



Selectieleidraad ten behoeve van de Europese aanbesteding “Mededingingsprocedure met onderhandeling” – v2

t.b.v. het outsourcen ICT Beheer

Gemeente Maassluis

Referentienummer aanbestedende dienst: TN402147

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
INLEIDING	4
DEFINITIES	5
1. OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	6
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	6
1.2 BINNEN DE SCOPE VALT;.....	6
1.3 BUITEN DE SCOPE VALT;	7
1.4 OPTIONEEL	7
1.5 NIEUWE ONTWIKKELINGEN	7
1.6 REGIE ORGANISATIE.....	8
1.7 DE OVEREENKOMST	8
1.8 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST	8
2. PROCEDURE VAN AANBESTEDING	9
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
2.2 TENDERTOOL TENDERNED.....	10
2.3 OFFERTEFASE	11
2.4 GEHEIMHOUDING.....	11
2.5 COMMUNICATIE EN CONTACTPERSOON.....	12
2.6 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	12
2.7 NOTA VAN INLICHTINGEN.....	13
2.8 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) VERZOEK TOT DEELNEMING	13
2.9 STORINGEN	15
2.10 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	15
2.11 BESLUITVORMING OMTRENT DE SELECTIE.....	17
2.12 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST	17
2.13 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN	18
2.14 KLACHTEN AANBESTEDING.....	18
3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	19
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN	19
3.2 ALGEMENE GESCHIKTHEIDSEISEN	20
3.2.1 INSCHRIJVING HANDELS- EN BEROEPSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID).....	20
3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	21
3.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID.....	21
3.3 BEROEP OP EEN ANDER	22
3.3.1 BEROEP OP DERDE(N)	22
3.3.2 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN	23
3.4 COMBINATIE	25
3.5 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	25
4. SELECTIECRITERIA EN BEOORDELING	26
4.1 S1 REFERENTIES DEELNAME	26
4.1.1 BEOORDELINGSMETHODE SELECTIE DEELNAME OFFERTETRAJECT.....	26
4.2 TOTAAL BEOORDELING SELECTIECRITERIA	26

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

- BIJLAGE A: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT – pdf (zgn. Eigen verklaring)
- BIJLAGE B: CONCEPT OVEREENKOMST-Pdf
- BIJLAGE C: CONCERNVERKLARING – Word (indien nodig)
- BIJLAGE D: ICT Landschap - Pdf
- BIJLAGE E: UITVOERING SROI-Pdf
- BIJLAGE F: KLACHTEN PROCEDURE-Pdf
- BIJLAGE G: TEMPLATE INDIENEN KLACHT-Word
- BIJLAGE H: GIBIT 2020- Pdf
- BIJLAGE I: GIBIT 2020 TOELICHTING- Pdf
- BIJLAGE J: TEMPLATE VRAGEN STELLEN-Excel
- BIJLAGE K: WACHTKAMEROVEREENKOMST- Pfd
- BIJLAGE L: Referentie document - Word
- BIJLAGE M: INSCHRIJF PRIJSBIJLET-Excel
- BIJLAGE N: STANDAARDFORMAT REFERENTIES GEGADIGDE – Word
- BIJLAGE O: VERWERKERSOVEREENKOMST- Pdf
- BIJLAGE P: PROGRAMMA VAN EISEN DIENSTVERLENING EN ALGEMEEN- Excel
- BIJLAGE Q: GEHEIMHOUDINGSVERKLARING-Pdf
- BIJLAGE R: GUNNINGSCRITEIA KWALITEIT PLAN VAN AANPAK- Pdf
- BIJLAGE S: Servicenormen Beheer & Onderhoud - pdf

INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de Gemeente Maassluis. De opdracht betreft de uitvoering van het ICT Beheer voor de gemeente Maassluis namelijk serverbeheer, back-up beheer, uitwijk beheer, databasesbeheer, technisch applicatiebeheer, servicedesk, werkplek en technisch mobiel device management (MDM – EMS Intune) en Microsoft 365 beheer. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: dhr. E. Sparreboom

De eindverantwoordelijke moet instemmen met de conceptovereenkomst tussen de aanbestedende dienst en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

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

De selectieleidraad bestaat uit vier delen:

- Deel 1 bevat informatie over de opdracht en over de opdrachtgever;
- Deel 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Deel 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Deel 4 bevat de selectiecriteria en beoordeling.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Gemeente Maassluis

DEFINITIES

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

Aanbestedende dienst

Gemeente Maassluis, gevestigd te Koningshoek 93.050 in Maassluis.

Aanbestedingsdocumenten

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

Aankondiging

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

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in bijlage A

Inschrijving

De documenten t.b.v. de selectieleidraad dan wel offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Nota van inlichtingen

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

Overeenkomst

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

Werkdagen

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

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

1. OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

De Aanbestedende dienst wenst het IT beheer van de IT infrastructuur over te dragen aan een externe beheerpartij inclusief het beheer van Microsoft 365 Clouddienst. Ondersteunende argumenten hierbij zijn:

- Generieke IT-infrastructuur en het beheer daarvan worden dermate complex dat het een steeds grotere uitdaging wordt om de kennis binnen de eigen organisatie('s) op een adequaat niveau te houden;
- Door het afnemen van IT beheer op server-, storage- en back-up-infrastructuur kunnen de diensten van de Aanbestedende dienst zich meer op andere taken richten die op de business zijn gericht en ontstaat kwalitatief betere dienstverlening met minder risico's;
- De tendens dat gemeentelijk diensten op het internet 7x24 uur beschikbaar dienen te zijn en ook beheerd dienen te worden;
- Het toenemend belang en de toenemende complexiteit van beveiliging;
- De Aanbestedende dienst wil in de Opdrachtnemer een partner vinden die samen met haar de ontwikkelingen verder vormgeeft en daarbij zich ook proactief profileert en kansen en risico mitigerende adviezen aandraagt.

De uitbesteding van het IT beheer omvat de diensten infra, netwerk, servicedesk, werkplekbeheer, technisch mobiel device management (MDM – EMS Intune) en technisch applicatiebeheer. De gemeente Maassluis beheert na afronding van de aanbesteding geen eigen rekencentrum meer, maar zal wel regievoeren door ICT regisseurs. Het hele virtuele landschap van de Aanbestedende dienst, omvattende de back-end servers met alle applicaties, toegang van de gebruikers, de storage, beveiliging en compliance van de omgeving volgens de richtlijnen uit de BIO en de netwerkomgeving, dient in beheer genomen te worden door de Opdrachtnemer.

1.2 Binnen de scope valt;

- Serverbeheer
 - Beheer van de virtuele Windows en Linux server.
- Back-up infrastructuur inclusief beheer
- Uitwijk infrastructuur inclusief beheer
- Technisch applicatiebeheer (geïnitieerd na wijzigingsaanvraag vanuit opdrachtgever)
 - Installeren updates/patches
- Servicedesk/ WPO
 - 1^{ste} lijns ondersteuning
 - 2^{de} lijns ondersteuning
 - Werkplekondersteuning
- Microsoft 365 beheer

- EMS Intune
- Teams
- Sharepoint
- Azure
- Gebruik bestaande Topdesk omgeving van gemeente Maassluis voor het melden, oplossen en afhandelen van het incidenten en problemen t.b.v. de ICT-omgeving.
- Gemeente Maassluis heeft de lead in het CAB/Wijzigingsbeheer en zal dienen als SPOC naar alle externe partijen.
- Deelname jaarlijkse audits t.b.v. de BIO/AVG. (Voorbeeld ENSIA audit)

Voor de over te dragen omgeving geldt dat deze up-to-date is waar het gaat om systeem- en virtualisatie software.

1.3 Buiten de scope valt;

- Serverbeheer (Is in uitvoering door een externe beheerpartij)
 - Dagelijks beheer en monitoring op VMware Hypervisor-niveau en KVM Hosts
 - Security-updates en patches op hard- en software
- Storagebeheer (Is in uitvoering door een externe beheerpartij)
 - Afhandeling van hardware-gerelateerde incidenten
 - Dagelijks beheer en monitoring op Storage-niveau
 - Security-updates en patches op hard- en software
- Databasebeheer (Is in uitvoering door een externe beheerpartij)
- Functioneel applicatiebeheer
- Netwerkbeheer (Is in uitvoering door een externe beheerpartij)
- SPOC (single point of contact). Dit zal door gemeente Maassluis zelf opgepakt gaan worden.
- De gemeente Maassluis behoudt zelf de verantwoordelijkheid voor de (aanschaf) van persoonlijke hardware en toekenning mobiele telefoons en telefoonnummers.
- De gemeente Maassluis behoudt zelf de verantwoordelijkheid voor de (aanschaf) van en toekenning van Microsoft 365 licenties

1.4 Optioneel

- Op dit moment is gemeente Maassluis zeer tevreden over de werkzaamheden die door externe partijen worden uitgevoerd, maar wil mogelijk in de toekomst alles bij één partij onderbrengen. Dit zal betekenen dat de mogelijkheid tot afname van alle beheer werkzaamheden beschreven bij “2. Buiten de scope valt;” beschikbaar moet zijn.
- Op dit moment heeft gemeente Maassluis geen functioneel beheerder Topdesk, maar wil dit waar mogelijk afnemen via opdrachtnemer.

1.5 Nieuwe ontwikkelingen

De Aanbestedende dienst wil in de Opdrachtnemer een partner vinden die samen met haar de ontwikkelingen verder vormgeeft en daarbij zich ook proactief profileert en kansen en risico mitigerende adviezen aandraagt.

1.6 Regie organisatie

Door de migratie veranderen de werkzaamheden van de I&A organisatie van de Aanbestedende dienst. Onderdelen als informatiemanagement, functioneel beheer blijven bestaan, evenals de functies op het gebied van Informatieveiligheid en Privacy.

Bij de Aanbestedende dienst vervallen de meer technisch georiënteerde taken als systeem- en netwerkbeheer, helpdesk, werkplekondersteuning en databasebeheer. Daarvoor komen taken vanuit regievoering in de plaats. De Aanbestedende dienst richt daarbij de volgende functies in of heeft deze al bezet:

- Contract en leveranciersmanager
- Service Level manager
- ICT Regisseur
- Change en incident manager
- IT architect
- Security & Privacy medewerker
- CISO
- Informatieadviseur

1.7 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht betreft een overheidsopdracht voor het beheren van de IT omgeving bij gemeente Maassluis met een geraamde waarde van € 225.000,= excl. btw per jaar.

Dienstverlening:

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst, gepland van 1 augustus 2023 tot en met 31 juli 2026, met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van vier (4) maal één (1) jaar. De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

Op de overeenkomst (zie bijlage B) is tevens het GIBIT 2020 van toepassing, behalve als hier in de aanbestedingsdocumenten van wordt afgeweken.

1.8 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST

Maassluis is een stad en gemeente in de Nederlandse provincie Zuid-Holland. De gemeente heeft een oppervlakte van 10,12 km² en telt 34.328 inwoners die Maassluizers worden genoemd. Binnen de gemeentegrenzen liggen geen andere kernen.

De betrokken medewerkers van de gemeente Maassluis geven een herkenbaar gezicht aan de dienstverlening die wij dagelijks verlenen. Om onze ambities te realiseren werken we samen met buurgemeenten, het bedrijfsleven en het maatschappelijk veld. Dat doet de gemeente met medewerkers die elkaar makkelijk weten te vinden, ook in deze digitale tijd. Om het Woon, werk en leefplezier in de gemeente te behouden en de koerslijnen te blijven volgen, zoekt de

gemeente ook graag samenwerkingen op met externe (lokale) partijen. Zo ook voor deze aanbesteding.

Voor meer informatie over gemeente Maassluis verwijzen wij u door naar onze website:

www.Maassluis.nl

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

2. PROCEDURE VAN AANBESTEDING

2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbestedende dienst volgt voor de EU-aanbesteding een mededingingsprocedure met onderhandeling. De mededingingsprocedure met onderhandeling bestaat uit drie fases: eerst een Selectiefase gegadigde en daarna een selectie voor de ranking van 4 partijen, daarna de Inschrijvingsfase. De Selectiefase houdt in dat elke belangstellende Ondernemer na publicatie van de aankondiging een Verzoek tot Deelname kan indienen (fase 1). De minimale selectie en geschiktheidseisen zoals vermeld in Bijlage N.

(Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Selectiecriteria)

Daarna fase 2, er vindt er een ranking plaats op basis van de criteria van bijlage L, Selectiedocument om de 1^e 4 partijen te kunnen selecteren.

Daarmee wordt bepaald welke Gegadigden, **maximaal 4**, uitgenodigd worden voor het indienen van een Inschrijving.

Bij een gelijke score van partijen op plek 4, wordt er een loting georganiseerd.

De ingediende verzoeken tot deelneming worden beoordeeld door de selectiecommissie.

De selectiecommissie bestaat uit minimaal 5 personen met de volgende functies:

- Teammanager CIV;
- Senior systeembeheerder;
- Systeembeheerder;
- Adviseur ICT;
- Informatiemanager /Ciso.

Alle afgewezen gegadigden krijgen gemotiveerd een afschrijving.

Dan fase 3, op basis van de beoordeling worden de gegadigden geselecteerd die in aanmerking komen voor toelating tot de offertefase. Na de selectie ontvangen deze gegadigden de uitnodiging tot inschrijving op basis waarvan een gegadigde een inschrijving mag indienen en kan meedingen naar gunning van de opdracht. De ingediende inschrijvingen worden beoordeeld door de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 5 personen met als functies:

- Teammanager CIV;
- Senior systeembeheerder;
- Systeembeheerder;
- Adviseur ICT;
- Informatiemanager /Ciso.

Deze inschrijving in de offertefase is een 1^e aanbod. Dit aanbod wordt na beoordeling op specifieke onderdelen zoals specificaties, (contract)voorwaarden, uitleg over eisen en prioriteiten, fouten, onduidelijkheden maar ook de prijsaanbieding besproken. Uiteindelijk dient de onderhandeling(en) om te komen tot een verificatie van onze vraag en het aanbod van de inschrijver.

Het aantal onderhandelingsprocedures is niet gelimiteerd, zoveel als door de aanbestedende dienst nodig wordt geacht. Er zijn ook restricties verbonden aan de onderhandeling, nl. geen wezenlijke wijzigingen doorvoeren tijdens de procedure, en geen “commerciële” onderhandeling voeren.

De aanbestedende dienst houdt bij voorkeur fysieke onderhandelingen op locatie te Maassluis (eventueel digitaal middels Microsoft Teams), deze worden gevoerd door minimaal 5 personen van de aanbestedende dienst tw;

- Inkoopadviseur;
- Teamleider ICT;
- Senior systeembeheerder;
- Systeembeheerder;
- Adviseur ICT;
- Informatiemanager /Ciso.

En minimaal 3 betrokken medewerkers van de inschrijver tw;

- Projectleider;
- Teamleider dagelijks beheerteam;
- Accountmanager.

Van deze onderhandelingen worden geluidsopnames gemaakt en een concept proces-verbaal (verslag) opgesteld en ter accordering aan partijen aangeboden. Na accordering volgt er een Nota van inlichtingen.

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

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

2.2 TENDERTOOL TENDERED

Maassluis maakt gebruik van de Tendertool [tenderned.nl](https://www.tenderned.nl) hierna te noemen Tenderned. In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via Tenderned digitaal beschikbaar gesteld.

Een handleiding over het gebruik van TENDERNED kunt u vinden op <https://www.tenderned.nl/cms/nl/help>

2.3 OFFERTEFASE

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

Het gunningscriterium Beste PKV bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal max. Punten en daaraan gekoppelde waarde. Zie bijlage R, Kwaliteits gunningscriteria

Waarbij de kwaliteitsaspecten worden gewogen en vertaald naar Euro's in aftrek van uw inschrijvingsprijs van bijlage M.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende sub-gunningscriteria.

	Subgunningscriteria
G1	Inschrijfprijs
G.1.1	Kosten overdracht van beheer;
G.1.2	Reguliere kosten beheer per maand;
G.1.3	Kosten exit strategie;
G.1.4	Fictieve kosten advisering.
	Totaalprijs inschrijfbiljet Bijlage M.
G2	Kwaliteit, plan van aanpak, Bijlage R.
G.2.1	Overdracht van beheer;
G.2.2	Beheer ICT-omgeving;
G.2.3	Risico's.

De inschrijvers krijgen een fictieve inschrijvingsprijs, door van hun inschrijfprijs een meerwaarde af te trekken conform de maximale meerwaarde in de tabel van bijlage R weergegeven. De fictieve inschrijvingsprijs wordt afgerond op gehele Euro's. Hierbij wordt de volgende berekening gevoerd: Fictieve inschrijfprijs = inschrijfprijs G1 – meerwaarde **G2.1 t/m G2.3**. Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs is de winnende inschrijver.

2.4 GEHEIMHOUDING

Een gegadigde zal alle informatie, die door de aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de gegadigde een

onderaannemer wenst in te zetten, mag de gegadigde de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan deze paragraaf houden.

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

Voor de uitvoering van de overeenkomst wordt verwezen naar art. 15 van het GIBIT 2020 en de bijlage Q, geheimhouding.

2.5 COMMUNICATIE EN CONTACTPERSOON

U communiceert alleen met de Contactpersoon over deze Aanbesteding. De communicatie verloopt via de berichtenmodule van aanbestedingskalender. Communiceert u over deze Aanbesteding met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst of via andere kanalen? Dan kan dit voor ons aanleiding zijn om uw Verzoek tot Deelname ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Alle communicatie vindt uitsluitend via [Tendered plaats](#).

Het is tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan, behalve als er sprake is van een storing zoals in II.9 op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

2.6 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

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

Selectiefase	
Aankondiging	Woensdag 8 maart 2023
Indienen vragen	Uiterlijk donderdag 23 maart 10.00 uur
Definitieve Nota van inlichtingen/beantwoorden vragen	donderdag 30 maart 2023
Indienen verzoeken tot deelneming selectie	Uiterlijk dinsdag 11 april 2023, 14.00 uur
Opening verzoeken tot deelneming	Dinsdag 11 april om 14:15 uur
Bekendmaken voornemen tot selectie	Woensdag 12 april 2023
Definitieve selectie na bezwaartermijn	Woensdag 19 april 2023
Offertefase	
Verzending uitnodiging offert uitvraag inschrijving	Donderdag 20 april 2023
Uiterlijk Indienen vragen	Maandag 1 mei 2023
Nota van inlichtingen/beantwoorden vragen	Woensdag 10 mei 2023
Indienen 1^e inschrijving / sluitingsdatum	Woensdag 17 mei 2023
1 ^e onderhandelingsronde	Donderdag 25 mei
Delen verslagen onderhandeling partijen	woensdag 31 mei 2023

Vragen stellen verslagen	woensdag 7 juni 2023
Nota beantwoorden vragen 1 ^e onderhandelingsronde	woensdag 14 juni 2023
Indienen 2e inschrijvingen / sluitingsdatum	maandag 26 juni 2023 on 12:00 uur
Opening inschrijvingen	maandag 26 juni 2023 on 14:00 uur
Beoordelen op kwaliteit en prijs	dinsdag 4 juli 2023
Interne besluitvorming	dinsdag 4 juli 2023
Bekendmaken voornemen tot gunning	woensdag 5 juli 2023
Definitieve gunning	donderdag 26 juli 2023

Note, aan bovenstaande planning kan door een inschrijver geen rechten worden ontleend, de aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om extra onderhandelingsprocedures in te plannen. Even zo dat indien al bij de 1^e inschrijvingen de kwaliteit van de inschrijvingen naar mening van de aanbestedend dienst al zo voldoet dat deze zich het recht voorbehoud geen extra onderhandelingsprocedures te voeren.

2.7 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er is voor de selectiefase één vragenronde gepland. Dit betekent dat van gegadigden een proactieve en zorgvuldige houding verwacht wordt. Vragen kunnen uiterlijk tot **donderdag 23 maart 10:00 uur** in het bijgevoegde Excelbestand, waar mogelijk met motivering/toelichting, via de berichtenmodule van TENDERNED worden ingediend. De datum en tijdstip waarop de vragen op TENDERNED worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor gegadigden.

Tussentijdse indiening van vragen is toegestaan, aanbestedende dienst zal per gestelde vraag beoordelen of een eerdere beantwoording dan gewenst is, uiteindelijk is de Nota van 8 augustus die gepubliceerd wordt op TENDERNED de juridisch definitieve beantwoording op alle gestelde vragen.

Gegadigde heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en het Gibit 2020 met motivering in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste conceptovereenkomst zal als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd.

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

2.8 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) VERZOEK TOT DEELNEMING

Uiterlijk **dinsdag 11 april 14:00 uur** dient uw verzoek tot deelneming, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend te zijn. Het verzoek tot deelneming verloopt via TENDERNED. U moet uw

verzoek tot deelneming uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige verzoeken tot deelnemingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

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

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

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	Hoe
Begeleidende brief m.b.t. deelname	Voegt u zelf toe (vormvrij)
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage A
Standaardformats Ingevuld met uw referenties t.b.v. minimale geschiktheidseisen	Bijlage N, referentie deelname gegadigde
Overzicht opgeleverde projecten referenties < 5 jaar	Bijlage L, Selectiedocument
Uittreksel Handelsregister.	Zie deel III.2.1
GVA.	Zie III.1
Kopie bedrijfsaansprakelijks verzekering	Zie III.2.2
Overzicht verplichte certificeringen.	Zie, III.2.3.1 KWALITEITSBORGING Bijlage, voegt u zelf toe (vormvrij)
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, indien gegadigde/inschrijver een beroep doet op een ander (Deel III.3)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander.	Bijlage B, en: <ul style="list-style-type: none"> - deel III.3.1 (derde(n)) - deel III.3.2 (concern) - deel III.3.3 (combinatie)
Uittreksel Handelsregister van de derde(n)	Zie deel III.2.1 en deel III.3
Concernverklaring	Bijlage C en zie deel III.3
Standaardformats Ingevuld met uw referenties t.b.v. minimale geschiktheidseisen.	Zie bijlage N, referentie deelname gegadigde

Overzicht opgeleverde projecten referenties < 5 jaar.	Bijlage L, selectiedocument
Overzicht verplichte certificeringen.	Zie, III.2.3.1 KWALITEITSBORGING Bijlage, voegt u zelf toe (vormvrij)

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van verzoeken tot deelneming plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in II.9. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen gegadigden toegelaten bij de opening.

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

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

2.9 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TENDERNED waardoor het indienen van een tijdig verzoek tot deelneming voor het sluiten van de digitale kluis niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst besluiten de indieningstermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. De aanbestedende dienst kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen verzoeken tot deelneming.

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

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

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

2.10 BEOORDELINGSPROCEDURE

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

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de verzoeken tot deelneming

Een verzoek tot deelneming moet volledig en geldig zijn.

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

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een “natte handtekening” en als digitale scan te worden ingediend.

Gegadigde moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de aanbestedende dienst overleggen, indien de aanbestedende dienst dit verzoekt ter verificatie.

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

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

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

Stap 3 beoordeling op de selectiecriteria

Als naar aanleiding van stap 2 is gebleken dat op meer dan vier (4) gegadigden de uitsluitingsgronden niet op van toepassing zijn en voldoen aan de geschiktheidseisen, worden deze verzoeken tot deelneming beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in Deel IV.

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

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

2.11 BESLUITVORMING OMTRENT DE SELECTIE

5.11. Mededeling Selectieresultaat

Alle betrokken gegadigden worden gelijktijdig via TENDERNED schriftelijk geïnformeerd door de aanbestedende dienst over het selectiebesluit. De aanbestedende dienst geeft gemotiveerd aan waarom een gegadigde niet voor selectie in aanmerking komt, In die selectiebeslissing leest u:

- wie geselecteerd zijn voor de Inschrijvingsfase;
- de scores en motivatie voor de behaalde scores per selectie criterium;
- de relevante redenen van de geselecteerde Gegadigden.

Let op: u kunt geen rechten ontleen aan de Selectiebeslissing

Is de Selectiebeslissing positief voor u. Dan betekent dat u in principe geselecteerd bent. U kunt aan de selectiebeslissing geen rechten ontleen en u heeft op grond van een Selectiebeslissing ook geen recht op een schadevergoeding.

Een gegadigde verliest zijn recht om op te komen tegen het selectiebesluit wanneer de aanbestedende dienst niet binnen twintig dagen (20) kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin het selectiebesluit bekend is gemaakt, een gemotiveerd bezwaar heeft ontvangen. Op dit bezwaar wordt zo spoedig mogelijk door de aanbestedende dienst gemotiveerd gereageerd. Indien gegadigde het niet eens is met de respons dient zij aanbestedende dienst binnen twintig (20) kalenderdagen na de datum van verzending van dit respons te hebben gedagvaard in kort geding voor de bevoegde burgerlijke rechter van de rechtbank Groningen door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de contactpersoon van de aanbestedende dienst, op straffe van verval van alle rechten. Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, kan de aanbestedende dienst er voor kiezen pas tot definitieve selectie over te gaan na de eventuele uitspraak van de kortgedingrechter in eerste aanleg.

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

2.12 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST

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

Indien de reactie van de aanbestedende dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de

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

2.13 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN

De aanbestedende dienst onderschrijft het belang van maatschappelijk verantwoord inkopen in het inkoop en aanbestedingsbeleid.

Relevante thema's voor deze aanbesteding zijn;

- Social return, zie bijlage E

2.14 KLACHTEN AANBESTEDING

Als een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelswijze van de gemeente, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. Klachten met betrekking tot onderhavige aanbestedingsprocedure kunnen digitaal worden ingediend, zie klachtenprocedure Bijlage F procedure klachten aanbestedingen.

Hiervoor is een bijlage G beschikbaar, voorwaarden waaraan de klacht dient te voldoen.

Dit formulier kunt u inzenden via het mailadres: gemeente@Maassluis.nl. en in c.c. aan inkoop@Maassluis.nl

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

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

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

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

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

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

- Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht, (art. 2.87 lid 1 sub a Aw 2012);
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);
- Vervalsing van de mededinging, (art. 2.87 lid 1 sub d Aw 2012);
- Belangenconflict, (art. 2.87 lid 1 sub e Aw 2012);
- Betrokken bij de voorbereiding, (art. 2.87 lid 1 sub f Aw 2012);
- Prestaties uit het verleden, (art. 2.87 lid 1 sub g Aw 2012);
- Valse verklaring, (art. 2.87 lid 1 sub h Aw 2012);
- Onrechtmatige beïnvloeding, (art. 2.87 lid 1 sub i Aw 2012).

De gegadigde dient ook in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

- Betaling belasting of sociale premies, (art. 2.87 lid 1 sub j Aw 2012).

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

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moeten de voorlopig geselecteerde gegadigden bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de aanbestedende dienst op verzoek kunnen overleggen;

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van indiening van het verzoek tot deelneming. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst, niet ouder dan zes maanden op het moment van indiening van het verzoek tot deelneming. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de aanbestedende dienst deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven in II.8 indienen documenten.

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

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

3.2 ALGEMENE GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de gegadigde dat zij voldoet aan alle hierna gestelde geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient gegadigde deze op verzoek van de aanbestedende dienst binnen 10 werkdagen te overleggen.

3.2.1 INSCHRIJVING HANDELS- EN BEROEPSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

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

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.2.2.0 BEROEPS/BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De gegadigde dient afdoende behoorlijk te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 2.5 mil. per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

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

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

3.2.2.1 STABILITEIT ONDERNEMING

Ook dient gegadigde een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moeten de geselecteerde gegadigden een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf aan de aanbestedende dienst op verzoek kunnen overleggen. NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van deel 3.3.3, zich garant te stellen voor de gegadigde.

3.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

3.2.3.0 KERNCOMPETENTIES

De gegadigde dient bij zijn verzoek tot deelneming minimaal 2 referentie(s) op te geven, die uiterlijk ~~vijf drie~~ (5) jaren geleden zijn afgerond gerekend vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de verzoeken tot deelneming, om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de volgende kerncompetenties:

- Kerncompetentie's referentie 1, uitvoeringsvoorwaarden a) beheer en b) advisering ICT met minimale omvang van 300 gebruikers t.b.v. een gemeentelijke organisatie.
- Kerncompetentie's referentie 2, uitvoeringsvoorwaarden a) beheer en b) advisering ICT met minimale omvang van 300 gebruikers van een overheidsorganisatie.

Als bewijs dient de gegadigde de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (Bijlage N), toe te voegen aan het verzoek tot deelneming. Uit de referentie(s) dient duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring op de genoemde kerncompetenties in 1 referentie te blijken.

Dit houdt in dat gegadigde per gevraagde kerncompetentie's a en b één (1) referentie in kan dienen. Gegadigde moet met één (1) referentie aan de gestelde kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de omschrijving van de referentie blijkt op welke competenties de referentie toeziet. Indien gegadigde meer referenties indient dan is

toegestaan, dan worden de extra referenties terzijde gelegd en worden alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen. Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de gestelde kerncompetitie(s) met de juiste referentie(s).

3.2.3.1 KWALITEITSBORGING

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

- De ICT-Prestatie en ICT-omgeving voldoet aan de toepasselijke wet- en regelgeving (waaronder de AVG) en de BIO waaronder minimaal de normen ISO27001, ISO9001 en ISAE 3402 (type 2).

Als bewijs moeten de vier (4) geselecteerde gegadigden op verzoek van de aanbestedende dienst een kopie van de benodigde certificeringen aan de aanbestedende dienst overleggen.

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

3.3 BEROEP OP EEN ANDER

3.3.1 BEROEP OP DERDE(N)

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

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

Als een gegadigde zich in het kader van de technische en beroepsbekwaamheid beroept op de bekwaamheid van een derde, dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten. Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Bij het verzoek tot deelneming dient gegadigde een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument van deze derde bij te voegen. Uit het

uittreksel uit het Handelsregister, die bij het verzoek tot deelneming dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend. Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde eveneens de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.

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

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

De bewijsstukken in dit kader zijn elk geval de volgende:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van het indienen van het verzoek tot deelneming.
- Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van het indienen van het verzoek tot deelneming.
- Eventuele bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging. (minimale verlangde certificeringen, zie 3.2.3.1.)

3.3.2 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

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

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

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

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

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

Garantstelling concern

Indien gegadigde een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en in 3.3.2.

De gegadigde dient de concernverklaring conform Bijlage C bij het verzoek tot deelneming toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de opdrachtnemer bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de gegadigde bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de opdrachtnemer voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de opdrachtnemer. Een artikel 2:403 verklaring is niet voldoende; het verschil tussen een artikel 2:403-verklaring en Bijlage C is, dat de artikel 2:403-verklaring ziet op de schulden en/of verplichtingen welke voortvloeien uit de overeenkomst en dat de concernverklaring uit Bijlage C ziet op de verplichting om te overeenkomst na te leven.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en gegadigde geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft bijlage C niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als gegadigde een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

3.4 COMBINATIE

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

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

- Als een deelnemer ook als onderaannemer (zoals bedoeld in deel 3.3.2 of 3.3.2) een verzoek tot deelneming heeft ingediend, het verzoek tot deelneming van de betreffende combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een verzoek tot deelneming heeft ingediend, het zelfstandige verzoek tot deelneming van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties een deelnemingsverzoek heeft ingediend, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) word(en) uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de aanbestedende dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

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

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

3.5 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Gegadigde (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage A) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. De verklaring dient

rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

4. SELECTIECRITERIA EN BEOORDELING

4.1 S1 REFERENTIES DEELNAME

De gegadigde dient bij het verzoek tot deelneming ~~minimaal~~ twee ~~en maximaal 4~~ referenties van de afgelopen ~~vijf~~ ~~de~~ (5) jaren middels Bijlage N op te geven. Indien gegadigde meer referenties indient dan gevraagd zal het meerdere terzijde worden gelegd en worden enkel de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen.

4.1.1 BEOORDELINGSMETHODE SELECTIE DEELNAME OFFERTETRAJECT

Indien meer dan vier (4) geschikte gegadigden zich hebben aangemeld, worden de geschikte verzoeken tot deelneming beoordeeld en gerangschikt op basis van selectiecriteria.

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

	Selectiecriteria	Te behalen punten
S1	Referenties over de afgelopen 5 jaar (overheidsorganisaties)	5 punten per volledige referentie (kerncompetenties a en b)

Zie ook bijlage L, SELECTIEDOCUMENT t.b.v. deelnemers offertetraject

Enkel een bevestigend antwoord is niet voldoende; u dient elk onderdeel in èèn (1) referentie (kerncompetenties a en b te motiveren en dus te voorzien van een degelijke onderbouwing waaruit onomstotelijk is af te leiden dat hetgeen u stelt juist is en kan worden geverifieerd.

Er zal met betrekking tot de gevraagde kerncompetenties door de selectiecommissie aan uw beschrijving een waardeoordeel gegeven worden.

4.2 TOTAAL BEOORDELING SELECTIECRITERIA

Per gegadigde worden de punten, behaald op onderdeel S1, bij elkaar opgeteld. De vier gegadigden die de meeste punten hebben behaald komen in aanmerking voor de offertefase en worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving.

Indien blijkt dat gegadigden een gelijk aantal punten scoren, geldt het volgende: indien de gelijke score op plaats vier is behaald, zal er worden geloot onder toezicht van een notaris. Dan wordt door loting bepaald worden welke gegadigde nummer vier en welke nummer vijf wordt. Nummer vijf zal dan niet worden toegelaten tot de offertefase. Indien er niet meer dan vier verzoeken tot deelneming worden ontvangen worden deze tenminste beoordeeld op de gestelde minimumeisen, waaronder in ieder geval S1. van de loting wordt een proces-verbaal / akte opgemaakt.