

Selectieleidraad

ten behoeve van de **Selectiefase**
binnen de Europese niet-openbare aanbesteding
met betrekking tot

Outsourcing Technisch beheer en ICT Infrastructuur



nationale ombudsman

als het misgaat tussen u en de overheid

Versie : definitief
Datum : 30 juni 2022

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Nationale ombudsman en Pro 10 B.V. is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Checklist voor het indienen van een Aanmelding

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Gegadigde in de Selectiefase dient te overleggen, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Aanmelding dient samen te stellen. Dit wordt nader toegelicht in deze Selectieleidraad.

Let op: Het doen van een Aanmelding is geen sinecure. Los van de inhoud van het aanbod, kan ook een ogenschijnlijk kleine (vorm)fout er toe leiden dat een Aanmelding ongeldig moet worden verklaard. Het wordt daarom geadviseerd om zo snel mogelijk kennis van de Aanbestedingsstukken te nemen en alle vragen en twijfelpunten over wat precies op welke wijze moet worden ingevuld voor te leggen in de vragenrondes.

Document	Actie	Gegadigde*	Derde?	Deelnemer Samenwerking?
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen				
Aanbiedingsbrief	Rechtsgeldig ondertekend bijvoegen in .pdf. Inhoud: - korte introductie onderneming(en); - naam en gegevens contactpersoon; - indien van toepassing rolverdeling Samenwerkingsverband / Derden	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
UEA	Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Alleen derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen	Ja
Format Kerncompetenties	Bijlage Format Kerncompetenties invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
Selectiecriteria				
Format Selectiecriteria	Format Selectiecriteria, invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder

*) Zijnde zelfstandig Gegadigde, hoofdaannemer of penvoerder namens een Samenwerkingsverband.

Inhoudsopgave

Checklist voor het indienen van een Aanmelding	2
Definities	4
Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht.....	6
1.1 Inleiding.....	6
1.2 Voorgeschiedenis	6
1.3 Keuze aanbestedingsprocedure	6
1.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed	6
1.5 Contact tijdens de aanbesteding	7
1.6 Planning.....	7
1.7 Leeswijzer	7
Hoofdstuk 2 Over de Opdracht	9
2.1 Over de Opdrachtgever.....	9
2.2 Aanleiding voor de aanbesteding.....	9
2.3 Doelstelling.....	9
2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	10
2.5 Gewenste situatie en aard van de Opdracht	10
2.5.1 Datacenter diensten	10
2.5.2 Netwerk en security	11
2.5.3 Integratie en koppelingen	11
2.5.4 Werkplekdiensten.....	11
2.5.5 Telefoniediensten.....	12
2.5.6 Servicedesk en On-site support	13
2.5.7 Buiten scope: applicaties.....	13
2.5.8 Beheerdiensten	14
2.5.9 Regie en governance.....	14
2.6 Omvang van de Opdracht	16
2.7 Vorm en duur Overeenkomst	17
2.8 Wachtkamerconstructie.....	17
2.9 Persoonsgegevens en verwerkersovereenkomst.....	17
2.10 Gunningscriterium	18
Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften	19
3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding	19
3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	19
3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen	20
3.4 Klachtenregeling	21
3.5 Voorschriften voor het indienen van Aanmelding	21
3.6 Aanmelden als Samenwerkingsverband	23
3.7 Het doen van een beroep op een Derde.....	24
3.8 Meerdere Gegadigden binnen één holding	25
3.9 Openingsprocedure Aanmeldingen.....	25
3.10 Selectiebeslissing en rechtsbescherming	25
Hoofdstuk 4 Selectieprocedure.....	27
4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften	27
4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	27
4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	28
4.3.1 Financiële en economische draagkracht.....	28
4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid.....	29
4.3.3 Beroepsbevoegdheid	31
4.4 Stap 4: Rangschikking van de aanmeldingen op basis van de selectiecriteria.....	31
4.4.1 Criterium 1: Meer referenties On-site support	31
4.4.2 Criterium 2: Ervaring met cloud-transformaties.....	32
4.4.3 Criterium 3: Ondersteuning Azure	32

Definities

In deze Selectieleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe. Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is deze betekenis ook van toepassing in de Gunningsfase van de aanbesteding.

Aanbestedende dienst en tevens Opdrachtgever

Nationale ombudsman (en daarbinnen ook de Kinderombudsman en de Veteranenombudsman). De Opdracht dient uitgevoerd te worden voor deze drie organisaties binnen het bureau Nationale ombudsman.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure, daaronder begrepen Nota('s) van inlichtingen.

Aanmelding

Verzoek tot deelname aan de aanbesteding door een Gegadigde in de Selectiefase.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij de Selectie- en Gunningsleidraad en/of de Overeenkomst.

Derde

Ondernemer waarop een Gegadigde een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van een deel van de Opdracht.

Gegadigde

Ondernemer die een Aanmelding heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband of zich in de Selectiefase gedraagt alsof deze mogelijk voornemens is dit te doen.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor Inschrijver met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten in de Gunningsfase of de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Gunningsfase

Fase die volgt op de Selectiefase. In de Gunningsfase worden de geselecteerde Gegadigden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen en wenst de Aanbestedende dienst een Gunningsbeslissing te nemen.

Gunningsleidraad

Aanbestedingsstuk waarmee Gegadigden, die in de Selectiefase door de Aanbestedende dienst zijn geselecteerd, worden uitgenodigd om in de Gunningsfase een Inschrijving in te dienen.

Inschrijver

Een geselecteerde Gegadigde die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband of zich in de Gunningsfase gedraagt alsof deze mogelijk voornemens is dit te doen.

Inschrijving

Offerte ingediend door een Inschrijver in de Gunningsfase binnen de kaders van deze aanbesteding.

Nota van inlichtingen

Reactie van de Aanbestedende dienst op vragen van Gegadigden resp. Inschrijvers. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

Opdracht

Prestaties die door Opdrachtnemer conform de Overeenkomst geleverd moeten gaan worden.

Opdrachtgever tevens Aanbestedende dienst

Nationale ombudsman (en daarbinnen ook de Kinderombudsman en de Veteranenombudsman). De Opdracht dient uitgevoerd te worden voor deze drie organisaties binnen het bureau Nationale ombudsman.

Opdrachtnemer

Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De dienstverleningsovereenkomst op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd.

Samenwerkingsverband

Een combinatie van ondernemers, elk afzonderlijk te noemen 'deelnemer aan het Samenwerkingsverband', in de hoedanigheid van één Gegadigde, waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de Aanmelding resp. Inschrijving en de Overeenkomst.

Selectiebeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor Gegadigden die uitgenodigd worden om in de Gunningsfase een Inschrijving in te dienen of de beslissing om de aanbesteding te staken.

Selectiefase

Eerste fase binnen een Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure waarin ondernemers zich als Gegadigde kunnen kwalificeren om in de Gunningsfase een Inschrijving in te mogen dienen.

Selectieleidraad

Voorliggend Aanbestedingsstuk waarmee Gegadigden die aan de eisen voldoen worden uitgenodigd een Aanmelding in te dienen.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Wet Bibob

Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur.

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Selectieleidraad behorende bij de Selectiefase van de Europese niet-openbare aanbesteding voor het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer die fungeert als service integrator (SI), die zorgt voor de aansluiting van de eigen diensten en diensten van derden (zaaksysteem, Microsoft Cloud of Azure, hosted, etc.) en die de continuïteit en beschikbaarheid van de omgeving bij de Nationale ombudsman (hierna: Aanbestedende dienst of Opdrachtgever) borgt.

Deze aanbesteding is opgedeeld in een Selectie- en Gunningsfase. Deze Selectieleidraad ziet uitsluitend op de Selectiefase. In de Selectiefase worden maximaal vijf Gegadigden geselecteerd om in de Gunningsfase een Inschrijving in te dienen. In de Gunningsfase wordt één Inschrijver gecontracteerd. Met de Inschrijver die op basis van de rangorde als eerste niet in aanmerking komt voor de gunning van de Overeenkomst, wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Alle ondernemers die aan de eisen voldoen worden uitgenodigd een Aanmelding in te dienen. Dat kan zelfstandig, in Samenwerkingsverband (combinatie) en/of door een beroep te doen op Derden.

1.2 Voorgeschiedenis

Er is sprake geweest van een marktconsultatie met nummer TN 339225.

1.3 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing, omdat het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn. Gezien het karakter van de aanbesteding (security-gevoelige informatie) waartoe de Aanbestedende dienst niet alle informatie direct openbaar wenst te maken en het mogelijk aanmerkelijke aantal Gegadigden dat interesse heeft om mee te dingen naar de Opdracht, vindt deze Europese aanbesteding plaats volgens de zogenaamde niet-openbare aanbestedingsprocedure, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen een Selectie- en een Gunningsfase.

1.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a. Alle Aanbestedingsstukken ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b. Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
- c. Aanmeldingen en Inschrijvingen digitaal - via de functionaliteit in TenderNed - dienen te worden ingediend.
- d. Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Indien Gegadigden resp. Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf.

Let op 1: Nederlandse ondernemers hebben eHerkenning nodig om deel te nemen aan deze aanbesteding¹.

Let op 2: Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Aanmelding resp. Inschrijving. Het indienen van de Aanmelding resp. Inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Na het indienen van uw Aanmelding resp. Inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging.

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/eherkenning-gebruiken-voor-tenderned>

1.5 Contact tijdens de aanbesteding

Deze aanbesteding wordt begeleid door Pro 10 B.V. Totdat de definitieve gunning een feit is, zijn drs. Loek van Beurden en drs. Susan van der Linden voor Gegadigden resp. Inschrijvers het enige aanspreekpunt inzake deze procedure. Alle correspondentie vindt in beginsel plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins noodzakelijk zijn, dan kunnen Gegadigden resp. Inschrijvers contact opnemen via ea@pro10.nl.

1.6 Planning

Binnen de Selectiefase van deze procedure dienen Gegadigden op verschillende momenten tijdig actie te ondernemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Gegadigden hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging en Aanbestedingsstukken Selectiefase	30 juni 2022	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	14 juli 2022	10:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1	20 juli 2022	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Aanmelding	2 augustus 2022	10:00 uur
Mededeling Selectiebeslissing, start bezwaartermijn	5 augustus 2022	
Uitnodigen tot doen van een Inschrijving	15 augustus 2022	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	22 augustus 2022	
Publicatie Nota van inlichtingen 2	29 augustus 2022	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, derde ronde	5 september 2022	
Publicatie Nota van inlichtingen 3	9 september 2022	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	23 september 2022	10:00 uur
Presentatie/toelichting Inschrijving	28 september 2022	
Interviews	4 en 5 oktober 2022	
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatiefase	10 oktober 2022	
Definitieve gunning	31 oktober 2022	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 december 2022	

Na de definitieve selectie volgt de Gunningsfase. De Aanbestedende dienst verwacht geselecteerde Gegadigden op genoemd moment in de planning uit te nodigen voor het doen van een Inschrijving. Geselecteerde Gegadigden ontvangen dan de Gunningsleidraad met bijlagen.

1.7 Leeswijzer

Het vervolg van dit document bestaat uit navolgende hoofdstukken en Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard en omvang van de Opdracht.
- Hoofdstuk 3 bevat de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, selectiecriteria en de wijze waarop de geldig bevonden Aanmeldingen worden gerangschikt.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van deze Selectieleidraad:

1. Het UEA
2. Format kerncompetenties
3. Format selectiecriteria
4. Bibob
5. ARBIT-2018
6. Doel Architectuur Nationale ombudsman 2020-2024
7. Enterprise principes Nationale ombudsman
8. Cloudbeleid Nationale ombudsman
9. Privacybeleid Nationale ombudsman
10. Informatiebeveiligingsbeleid 2020-2023
11. Toegangsbeveiligingsbeleid No 1.0
12. Incident management v1.0
13. Informatiebeleid No 2020-2024 definitief
14. Aansluitvoorwaarden Nationale ombudsman

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

2.1 Over de Opdrachtgever

Burgers kunnen bij de Nationale ombudsman (hierna: No) een klacht indienen als zij een probleem hebben met een overheidsinstantie binnen het Rijk of één van de aangesloten gemeenten, provincies en waterschappen. De No neemt klachten in behandeling als hij bevoegd is voor de betreffende instantie én als de burger de bezwaarprocedure en de klachtprocedure van de instantie heeft doorlopen, zonder bevredigende uitkomst.

Een vraag of klacht wordt ontvangen per telefoon, online, post of social mediakanaal. De vraag of klacht wordt geregistreerd en ingezonden documenten worden gedigitaliseerd en toegevoegd. Medewerkers verdelen de vragen (voor zover niet meteen afgehandeld) en klachten (indien de No bevoegd is) naar afdelingen en behandelaars. De behandelaar neemt contact op met de burger en de betreffende overheidsinstantie. Daarbij worden documenten uitgewisseld. Het resultaat kan zijn een oplossing voor de burger (bemiddeling) of een formeel onderzoek. Na afronding wordt het dossier bijgewerkt en afgesloten. Een verzoek om herziening is mogelijk, evenals een klacht over de behandeling van het verzoek door de No.

Als over een onderwerp of over een overheidsinstantie veel klachten binnen komen, of als er signalen komen uit de samenleving kan er een (projectmatig) onderzoek ingesteld worden.

De No is ook de ombudsman voor Caribisch Nederland en is Veteranenombudsman. Daarnaast is er de Kinderombudsman. De behandeling van verzoeken door de ombudsmannen is op hoofdlijnen gelijk, maar kent enkele verschillen in de werkstroom.

Zie verder voor de manier van werken: <https://www.nationaleombudsman.nl/de-nationale-ombudsman/wat-doet-de-nationale-ombudsman>

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

De Aanbestedende dienst wenst een samenwerkingspartner te contracteren voor de Aanbestedende dienst voor dienstverlening met betrekking tot (doorontwikkeling van) werkplekken, ICT-beheer, housing & hosting van applicaties en de servicedesk.

Aan de stap tot uitbesteding liggen drie aspecten/ontwikkelingen ten grondslag:

1. De ICT van de No werkt op een kleine schaal. Het betreft een organisatie van beperkte omvang.
2. Er bestaat een technische achterstand. Deze achterstand kost tijd, inzet en expertise om in te halen.
3. De expertise is moeilijk op peil te houden. De noodzakelijke diversiteit aan expertises voor het in eigen beheer houden voor de ICT-voorzieningen is niet langer werkbaar voor de No.

2.3 Doelstelling

De No gaat over tot het uitbesteden van de ICT-voorzieningen om de continuïteit en betrouwbaarheid van ICT te waarborgen. Met de uitbesteding van de ICT-diensten wil de No de volgende doelen behalen:

Ontzorging:

1. Het afnemen van integrale en veilige ICT-diensten op het gebied van hosting, netwerken, koppelingen, werkplekken en servicedesk, alsmede technisch beheer;
2. Passende on-site support waar medewerkers op kantoor terecht kunnen met al hun ICT-gerelateerde vragen;
3. Een vlekkeloze transitie en migratie naar de door de ICT-partner beheerde omgeving;
4. Overnemen van het beheer op de (Microsoft) cloud-omgeving van de No;
5. Coördinatie van de dienstverlening van andere leveranciers binnen het ICT landschap van de No, waardoor een samenhangend geheel van ICT-diensten wordt geboden aan de No.

Kwaliteitsverhoging:

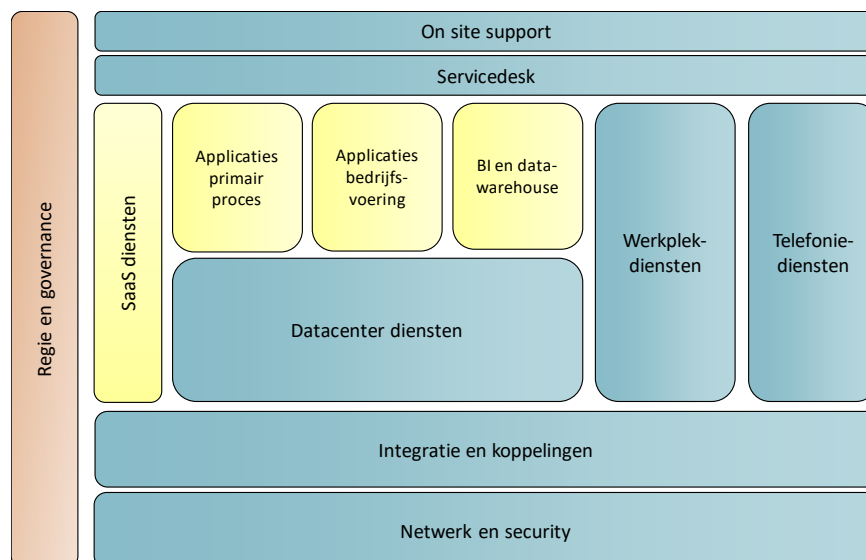
1. Verhoging van de kwaliteit en continuïteit van de ICT van de No, onder meer door de transformatie naar een cloud-gebaseerd landschap;
2. Hogere volwassenheid van het ICT beheer, hetgeen leidt tot hogere leverbetrouwbaarheid en lagere kosten;
3. Verhoging van de beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid van de informatievoorziening;
4. Ruimte voor vernieuwing in de bedrijfsvoering, onder meer door het vernieuwen van bedrijfsapplicaties en verbeteren van samenwerkingsmogelijkheden.

2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van opdrachten. Binnen de Opdracht is geen onderscheid gemaakt in percelen. Een verdeling in percelen is niet wenselijk, omdat de Aanbestedende dienst een Opdrachtnemer wil contracteren die verantwoordelijk is voor het technisch beheer en de ICT infrastructuur. De Opdrachtnemer fungeert als service integrator (SI), die zorgt voor de aansluiting van de eigen diensten en diensten van derden (zaaksysteem, Microsoft Cloud of Azure, hosted, etc.) en die de continuïteit en beschikbaarheid van die omgeving borgt. Deze onderdelen van de dienstverlening zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. De samenhang hiertussen en de samenhang met de te treffen (technische) maatregelen is aanmerkelijk. De Aanbestedende dienst is een relatief kleine organisatie. Het verdelen van werkzaamheden over meerdere Opdrachtnemers zou een onwenselijk beslag leggen zowel op Inschrijvers als op de Aanbestedende dienst.

2.5 Gewenste situatie en aard van de Opdracht

De verwachtingen die de No heeft ten aanzien van de verschillende scope onderdelen zijn hieronder uitgewerkt, gebaseerd op onderstaande figuur. NB: in de gunningsfase wordt het PvE en nadere detailinformatie over de huidige situatie beschikbaar gesteld.



2.5.1 Datacenter diensten

Tot de scope behoort het leveren en beheren van infrastructuur- en platformdiensten voor applicaties, inclusief housing diensten en voorzieningen voor uitwijk en back-up:

- Datacenter infra: het leveren en technisch beheren van datacenter apparatuur, met name fysieke en virtuele servers met de toepasselijke operating systems en storage.
- Platformdiensten: het leveren en technisch beheren van onder meer databases en middleware diensten.

Hierbij geldt:

- Deze dienst is bedoeld voor applicaties die niet als SaaS worden afgenomen. De No voorziet de komende jaren een groei van SaaS en dus een afname van housing en hosting Dienstverlening.
- Deze Dienst kan initieel geleverd worden als managed service of als cloud dienst (PaaS of IaaS). De No wil op termijn toegroeien naar een cloud dienst voor dit domein. De cloud transformatie van dit domein is dus in scope van de Dienstverlening.

2.5.2 Netwerk en security

Tot de scope behoort het bieden van end-to-end connectivity tussen gebruikers, devices en applicaties door het leveren, technisch beheren en monitoren van netwerkinfrastructuren:

- LAN/WLAN: bekabelde en draadloze netwerken op locatie van de No.
- Actieve componenten (switches en routers) en bekabeling (inclusief gebouwgebonden bekabeling) blijven eigendom van de No.
- Netwerkbeveiligingsdiensten zoals firewalls, monitoring, preventie en detectie, netwerksegmentatie en access controls.
- LAN gerelateerde diensten zoals DHCP.
- Internet access: toegang tot internet voor medewerkers, gasten en applicaties.

Hierbij geldt:

- ICT-partner start de dienstverlening met het huidige netwerk van de No. De hardware en bekabeling zijn en blijven eigendom van de No. De ICT-partner levert hier dus een beheerdienst.
- Het huidige netwerk (componenten) van de No moet op korte termijn vernieuwd worden. Dit zal één van de eerste projecten onder de NOK met de ICT-partner worden.
- Dit vervangingsproject is onderdeel van de outsourcing, zowel qua inhoud (globaal voorstel) als qua pricing.
- Ook na deze vernieuwing is de netwerkhardware eigendom van de No. Dit is wel geleverd door de ICT-partner, want hier heeft de No geen Rijksbrede mantel voor. Daarnaast voert ICT-partner lifecyclemanagement met betrekking tot deze apparatuur uit.
- De No maakt gebruik van een Rijksbrede provider voor internet dienstverlening. De ICT-partner hoeft dus geen nieuwe glasvezel(s) te bieden.
- De No heeft de beschikking over een aansluiting op het beveiligde koppelvlak Haagse Ring voor de toegang tot interne informatiesystemen van het Rijk.

2.5.3 Integratie en koppelingen

Tot de scope behoort het bieden van een eenduidig koppelvlak voor alle applicaties en devices. De functionaliteit valt uiteen in drie gebieden:

- Access: bieden van toegang tot infrastructurele resources (network, compute en storage) voor applicaties.
- Authenticatie & Autorisatie: uitvoeren van Identity & Access Management.
- Integratie: onderlinge koppeling en integratie van applicaties ten behoeve van uitwisselen van gegevens, inclusief externe applicaties en bronnen.

Hierbij geldt:

- Deze dienst kan initieel geleverd worden als managed service of als cloud dienst. De No wil op termijn toegroeien naar een cloud dienst voor dit domein. De cloud transformatie van dit domein is dus in scope van de Dienstverlening.

2.5.4 Werkplekdiensten

Tot de scope behoort het leveren en beheren van werkplek-dienstverlening voor ongeveer 260 werkplekken:

- Het vanuit de cloud of als managed service leveren van de werkplek backend:
 - Active Directory service, software distributie en data opslag (waaronder file service);
 - Diensten op het vlak van KA gebaseerd op Microsoft365, waaronder Office, Teams, OneDrive, Exchange en compliancy (technisch security & privacy beleid en naleving);

- Diensten op het vlak van Intune (endpoint management), Mobile Application Management (MAM) en Identity Management/Provider;
 - Mobile Device Management (MDM) ten behoeve van beheer van laptops en smartphones;
 - Patch- en updatemanagement;
- Het leveren van de werkplek frontend:
 - Beheer van werkplek hardware, laptops en desktops inclusief beeldschermen, randapparatuur en accessoires;
 - Beheer van niet-standaardwerkplekapparatuur inclusief tablets en zuilen bij No entree (t.b.v. bijvoorbeeld het reserveren van ruimtes).
 - Beheer van mobiele telefoons inclusief sim-kaarten.
 - Managed workspace: de beheerdienst die eindgebruikers tijd-, plaats- en device- onafhankelijke werkplekfunctionaliteit biedt.
 - Software distributie en beheer: deployment van werkplekgerelateerde software en het beheren van deze software.

Hierbij geldt:

- Deze dienst kan initieel geleverd worden als managed service of als cloud dienst. De No wil op termijn toegroeien naar een cloud dienst voor dit domein. De cloud transformatie van dit domein is dus in scope van de Dienstverlening.
- De No maakt gebruik van een Rijksbrede mantel voor aanschaf van werkplekhardware (laptops en desktops inclusief randapparatuur en accessoires). Het leveren van deze hardware is dus buiten scope van de outsourcing. ICT-partner dient deze apparatuur wel te bestellen en beheren in opdracht van de No. Daarnaast voert ICT-partner lifecyclemanagement met betrekking tot deze apparatuur uit.
- De No maakt gebruik van een Rijksbrede mantel voor aanschaf voor mobiele telefonie (Vodafone). Het leveren van mobiele devices, abonnementen en mobiele spraak en data is dus buiten scope van de outsourcing. ICT-partner dient deze apparatuur en abonnementen wel te bestellen en beheren in opdracht van de No. Daarnaast voert ICT-partner lifecyclemanagement met betrekking tot deze apparatuur uit.
- De No maakt gebruik van een broker voor licenties van Microsoft software, die worden geleverd onder de Rijksbrede voorwaarden afgesloten door SLM Microsoft Rijk. Het leveren van deze software is dus buiten scope van de outsourcing. ICT-partner dient deze software wel te beheren. Daarnaast voert ICT-partner licentiemanagement met betrekking tot deze software uit.
- Voor standaardapplicaties die niet onder een reeds bestaande Rijksbrede mantel of broker kunnen worden aangeschaft, dient ICT-partner de rol van broker in te vullen voor inkoop, levering en beheer van de licenties. De licenties staan op naam van de No.
- De No maakt gebruik van een Rijksbrede mantel voor printing. Het leveren en beheren van printers en bijbehorende diensten is dus buiten scope van de outsourcing. ICT-partner dient wel te zorgen voor werkende printing faciliteiten binnen het netwerk en de onderliggende servers van de No en met de benodigde software (drivers).

2.5.5 Telefoniediensten

Tot de scope behoort het leveren en beheren van telefonie-dienstverlening:

- Het in eerste instantie als managed service leveren van telefonie diensten, bestaande uit VoIP-diensten, call center functionaliteit en vast-mobiel integratie. De huidige Dienstverlening is gebaseerd op Anywhere365 op basis van Skype for Business.
- Het migreren van deze managed service naar een telefonie-oplossing in de cloud, die integreert met Teams en Exchange Online.
- Het als cloud dienst leveren van de genoemde telefoniediensten.

Hierbij geldt:

- Telefonie Anywhere365 op basis van Skype (on-premises) blijft voorlopig bestaan.
- De ICT-partner krijgt een nadere overeenkomst voor de migratie naar een telefonie-oplossing in de cloud, die integreert met Teams en Exchange Online en die de KCC-functie van de No bedient.
- Dit project vindt plaats ná het project vervanging netwerkcomponenten.
- ICT-partner verzorgt de inkoop en het licentiebeheer voor deze oplossing in de rol van broker.

2.5.6 Servicedesk en On-site support

Tot de scope behoort het leveren van Dienstverlening op het vlak van Servicedesk en On-site support.

Servicedesk

ICT-partner is verantwoordelijk voor het bieden van ondersteuning aan gebruikers:

- Het aannemen en registreren van Incidenten in de Servicedesk tool. Het bewaken van oplossen van Incidenten en terugkoppelen aan de indiener.
- Het aannemen en (laten) uitvoeren van Standaardwijzigingen.
- Het (laten) beantwoorden van vragen en andere meldingen.

Hierbij geldt:

- De No laat het aan de ICT-partner of de Servicedesk skilled of unskilled moet zijn, met andere woorden hoeveel procent van de meldingen de Servicedesk zelf kan oplossen.
- De No voorziet een transformatie, waarbij de ICT-partner steeds meer self-service biedt aan medewerkers van de No voor Incidenten en Standaardwijzigingen.

On-site support

ICT-partner is verantwoordelijk voor het bieden van ondersteuning op locatie van de No:

- Aanvullend op de Servicedesk bieden van ondersteuning op locatie door een gekwalificeerde medewerker die als eerstelijns ondersteuning Incidenten kan oplossen, Standaardwijzigingen kan uitvoeren en aanspreekpunt is voor medewerkers en VIP's van de No.
- On-site support is verantwoordelijk voor de uitgifte en inname van ICT-middelen voor gebruikers, zoals mobiele devices en laptops.
- Deze Dienstverlening wordt tijdens Kantooruren geboden.
- ICT-partner zorgt voor beschikbaarheid van de On-site support medewerker en vervanging tijdens ziekte en vakantie.

Hierbij geldt:

- De No realiseert zich dat On-site support een relatief dure dienst is. Daarom wil de No onderzoeken of het op termijn mogelijk is om deze Dienstverlening (geleidelijk) af te schalen en te vervangen door meer ondersteuning door de Servicedesk, self-service voor eindgebruikers en modernisering van de logistiek rondom uitgifte (en inname) van apparatuur.

2.5.7 Buiten scope: applicaties

Het leveren en beheren van applicaties is buiten scope van de outsourcing. Dit betreft:

- Alle applicaties die de No als SaaS dienst afneemt;
- De levering van licenties van applicaties die door de No via een reeds bestaande Rijksmantel of broker worden ingekocht (waaronder Microsoft);
- Alle applicaties ten behoeve van het primair proces van de No, zoals het zaakstelsel en de systemen ter ondersteuning van de kanalen voor contact met burgers;
- Alle applicaties bedrijfsvoering, zoals systemen voor HRM en financiën;
- De systemen voor BI en datawarehouse.

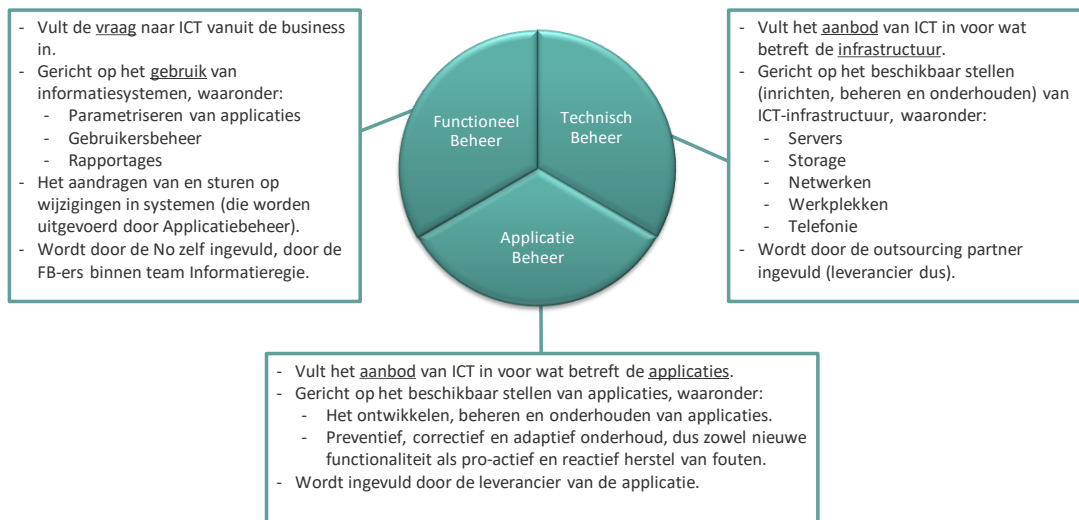
Hierbij geldt:

- ICT-partner is wel verantwoordelijk voor het ontsluiten van de applicaties door middel van de dienst Integratie.
- ICT-partner is verantwoordelijk voor hosting en Technisch Beheer van de infrastructuur die onder de applicaties ligt, voor de niet-SaaS applicaties.
- ICT-partner levert licentiebeheer voor deze applicaties.

2.5.8 Beheerdiensten

ICT-partner is verantwoordelijk voor het Technisch Beheer van de ICT-dienstverlening en voor het Applicatiebeheer van de applicaties die hij levert.

In onderstaande figuur is weergegeven hoe de verantwoordelijkheid voor Technisch Beheer, Applicatiebeheer en Functioneel Beheer wordt verdeeld tussen de No en de ICT-partner.



Samenwerking de No en ICT-partner

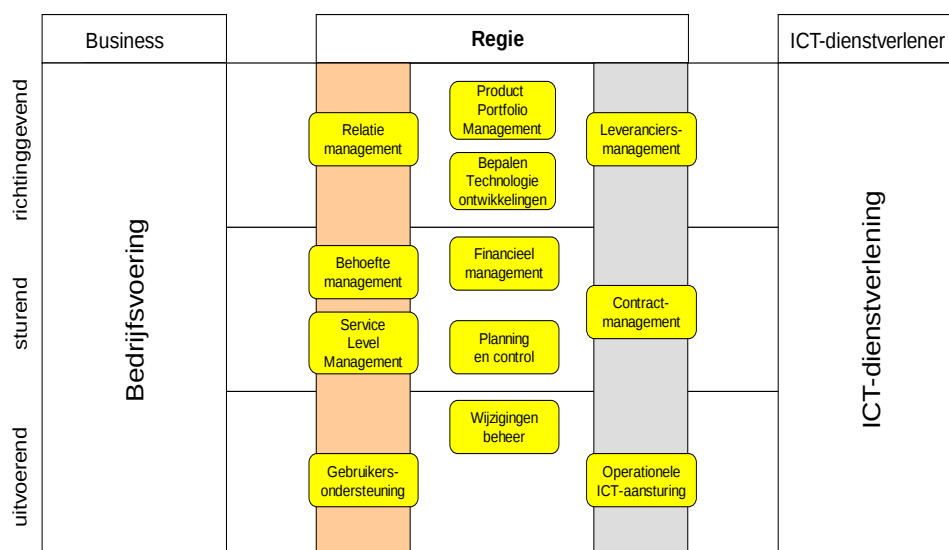
De No verwacht dat ICT-partner pro-actief acteert ten behoeve van het beheer en de aangeboden Diensten. Dat wil zeggen dat de ICT-partner wijzigingen in Diensten of licenties, dan wel nieuwe functionele mogelijkheden voorziet en pro-actief contact zoekt met de No om de impact van voorziene wijzigingen te bespreken.

Daarnaast verwacht de No dat de ICT-partner verbeterpunten in de Dienstverlening signaleert en verbetervoorstellen met de No bespreekt. Het functioneren en de prestatie van de diensten wordt regelmatig gemeten aan vooraf gestelde afspraken, KPI's en service levels.

2.5.9 Regie en governance

De No voert zelf alle activiteiten met betrekking tot besturing van de ICT uit, waaronder:

- Visie, strategie en beleid: ontwikkelen, onderhouden en toetsen van de strategische kaders en overkoepelend beleid voor ICT.
- Enterprise architectuur: analyse, ontwerp, implementatie en onderhoud van organisatiemodellen, als kader voor inrichting van processen, gegevensmodellen en technologie.
- Beveiligingsbeleid en privacybeleid: ontwikkelen, onderhouden en toetsen van de strategische kaders en overkoepelend beleid op het gebied van informatiebeveiliging en privacy, enerzijds gebaseerd op algemene normen en wetten, zoals BIO en AVG, en anderzijds op de specifieke situatie van de No.
- Informatieadvies en ICT-advies: ondersteunen van organisatieonderdelen over inrichting en besturing van ICT.
- Kwaliteitsmanagement en auditing: het continu verhogen van de kwaliteit van processen en producten van de gehele ICT-organisatie, alsmede het initiëren en (laten) uitvoeren van audits.
- Portfolio- en programmamanagement: het in samenhang selecteren, prioriteren, balanceren en evalueren van projecten en programma's binnen het portfolio.
- Besturing van innovatie: het in samenhang en in samenwerking met leveranciers selecteren, prioriteren en evalueren van technologie, processen of diensten ten behoeve van vernieuwing van de ICT-dienstverlening van de No.
- Alle activiteiten met betrekking tot demand management en supply management, zoals weergegeven in onderstaande figuur:



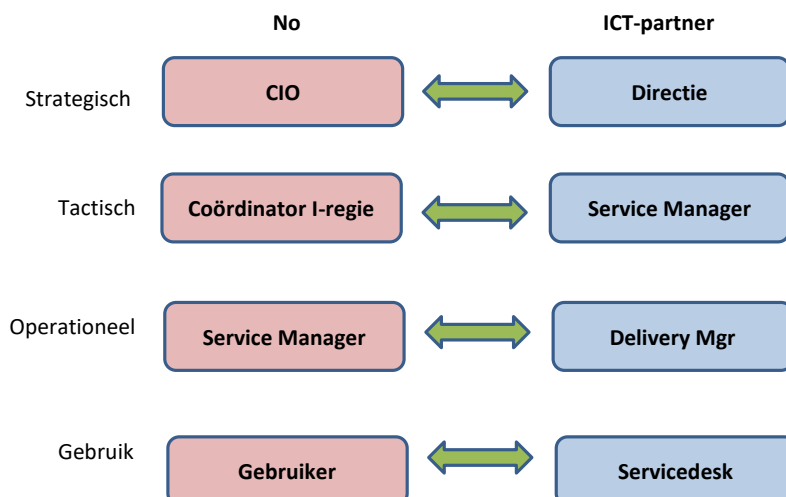
De No en ICT-partner maken afspraken over de governance van de dienstverlening op strategisch, tactisch en operationeel niveau. Het doel van de afspraken is om vorm te geven aan het partnerschap tussen de No en de ICT-partner, met als resultaat een effectieve samenwerking, hoge klanttevredenheid en continue vernieuwing.

Navolgende alinea's beschrijven de organisatiestructuur ten behoeve van de governance, vormen van overleg op strategisch, tactisch en operationeel niveau, en de procedures in geval van escalatie.

Organisatie van de dienstverlening op strategisch, tactisch en operationeel niveau

In de uitvoering van de Overeenkomst zullen de No en de ICT-partner op strategisch, tactisch en operationeel niveau met elkaar samenwerken. Het doel daarbij is de afstemming van vraag en aanbod. Het aanbod van ICT-voorzieningen van de ICT-partner moet optimaal aansluiten op de vraag naar ICT-dienstverlening vanuit de No organisatie. Dit moet goed georganiseerd worden omdat er sprake is van processen die de gehele keten doorlopen: vanaf de behoeftebepaling aan ICT-voorzieningen tot en met het invullen van deze behoefte door IT-partner (de demand-supply-keten).

Op ieder niveau heeft een functionaris een counterpart bij de andere organisatie. Dit is zichtbaar gemaakt in onderstaande figuur. Hierbij geldt dat de benaming van functies een voorbeeld is, vanzelfsprekend kan ICT-partner de functies invullen op basis van bestaande functies in zijn organisatie.



Organisatie aan de kant van ICT-partner

Om de No optimaal van dienst te kunnen zijn, zet de ICT-partner een dedicated accountteam in. Dit team bestaat uit professionals op alle niveaus en met alle benodigde expertise om de ICT-dienstverlening aan de No te bieden. Het accountteam is uit de volgende rollen samengesteld:

- De **accountmanager** is het primair aanspreekpunt voor de No. Hij/zij is verantwoordelijk voor de regievoering van de Dienstverlening aan de No en de belangrijkste schakel in de communicatieketen op tactisch niveau.
- De **servicemanager** is verantwoordelijk voor de Dienstverlening. Hij/zij is aanspreekpunt als het gaat om de inhoud van de Dienstverlening, bewaakt de Service Levels, treedt op als escalatiepunt en levert Service Level rapportages op.
- De **delivery manager** is het dagelijkse aanspreekpunt voor de operationele Dienstverlening aan de No.
- De **architect** ontwerpt en adviseert over oplossingen voor de No, is technisch verantwoordelijk en kent de laatste status van de omgeving bij de No. De architect die de oplossing voor de No heeft ontworpen blijft gedurende de Overeenkomst betrokken als eerste aanspreekpunt over techniek.
- De **pre-sales consultant**, is betrokken bij de ontwerpen en adviezen en heeft diepgaande kennis van product(ontwikkeling)en, roadmaps en marktontwikkelingen.
- In geval van uitvoering van een project wordt het accountteam tijdelijk uitgebreid met een **projectmanager** om aansluiting tussen het project en de lopende Dienstverlening te garanderen.

De ICT-partner heeft voor elke rol een vaste back-up aangesteld. Dit vaste accountteam betekent voor de No dat gedurende de Overeenkomst de kennis van de omgeving en de Dienstverlening geborgd is en blijft.

Vanuit de ICT-partner zijn vertegenwoordigers van directie en management betrokken bij de Dienstverlening aan de No op strategisch niveau. Zij zijn formeel geen lid van het accountteam, maar wel goed op de hoogte van de Dienstverlening en de performance. Hierdoor kunnen zij in het strategisch overleg en in geval van escalaties snel handelen om de kwaliteit van Dienstverlening op het juiste niveau te houden.

Indien nodig heeft de ICT-partner specialisten beschikbaar om specifieke vragen te beantwoorden. Denk bijvoorbeeld aan security specialisten. Ook zij zijn geen lid van het accountteam voor de No, maar kennen de omgeving en Dienstverlening wel.

Organisatie aan de kant van de No

No biedt de ICT-partner een 'gespiegelde' organisatie. Dat betekent: op ieder niveau een counterpart voor de leden van het accountteam en andere medewerkers van de ICT-partner. Deze gesprekspartners maken overwegend deel uit van het I-regie team. De No is een kleine organisatie, dit betekent dat in sommige gevallen meerdere rollen bij één persoon zullen zijn gecombineerd.

Onze ervaring is dat directieleden elkaar meestal wel weten te vinden. Ook op gebruikersniveau gaat het over het algemeen goed: de communicatie tussen eindgebruikers van de No en de Servicedesk van ICT-partner.

Met name op operationeel niveau en tactisch niveau moet georganiseerd worden dat de counterparts elkaar weten te vinden. De No biedt de ICT-partner een service manager, die op operationeel niveau gesprekspartner is voor de delivery manager van ICT-partner. Op tactisch niveau beschikt de No over een coördinator i-regie, die gesprekspartner is voor de service manager van de ICT-partner.

Minimumeisen

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Gegadigden dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, volledig en onvoorwaardelijk aan te conformeren. Het indienen van een Aanmelding staat gelijk aan het volledig en onvoorwaardelijk accepteren van de volledige inhoud van de Aanbestedingsstukken. In de gunningsfase wordt het Programma van Eisen verstrekt.

2.6 Omvang van de Opdracht

De raming van de opdrachtwaarde betreft € 410.000,- per jaar, excl. migratie en transitie en excl. BTW, voor de volgende onderdelen:

- a) Werkplekbeheer, incl. housing en hosting voor 260 werkplekken en 30 applicaties
- b) On site support
- c) Projecten en grote changes

Het plafondbedrag voor migratie en transitie is € 300.000,- excl. BTW.

Rekenend met een Overeenkomst van maximaal 8 jaar (zie hieronder) levert dit een geraamde opdrachtwaarde op van € 3.580.000,- (incl. migratie en transitie) excl. BTW.

Deze omvang is slechts bedoeld als indicatie. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontlenen. De Aanbestedende dienst geeft geen omzegtgarantie.

2.7 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een dienstverleningsovereenkomst met een initiële looptijd van 48 maanden met de mogelijkheid de Overeenkomst tweemaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 24 maanden (48 + 24 + 24 maanden). De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid gedurende de gehele looptijd de Overeenkomst tussentijds met opgaaf van redenen op te zeggen, met inachtneming van een opzegtermijn van zes maanden.

De Aanbestedende dienst kiest voor een dienstverleningsovereenkomst voor deze duur om een aantal redenen:

- a) Met het inregelen van de samenwerking is een flinke inspanning gemoeid. Het op korte termijn weer moeten omschakelen van leverancier zou niet doelmatig zijn.
- b) Er is sprake van een veranderingsproces waarbij een ontwikkeling wordt doorgemaakt van on-premise naar een cloudomgeving. Hiermee is een zeker tijdsbestek gemoeid, waarbij het van belang is dat de beheerfase bij dezelfde partij wordt gelegd om zo de kwaliteit van de dienstverlening en de resultaatsverantwoordelijkheid optimaal te waarborgen.
- c) De leverancier is betrokken bij een professionaliseringsproces. Om dat succesvol te kunnen doen is een langere doorlooptijd wenselijk.
- d) Een langere looptijd maakt het eenvoudiger om licentieovereenkomsten o.a. met Microsoft te optimaliseren.

De concept-overeenkomst zal als Bijlage in de Gunningsfase bijgesloten worden. De ARBIT-2018 zijn van toepassing op de Opdracht. De (algemene) voorwaarden van opdrachtnemer of enige andere algemene voorwaarden zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

2.8 Wachtkamerconstructie

Op de Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen in de Gunningsfase ontstaat een rangorde van Inschrijvers. Met de Inschrijver die op basis van de rangorde als eerst niet in aanmerking komt voor de gunning van de Overeenkomst, wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. De wachtkamerovereenkomst wordt als Bijlage toegevoegd in de Gunningsfase. Hierin is onder meer opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met (een van) de oorspronkelijke Opdrachtnemer(s), de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan voornoemd recht invoeren tot 24 maanden na het sluiten van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer. De Aanbestedende dienst kan ook besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst. Zij is daartoe niet verplicht.

2.9 Persoonsgegevens en verwerkersovereenkomst

Gezien de aard van de Opdracht is Opdrachtnemer bij uitoefening van de Opdracht (in potentie) verwerker in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. In de Gunningsfase zal een verwerkersovereenkomst bijgesloten worden, waaraan Inschrijver zich volledig en onvoorwaardelijk conformeert met het indienen van een Inschrijving.

2.10 Gunningscriterium

Geselecteerde Gegadigden worden in de Gunningsfase uitgenodigd een Inschrijving te doen. De Aanbestedende dienst zal de ingediende Inschrijvingen die geldig zijn bevonden beoordelen. Hierbij wordt als gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' gehanteerd. Daarbij zal in ieder geval worden gelet op partnerschap, beheerplan, transitie en migratie en innovatie.

In de Gunningsfase wordt aan de geselecteerde Gegadigden nadere informatie voor het doen van een Inschrijving verstrekt.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

De aanbestedingsvoorschriften zijn zowel van toepassing op de Selectiefase als op de Gunningsfase, tenzij in de Gunningsfase uitdrukkelijk anders bepaald.

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen of na de Selectiefase de Gunningsfase te starten. De Aanbestedende dienst kan in ieder stadium besluiten de procedure te staken, zonder opgaaf van reden. De Aanbestedende dienst kan tot het moment dat de Overeenkomst tot stand gekomen is, in beginsel door ondertekening door beide partijen, besluiten om hier van af te zien, eveneens zonder opgaaf van reden.
2. Door de Aanbestedende dienst worden in beginsel geen kosten vergoed die door Gegadigden resp. Inschrijvers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze procedure, ook niet de hiervoor onder 1 genoemde gevallen. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de procedure af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet definitief te gunnen/de Overeenkomst aan te gaan, dan heeft de betrokken Gegadigde resp. Inschrijver in beginsel geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. In het geval van een onnodig laattijdige intrekking van de aanbesteding kan door de Aanbestedende dienst een uitzondering worden gemaakt op het voorgaande uitgangspunt, met inachtneming van Voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit en de toelichting daarbij.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van hen als zodanig wordt beschouwd, wordt uitsluitend beslecht door middel van een procedure bij de bevoegde rechter in het arrondissement waarin de Aanbestedende dienst is gevestigd.
4. Gegadigden resp. Inschrijvers stemmen ermee in dat de Aanbestedende dienst binnen deze procedure gebruik kan maken van de Wet Bibob en dat de uitkomst van een dergelijk onderzoek kan betekenen dat een Inschrijver niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt dan wel tot ontbinding van de reeds gesloten Overeenkomst kan leiden. Zie verder Bijlage Bibob.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. Gegadigde resp. Inschrijver mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: deelname aan of kennisneming van deze aanbesteding.
2. Gegadigde resp. Inschrijver dient de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en zal deze verplichting opleggen aan in te schakelen hulppersonen en Derden.
3. Publiciteit inzake deze aanbesteding door of namens Gegadigde resp. Inschrijver is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is Gegadigde resp. Inschrijver niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze procedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid aan te tonen voor de nu aanbestede Opdracht.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook voor tijdens een voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.

6. Gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie zullen tijdens de procedure en bij de uitvoering van de Opdracht in het Nederlands plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

1. De Aanbestedende dienst nodigt Gegadigden resp. Inschrijvers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen, et cetera.
2. De Aanbestedende dienst verwacht van Gegadigde resp. Inschrijvers een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding. Het is belangrijk dat Gegadigden resp. Inschrijvers zo vroeg mogelijk vragen presenteren. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop de Aanbestedende dienst beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding. Bezwaren dienen in overeenstemming met de Aanbestedingsstukken te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggenomen.
3. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht een Gegadigde resp. Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in de meest brede zin van het woord tegenkomen, dan dient Gegadigde resp. Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor het laatste in de planning opgenomen moment voor het stellen van vragen aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken op straffe van rechtsverwerking en verval van recht, tenzij de informatie waarop deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden ziet, geen onderdeel van de Aanbestedingsstukken was of anderszins beschikbaar was. Op vragen die na het geplande moment zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst in beginsel niet verplicht te antwoorden.
4. Indien een Gegadigde resp. Inschrijver na kennisneming van een Nota van inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Gegadigde resp. Inschrijver op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, bij voorkeur uiterlijk vóór het indienen van zijn Aanmelding voor wat betreft de Selectiefase en Inschrijving voor wat betreft de Gunningsfase de Aanbestedende dienst ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kortgedingdagvaarding en het verzenden van een kopie naar het contactpunt van deze aanbesteding.
5. Door het doen van een Aanmelding resp. Inschrijving stemt de betreffende Gegadigde resp. Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding voor de betreffende fase. Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen of een kort geding als hiervoor bedoeld ontleent de Aanbestedende dienst het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en opening van de Aanmeldingen resp. Inschrijvingen. Gegadigden resp. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken in beginsel het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze procedure.
6. Vragen kunnen worden ingediend door de aanbesteding in TenderNed toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'.
7. Teneinde een goede verwerking mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
8. De Aanbestedende dienst zal schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.
9. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Gegadigden resp. Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou

toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van hun onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij Gegadigde resp. Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Gegadigde resp. Inschrijver van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dan dient hij dit te motiveren in zijn vraag. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is, dan zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.

10. De Aanbestedende dienst zal gestelde individuele vragen die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

3.4 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Gegadigde resp. Inschrijver in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend middels het klachtenformulier op www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/no.
2. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst. Het indienen van een klacht laat het bepaalde in 3.3 onder 4 en 5 onverlet.

3.5 Voorschriften voor het indienen van Aanmelding

1. Een Gegadigde mag slechts éénmaal een Aanmelding indienen, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Indien een Gegadigde een Aanmelding indient, mag hij niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Gegadigde beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Gegadigde.
2. Een Derde mag niet als onderaannemer voor meerdere Gegadigden tegelijk optreden.
3. Een Derde mag niet voor meerdere Gegadigden garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.
4. Een Aanmelding anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
5. De complete Aanmelding dient vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na afloop van de sluitingstermijn kunnen geen Aanmeldingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Gegadigden.
6. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Aanmeldingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, voor rekening en risico van Gegadigde is.
7. Aanmeldingen dienen compleet te zijn. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die ter beschikking zijn gesteld.
8. In de Gunningsfase worden aanvullende Aanbestedingsstukken toegevoegd die in geval van tegenstrijdigheden prevaleren, maar met het indienen van een Aanmelding stemt Gegadigde volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden, voor zover tijdens de Selectiefase ingebracht door de Aanbestedende dienst. Een Aanmelding onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.

9. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, geldt ten aanzien van de Overeenkomst de navolgende rangorde:
- de Nota's van inlichtingen Gunningsfase, waarbij het recentst gestelde prevaleert (te verstrekken in de Gunningsfase);
 - de Concept-Overeenkomst (te verstrekken in de Gunningsfase);
 - de Gunningsleidraad, inclusief Bijlagen, waaronder de Conformiteitenlijst (te verstrekken in de Gunningsfase);
 - de Algemene inkoopvoorwaarden (te verstrekken in de Gunningsfase);
 - de Inschrijving van Inschrijver (te ontvangen in de Gunningsfase);
 - de Nota's van inlichtingen Selectiefase, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
 - deze Selectieleidraad, inclusief Bijlagen;
 - de Aanmelding van Gegadigde.

Let op: Gegadigden moeten terdege inhoudelijk kennis nemen van de verstrekte bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat Gegadigde een Aanmelding indient. Het indienen van een Aanmelding betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van de Aanbestedingsstukken door Gegadigde. Algemene voorwaarden van Gegadigde of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan door het stellen van vragen. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

Indien (per abuis) door Gegadigde resp. Inschrijver in zijn Aanmelding resp. Inschrijving naar andere algemene voorwaarden wordt verwezen, dan zal dit beschouwd worden als herstelbare fout. Betreffende Gegadigde resp. Inschrijver zal vervolgens gevraagd worden te bevestigen dat de Aanmelding resp. Inschrijving onvoorwaardelijk is, wat dus betekent dat de algemene voorwaarden van Opdrachtnemer of enige andere algemene voorwaarden niet van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst. Als geen bevestiging volgt, zal de Aanmelding resp. Inschrijving terzijde worden gelegd.

10. De Aanmelding wordt ingeleid door een aanbiedingsbrief. Hierin dient Gegadigde de volgende informatie te verstrekken:
- korte introductie van de onderneming(en);
 - naam en (contact)gegevens van de persoon die gedurende deze procedure fungeert als contactpersoon;
 - indien van toepassing de rolverdeling binnen een Samenwerkingsverband/vermelding van het gedeelte van de Opdracht dat de Gegadigde voornemens is in onderaanneming te geven dan wel op welke Derden anderszins een beroep wordt gedaan.
11. Gegadigden dienen de Bijlage UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Aanmelding te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de Aanmelding resp. Inschrijving. Indien de Aanmelding elders rechtsgeldig ondertekend is, is ondertekening van het UEA niet noodzakelijk. De Aanbestedende dienst heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld resp. aangekruist wat van toepassing is, Gegadigden moet het overige invullen. Deel V van het UEA is voor deze aanbesteding niet relevant.
12. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de stukken zijn gescand. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Gegadigde op eerste verzoek een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Gegadigde deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Aanmelding resp. Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Aanmelding resp. Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen.

13. Indien de Aanmelding resp. Inschrijving onduidelijkheden bevat of herstelbare gebreken kent, kan de Aanbestedende dienst aan de Gegadigde resp. Inschrijver om verduidelijking respectievelijk herstel verzoeken. In het geval van een herstelbaar gebrek in het UEA of in geval van een herstelbaar gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt de Aanbestedende dienst de betreffende Gegadigde resp. Inschrijver in beginsel in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van drie werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Indien de Aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Gegadigde resp. Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.
14. Een toelichting respectievelijk herstel dient schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Aanmelding resp. Inschrijving. De toelichting of aanvulling mag niet leiden tot een werkelijk nieuwe Aanmelding resp. Inschrijving; het kan slechts een eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijke materiële fout betreffen, waarbij het in het geval van het aanvullen van gegevens dient te gaan om gegevens die objectief dateren van voor het einde van de termijn voor het indienen van een Aanmelding resp. Inschrijving.
15. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht om zonder toestemming alle door Gegadigde verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
16. Aanmeldingen zullen na afloop van deze procedure niet worden geretourneerd.

3.6 Aanmelden als Samenwerkingsverband

1. Een Samenwerkingsverband neemt deel aan de aanbesteding als één Gegadigde. Voor de Aanmelding als Samenwerkingsverband gelden onderstaande aanvullende bepalingen.
2. **Let op: Van alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd bij de Aanmelding.** Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dienen nadere bewijsmiddelen te worden overlegd om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze Selectieleidraad.
3. Alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen in Deel IIA onder 'Wijze van deelneming' in het UEA op te geven: a. de namen van de overige deelnemers aan het Samenwerkingsverband, b. de eigen rol en c. welke Gegadigde de leiding van het Samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband jegens de Aanbestedende dienst zal optreden. De penvoerder is dus de deelnemer aan het Samenwerkingsverband die door elke andere deelnemer adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Daarnaast dient de verdeling van de werkzaamheden te worden beschreven.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Aanmelding en voor zover opportuun de Inschrijving en Overeenkomst.
5. Een Samenwerkingsverband in oprichting of een Samenwerkingsverband dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen, althans niet als Samenwerkingsverband. De afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband als geheel én voor de individuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband afzonderlijk. Indien een uitsluitingsgrond op één van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband van toepassing is, wordt het Samenwerkingsverband uitgesloten.

7. Bij de toetsing van de Aanmelding zal het Samenwerkingsverband met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband alleen zijn samenstelling wijzigen na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Aan deze toestemming kunnen door de Aanbestedende dienst nadere voorwaarden worden verbonden.

3.7 Het doen van een beroep op een Derde

1. Gegadigden kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde: 1. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen en/of 2. ten behoeve van de uitvoering van een deel van de Opdracht, waarbij de Derde fungeert als onderaannemer. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden de volgende aanvullende bepalingen.
2. Let op: Van alle Derden waarop door Gegadigde ten tijde van de Aanmelding een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd voor wat betreft de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III van het UEA. Met het UEA verklaren deze Derden tevens dat Gegadigde daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst moeten ook Derden nadere bewijsmiddelen kunnen overleggen om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze Selectieleidraad.
3. Gegadigde die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient onder Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken. In het bijbehorende toelichtingsveld dient te worden beschreven op welke Derde voor welke eisen een beroep wordt gedaan.
4. Gegadigde die ten tijde van de Aanmelding heeft bepaald voor de uitvoering van een deel van de Opdracht onderaannemers, eveneens Derden, in te zetten, dient in Deel IID 'ja' aan te vinken en de betreffende onderaannemers te noemen, inclusief de beoogde verdeling van de werkzaamheden.
5. Indien een Gegadigde een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen én rondom de uitvoering van de Opdracht vinkt Gegadigde zowel onder 'Beroep' als onder 'Onderaanneming' 'ja' aan en worden gevraagde gegevens herhaaldelijk opgegeven.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor alle Derden waarop op elk moment door Gegadigde een beroep wordt gedaan. Indien een uitsluitingsgrond op één van de Derden van toepassing is, waarop Gegadigde een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, leidt dit tot uitsluiting van Gegadigde.
7. Bij de beoordeling van de Aanmelding zal Gegadigde en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financieel-economische draagkracht hoeft de Derde niet te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
9. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Gegadigde behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Selectiebeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn. Let op: de moedermaatschappij kwalificeert in dit geval dus ook als Derde, waardoor aan de aanvullende bepalingen in deze paragraaf moet worden voldaan.

10. 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 eis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
11. Bij gunning van de Opdracht aan Gegadigde, dan Inschrijver, is deze als hoofdaannemer in beginsel gehouden om het in de Aanmelding en Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
12. Gegadigde is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Aanmelding, de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Een valse verklaring van een Derde ontslaat Gegadigde, dan Inschrijver, niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan Gegadigde, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
14. Het is wel mogelijk een beroep te doen op een extra Derde ten tijde van de Inschrijving, maar uitsluitend ten behoeve van de uitvoering van een deel van de Opdracht, waarbij dus sprake is van onderaanneming.
15. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derde(n) worden gedaan na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Aan deze toestemming kunnen door de Aanbestedende dienst voorwaarden worden verbonden. Indien Opdrachtgever vaststelt dat er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een Derde zoals die golden ten tijde van de aanbesteding of wanneer inschakeling van een Derde tijdens de looptijd van de Overeenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de Opdracht, zal Opdrachtgever in beginsel geen toestemming geven.

3.8 Meerdere Gegadigden binnen één holding

1. **Let op:** Vanuit een holding mogen meerdere werkmaatschappijen een Aanmelding doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband of als Derde fungeren waarop door een andere Gegadigde een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken Gegadigden resp. Inschrijvers op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat de Aanmeldingen resp. Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Gegadigden resp. Inschrijvers.

3.9 Openingsprocedure Aanmeldingen

1. De digitale kluis met Aanmeldingen wordt na de sluitingstermijn geopend.
2. Gegadigden worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Aanmeldingen is slechts een formaliteit. Tijdens de opening worden de Aanmeldingen niet behandeld.

3.10 Selectiebeslissing en rechtsbescherming

1. Na opening zal de Aanbestedende dienst de Aanmeldingen toetsen en beoordelen. Uiteindelijk mondt dit uit in een Selectiebeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde Gegadigden bezwaar kunnen maken.
2. De Aanbestedende dienst zal Gegadigden de Selectiebeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
3. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de selectie niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Gegadigden zou kunnen schaden of

afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen. Een afgewezen Gegadigde zal naast inzicht in zijn eigen scores, uitsluitend inzicht krijgen in de scores van de geselecteerde Gegadigden. De geselecteerde Gegadigde krijgt geen inzicht in de scores van afgewezen Gegadigden en andere geselecteerde Gegadigden.

4. Getracht wordt de Selectiebeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Gegadigden. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, zal de Aanbestedende dienst Gegadigden hierover informeren.
5. De Aanbestedende dienst zal gedurende zeven kalenderdagen na verzending van de voorlopige Selectiebeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet overstappen naar de Gunningsfase. Dit, teneinde Gegadigden gedurende de bezwaartermijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Selectiebeslissing, door het laten betekenen van een dagvaarding voor kort geding op het adres van de Aanbestedende Dienst.
6. De bezwaartermijn onder 5 is een vervaltermijn. Gegadigden die het niet eens zijn met de Selectiebeslissing dienen tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Zij dienen dit schriftelijk mede te hebben gedeeld aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt kan Gegadigde geen bezwaar meer maken tegen de Selectiebeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

Hoofdstuk 4 Selectieprocedure

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan en hoe Gegadigden die een geldige Aanmelding hebben ingediend worden geselecteerd en uitgenodigd worden een Inschrijving in te dienen. De toetsing van de Aanmelding bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Aanmelding terzijde moet worden gelegd en Gegadigde moet worden uitgesloten van deelname. Pas als de toetsing succesvol is afgerond, worden de geldige Aanmeldingen beoordeeld en gerangschikt op basis van de selectiecriteria (stap 4).

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften

De Aanmelding wordt na opening eerst getoetst aan procedurele aspecten en voorschriften die uiteen zijn gezet in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder Hoofdstuk 3 van deze Selectieliedraad. Indien een Gegadigde of Aanmelding hier niet aan voldoet zal Gegadigde worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is, wat mede beoordeeld wordt in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op Gegadigde geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de Gegadigde betreffen en diens uitsluiting van deze procedure rechtvaardigen.

Op deze aanbesteding zijn alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempel van toepassing met uitzondering van 'prestaties uit het verleden (past performance)' en 'ernstige beroepsfout'. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en B van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder IIIC. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Gegadigde die in één van deze omstandigheden verkeert.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Gegadigden bij hun Aanmelding kunnen volstaan met het UEA. Indien een Gegadigde bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is, wordt Gegadigde uitgesloten van deelname, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en de Aanbestedende dienst besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van Gegadigde, te beroepen.

Na de Selectiebeslissing vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op bij de geselecteerde Gegadigden, conform onderstaand schema. Er kan eerder in de procedure om deze bewijsmiddelen gevraagd worden indien dit noodzakelijk is voor een goede procedure. Aan het opvragen van bewijsmiddelen kunnen geen rechten worden ontleend. De gevraagde informatie dient op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf werkdagen te kunnen worden verstrekt, waarbij de Aanbestedende dienst ook een langere termijn kan toestaan voor zover dit een goede procedure niet in de weg zit.

Indien Gegadigde resp. Inschrijver op een later moment op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden leiden dient hij dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. Indien op enig moment blijkt dat Gegadigde resp. Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen of de bewijsmiddelen niet kan overleggen wordt hij uitgesloten. Indien dit feit zich na de Selectiebeslissing maar voor de start van de Gunningsfase voordoet, komt een nieuwe Selectiebeslissing tot stand. Indien dit feit zich na de Gunningsbeslissing, maar voor de definitieve gunning voordoet, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand.

Uitsluitingsgrond	UEA	Bewijsmiddel
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	IIIA	Gegadigde kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan 24 maanden, aantonen dat deze uitsluitingsgronden, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing is.
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	IIIB	Gegadigde kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	IIIC	Gegadigde kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.
Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht	IIIC	Situationeel, naar redelijk oordeel van de Aanbestedende dienst. Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Gegadigde kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De Aanbestedende dienst neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.
Belangenconflict	IIIC	
Betrokken bij de voorbereiding	IIIC	
Valse verklaring	IIIC	
Onrechtmatige beïnvloeding	IIIC	
Vervalsing van de mededinging	IIIC	

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op Gegadigde geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over juridische, financiële en technische capaciteiten beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als Gegadigde niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, dan zal de Aanmelding terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Gegadigden bij hun Aanmelding kunnen volstaan met het UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja'), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Aanmelding aanvullende informatie moet worden overlegd. Ten aanzien van het opvragen van nadere bewijsmiddelen geldt hetzelfde als is bepaald rondom de uitsluitingsgronden.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen, omdat de continuïteit van de te contracteren Opdrachtnemer van groot belang is en deze aansprakelijk moet kunnen worden gehouden voor schade. De Aanbestedende dienst stelt daarom de volgende minimeisen aan Gegadigden:

- Continuïteit: Er is geen signaal dat de continuïteit van Gegadigde in het geding is. Dit laatste betekent dat er in ieder geval geen continuïteitsparagraaf mag zijn opgenomen in de meest recente jaarrekening.
- Solvabiliteit: Eigen vermogen / Totaal vermogen = minimaal 0,15 (15%) (zonder afronding naar boven) gebaseerd op de meest recente jaarrekening.
- Verzekering: Gegadigde beschikt over een adequate beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 500.000 per gebeurtenis en € 1.000.000 per jaar. Indien Gegadigde hier niet over beschikt dient hij te verklaren deze bij gunning van de Opdracht (niet zijnde de Wachtkamervereenkomst) af te sluiten.

Indien aangemeld wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen. Indien Gegadigde hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Bij de Aanmelding volstaat het indienen van het UEA (Deel IV) waarmee Gegadigde verklaart te voldoen aan deze eisen. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Gegadigde bewijsmiddelen te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eisen is voldaan, in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012.

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de gecontracteerde Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de onderstaande geschiktheidseisen gesteld:

Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover Gegadigde moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties waarvoor Gegadigden per kerncompetentie één referentie dienen te overleggen. Gegadigde mag dezelfde referentie gebruiken voor meerdere kerncompetenties.

Kerncompetentie 1: Service-integrator

Gegadigde heeft in de afgelopen 36 maanden bij één opdrachtgever als service-integrator diensten verleend voor minimaal 120 werkplekken.

De diensten bestonden in ieder geval uit

- a. Werkplekdiensten: beheer hardware, managed workspace en MS Office
- b. Hosting en technisch beheer van infrastructuur (servers (fysiek en virtueel) en storage)
- c. Netwerkbeheer
- d. Telefoniebeheer (vast en mobiel)

Bij de diensten als bedoeld onder a t/m d was de door Gegadigde geleverde dienstverlening compliant aan de BIO en AVG.

Er mag maximaal 1 referentie worden overlegd, waarin de onderdelen a t/m d terugkomen.

Kerncompetentie 2: Ervaring met on-site support

Gegadigde heeft in de afgelopen 36 maanden bij één opdrachtgever on-site support neergezet en bemenst, voor minimaal 24 uur per week, waarbij gebruikersondersteuning in ieder geval onderdeel van de werkzaamheden was. De on-site support mag ook eerder dan in die 36 maanden zijn opgezet, mits de bemensing geheel of gedeeltelijk in die 36 maanden valt. De 36 maanden worden gerekend vanaf de sluitsdatum voor het indienen van de Aanmelding.

Er mag maximaal 1 referentie worden overlegd.

Format kerncompetenties

Behalve het UEA (Deel IV) dient Gegadigde referenties te overleggen waaruit ondubbelzinnig blijkt dat de gevraagde werkzaamheden eerder zijn uitgevoerd. Uit de referentie-opdracht(en) dient te blijken dat de gevraagde werkzaamheden (alle onderdelen en subonderdelen) tot tevredenheid van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Gegadigde gebruik te maken van de **Bijlage Format Kerncompetenties**.

Er mogen maximaal 2 referenties worden overlegd en wel als volgt:

- Voor kerncompetentie 1 mag maximaal één referentie worden overlegd, waarin onderdelen a t/m d terug moeten komen.
- Voor kerncompetentie 2 mag maximaal één referentie worden overlegd.

Het format dient altijd volledig te worden ingevuld; indien één referentie wordt gebruikt om aan meerdere kerncompetenties te voldoen dienen de gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Ten aanzien van de te overleggen referentie(s) gelden in de **Bijlage Format Kerncompetenties**, naast de omschrijving van de kerncompetentie die er volledig en ondubbelzinnig in terug moet keren, de volgende eisen. Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetentie is ten behoeve van een klant, de referentie-organisatie, aangewend in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Aanmelding. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Gegadigde worden uitgevoerd. Gegadigde dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
3. Indien de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Gegadigde of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Gegadigde om een nadere zienswijze is gevraagd.
4. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Gegadigde. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Gegadigde een beroep doet op een Derde, is dit de Gegadigde of de betreffende Derde.
5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Gegadigde of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor door Gegadigde nadere bewijsmiddelen te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

Certificering

Voorts dient Gegadigde op het moment van het indienen van een Aanmelding resp. Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de volgende certificeringen (of gelijkwaardig):

1. NEN-ISO 27001 of gelijkwaardig; Als gelijkwaardig voor de ISO 27001 certificering wordt erkend een ander keurmerk en/of verklaring die toeziet op het ISMS of managementsysteem voor informatiebeveiliging, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee Gegadigde aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat.
2. NEN-ISO 9001:2015 of gelijkwaardig die betrekking hebben op de processen als bedoeld bij deze aanbesteding (Werkplekdiensten: beheer hardware, managed workspace en MS Office, Hosting en technisch beheer van infrastructuur (servers (fysiek en virtueel) en storage), Netwerkbeheer. Van gelijkwaardigheid is sprake als Gegadigde/Inschrijver aantoonbaar beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat ziet op de processen binnen de onderneming die samenhangen met de gevraagde dienstverlening, waarbij periodiek en minimaal éénmaal per drie jaar een toets plaatsvindt door een onafhankelijke interne of externe entiteit en waarbij deze toets de laatste keer succesvol en minimaal in de drie jaar voor de sluitingsdatum heeft plaatsgevonden.

Indien aangemeld wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen. Bij de Aanmelding volstaat het indienen van het UEA (Deel IV) waarmee Gegadigde verklaart aan deze eis te voldoen. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Gegadigde een kopie van het betreffende certificaat te overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Gegadigden, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Gegadigde hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Dat Gegadigde voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij de Aanmelding verklaard te worden via het UEA. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Gegadigde nadere bewijsmiddelen te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven, waaronder in ieder geval een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.

4.4 Stap 4: Rangschikking van de aanmeldingen op basis van de selectiecriteria

Indien er meer dan vijf Aanmeldingen aan alle minimale voorwaarden voor deelname voldoen, worden de Aanmeldingen gerangschikt op basis van de selectiecriteria. Dit zijn geen minimumeisen, maar aspecten waaraan punten worden toegekend. Hieronder wordt de wijze waarop beoordeling plaatsvindt en de informatie die Gegadigden daartoe in hun aanmelding dienen te verstrekken toegelicht. Bij vijf of minder Gegadigden gaan alle Gegadigden door naar de Gunningsfase en vindt geen rangschikking plaats.

Er zijn **maximaal 15.000 punten** te behalen, waarbij hieronder per onderdeel is aangegeven hoeveel punten Gegadigde maximaal kan scoren voor dat onderdeel.

Nr.	Selectie criterium	Maximumaantal punten
1.	Meer referenties On-site support	5.000
2.	Ervaring met cloud-transformaties	5.000
3.	Ondersteuning Azure	5.000
Totaal		15.000

Voor het overleggen van de referentie(s) en certificeringen dient Gegadigde gebruik te maken van de **Bijlage Format Selectiecriteria**. Dit format dient altijd volledig ingevuld te worden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor door Gegadigde nadere bewijsmiddelen te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

De vijf Gegadigden met de meeste punten worden uitgenodigd voor de Gunningsfase. Als er na de beoordeling op grond van het selectie criterium meerdere Aanmeldingen gelijk gerangschikt worden, waardoor het voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Selectiebeslissing te nemen die strekt tot het selecteren van maximaal vijf Gegadigden, dan wordt geloot tussen Gegadigden die gelijk geëindigd zijn om tot een aantal van vijf te komen. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

4.4.1 Criterium 1: Meer referenties On-site support

Gegadigde ontvangt extra punten indien zijn ervaring met het voorzien in on-site support zich uitstrekt over meerdere verschillende referenties, immers meer ervaring leidt tot meer vertrouwen bij de Aanbestedende dienst. Gegadigde mag in totaal maximaal 5 referenties (een referentie betreft 1 opdracht bij dezelfde organisatie) overleggen. De referentie(s) die is (zijn) ingediend om aan de geschiktheidseisen te voldoen mag (mogen) ook hier worden gebruikt. De eisen die aan de referenties worden gesteld zijn dezelfde als bij de geschiktheidseisen (paragraaf 4.3.2). Waar gesproken wordt over jaren gaat het om volledige jaren (dus 12 volgemaakte maanden die geheel vallen in de afgelopen 36 maanden) waarbij teruggerekend wordt vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Aanmelding.

Kenmerk	Randvoorwaarden	Aantal referenties	Score
On-site support voor minimaal 24 uur per week, waarbij gebruikersondersteuning in ieder geval onderdeel van de werkzaamheden was.	Maximaal 3 jaar geleden, minimaal voor een aaneengesloten periode van 12 maanden (per referentie) <u>geheel vallende</u> binnen de afgelopen 3 jaar	Max. 5	1.000 punten per referentie (totaal maximaal 5.000 punten)

4.4.2 Criterium 2: Ervaring met cloud-transformaties

De Aanbestedende dienst wil een langdurige relatie met de leverancier aangaan, waarbij het huidige on-premise IT-landschap moet overgaan naar cloud. De Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat de Gegadigde ervaring heeft met het begeleiden van dergelijke transformaties.

Gegadigde ontvangt extra punten indien zijn ervaring met het begeleiden van transformaties zich uitstrekt over meerdere referenties, immers meer ervaring leidt tot meer vertrouwen bij de Aanbestedende dienst. Gegadigde mag in totaal maximaal 5 referenties (een referentie betreft 1 opdracht bij dezelfde organisatie) overleggen. De eisen die aan de referenties worden gesteld zijn dezelfde als bij de geschiktheidseisen (paragraaf 4.3.2). De referentie(s) die is (zijn) ingediend om aan de geschiktheidseisen te voldoen mag (mogen) ook hier worden gebruikt.

Kenmerk	Randvoorwaarden	Aantal referenties	Score
Cloud transformatie	Maximaal 3 jaar geleden	Max. 5	1.000 punten per referentie (totaal maximaal 5.000 punten)

4.4.3 Criterium 3: Ondersteuning Azure

De Aanbestedende dienst acht het kunnen inzetten van Azure expertise van belang en wenst te vernemen op welke manier Gegadigde dit heeft geborgd. Daarbij wordt onderscheid gemaakt naar de volgende 5 manieren waarbij de ene vorm op meer punten kan rekenen dan de andere vorm. Er zijn maximaal 5.000 punten te behalen.

Kenmerk	Randvoorwaarden	Score
Zelf in huis bij 3 of meer gecertificeerde medewerkers én Goldpartner van MS	Azure Expert MSP of gelijkwaardig	5.000
Zelf in huis bij 2 of meer gecertificeerde medewerkers	Azure Expert MSP of gelijkwaardig	4.000
Extern ingehuurd bij vaste partner én Gold partner van MS		3.000
Gold partner van MS		2.000
Extern ingehuurd bij vaste partner		1.000

Door middel van het invullen van **Bijlage Format Selectiecriteria** verklaart Gegadigde welke van 5 bovenstaande manieren op haar van toepassing is. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Gegadigde bescheiden te overleggen waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

We wensen u veel succes met uw Aanmelding die we met belangstelling tegemoet zien.