximaal drie pagina's A4, lettertype Verdana 9 per referentie. De beschrijving dient te worden aangeleverd via TenderNed

C.1.1.3 Selectiecriteria Transitie van het rekencentrum

De Opdracht omvat onder andere de Transitie van het bestaande Drechtsteden rekencentrum naar het nieuwe rekencentrum en bijbehorende diensten. Voor Opdrachtgever is het van belang om een goede en betrouwbare partner voor de Transitie te hebben.

De Transitie heeft indicatief betrekking op een situatie met onderstaande kenmerken:

- Hosting diensten in combinatie met Microsoft 365;
- On premise/ (public) Cloud hosting en SaaS applicaties;
- Hybrid Exchange, printing en file services;
- Virtuele desktop/ published applicaties;
- Totaal 6000 user accounts;
- 450 gebruikers applicaties totaal;
- 70 gehoste applicaties (backends);
- 500 verschillende packages (AppV, MSI etc.);
- 750 (virtuele) servers in het rekencentrum;
- Windows en Linux besturingssystemen;
- Oracle en MS SQL databases;
- Overheidsorganisatie met een beginnende, lerende regie-organisatie als regie voerende partij;
- Verkavelde ICT-dienstverlening met meerdere leveranciers.

Uw met de referentie(s) aangetoonde ervaring dient zo goed mogelijk aan te sluiten bij de in deze vraag aangegeven kenmerken voor de rekencentrumdiensten.

Bij de beoordeling van dit criteria wordt gekeken naar de volgende aspecten:



- Het opstellen van een beschrijving van het proces voor de Transitie van de rekencentrumdienstverlening.
- Het met succes (kwaliteit, tijd, geld, risico) projectmatig uitvoeren van een vooraf beschreven proces voor de Transitie van de rekencentrumdienstverlening.
- Bij het realiseren van de doelstellingen van de Transitie samenwerken met derde partijen zoals een latende leverancier of infrastructuur/platform leverancier.
- Hoe door Gegadigde bij de Transitie is omgegaan met onvoorziene afwijkingen of uitzonderingen op de aanvankelijk veronderstelde situatie (organisatorisch/technisch).
- De overname van (een deel van) het personeel van de latende Leverancier.

Dit Selectie criterium is door Gegadigde te beantwoorden door middel van opgave van maximaal twee referenties, door middel van het sjabloon van Bijlage J. Beide referenties worden beoordeeld en krijgen een individuele score. De score voor dit selectie criterium is de som van de beide scores voor de twee referenties. Indien slechts één referentie wordt aangeleverd, dan is de score voor de tweede referentie automatisch nul punten.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de betreffende referent(en).

De gevraagde aspecten dienen duidelijk herkenbaar terug te komen in de beantwoording. De response van Gegadigde betreft maximaal drie pagina's A4, lettertype Verdana 9 per referentie. De beschrijving dient te worden aangeleverd via TenderNed.

De Aanbestedende dienst kan de gegevens rechtstreeks verifiëren. Indien de gegevens niet overeenstemmen met wat Gegadigde heeft aangegeven, of indien de tevredenheid niet valt te verifiëren, kan Gegadigde worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. Het is aan Gegadigde daartoe met de referent vooraf af te stemmen.

C.1.1.4 Selectie criterium Totaal aantal unieke referenties

Drechtsteden is van mening dat een leverancier met meer geschikte ervaring naar verwachting beter in staat zal zijn om de gevraagde dienstverlening te leveren. Daarom kan een Gegadigde (extra) punten verdienen wanneer hij meer verschillende referenties aanlevert om te voldoen aan de Selectiecriteria 1 tot en met 3. Het maximale aantal unieke referenties dat Gegadigde kan aanleveren is zes. Dat is het geval als Gegadigde voor elk van deze drie Selectiecriteria maximaal twee referenties aanlevert die onderling allemaal van elkaar verschillen, dus allemaal verschillende referentieopdrachten zijn. Aanbestedende dienst telt het aantal ingediende unieke referentieopdrachten die beoordeeld zijn met een score +- of hoger.



Op basis daarvan wordt het aantal punten bepaald op basis van de volgende tabel:

Aantal unieke referenties	Punten
< 3	0
3	7,5
4	15
5	22,5
6	30

C2. Beoordeling Selectiecriteria

De scores voor de beoordeling van de antwoorden op de in Bijlage C.1.1 gestelde Selectiecriteria worden als volgt toegekend.

Elk van de Selectiecriteria 1 tot en met 3 wordt beoordeeld op een schaal met de waarden ++, +, +-, -, en --. Daarbij wordt op basis van de omschrijving getoetst in welke mate alle gevraagde aspecten zijn afgedekt in de beschrijving van de referentie. Daarnaast wordt beoordeeld in welke mate de verstrekte referentie betrekking heeft op een situatie met de aangegeven kenmerken. Zijn beide uitstekend, dan volgt het oordeel ++; zijn beide vrijwel afwezig, dan volgt het oordeel --. Andere uitkomsten liggen daartussen afhankelijk van de mate waarin de aspecten wel of niet worden aangetoond en de referentie vergelijkbaar is met de gegeven kenmerken.

De berekening van de punten op basis van de beoordeling is als volgt:

++	= 10 punten
+	= 8 punten
+-	= 5 punten
-	= 3 punten
--	= 1 punt

Voor elke referentie per Selectie criterium zijn in de beoordeling maximaal tien punten te scoren. Per selectie criterium (1 tot en met 3) mogen maximaal twee (2) referenties aangeleverd worden ter beoordeling. Op deze wijze kan er maximaal 20 punten per selectie criterium worden gescoord. Voor Selectie criterium kunnen maximaal 30 punten worden behaald. De per Selectie criterium - behaalde score wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor conform onderstaande tabel. De antwoorden c.q. referenties van de Gegadigden worden onafhankelijk van elkaar door de teamleden beoordeeld, waarna in consensus de definitieve beoordeling (en score) wordt vastgesteld.

De drie Gegadigden met de hoogste score worden toegelaten tot de gunningsfase. Bij gelijke score wordt gehandeld zoals beschreven in paragraaf 5.11.



Selectiecriteria	Max score	Weegfactor	Maximale gewogen score
Selectie criterium 1: rekencentrum dienstverlening	20	3	60
Selectie criterium 2: rekencentrum beveiliging	20	1	20
Selectie criterium 3: Transitie van het rekencentrum	20	2	40
Selectie criterium 4: Totaal aantal unieke Referenties	30	1	30
TOTAAL			150