

Selectieleidraad

Netwerkvervanging

Concurrentiegerichtte dialoog met voorselectie

Versie 1.0

Referentie 2022/88121

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Begrippenlijst	3
1 Opdracht	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Visie en doelstelling van de aanbesteding	5
1.3 Omschrijving van de Opdracht	6
1.4 Opdrachtgever	7
1.5 Milieu en duurzaamheid	8
2 Aanmeldingsrichtlijnen en procedurele bepalingen	9
2.1 Algemeen	9
2.2 Planning	9
2.3 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure	10
2.4 Indienen Aanmelding	11
2.5 Beoordelingsfase	11
2.6 Mededeling van de selectiebeslissing/ stand-still termijn	12
3 Voorwaarden aanbesteding	13
3.1 Kostenvergoeding deelname aanbestedingsprocedure	13
3.2 Staken aanbestedingsprocedure of Overeenkomst	13
3.3 Rechtsgeldig bevoegde Aanmelding	13
3.4 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	13
3.5 Holding of moedermaatschappij	15
3.6 Uitvoeringsvoorwaarden	15
3.7 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbesteding	15
4 Eisen aan de Aanmelding	16
4.1 Indeling van de Aanmelding	16
4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Verklaring Aanmelding	16
4.3 Uitsluitingsgronden	18
4.4 Geschiktheidseisen	19
4.5 Selectiecriteria	21
5 Beoordeling	24
5.1 Algemeen	24
5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze	24
5.3 Beoordeling Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	24
5.4 Loting	24
6 Doorkijk vervolg procedure	25
6.1 Dialoog- en inschrijvingsfase	25
7 Bijlagen	26

Begrippenlijst

In deze Selectieleidraad wordt een aantal begrippen gebruikt dat hieronder wordt gedefinieerd. Begrippen worden in de Selectieleidraad met een hoofdletter geschreven.

Begrip	Definitie
Aanbestedende Dienst	Gemeente Gooise Meren / Opdrachtgever.
Selectieleidraad	Het document "Netwerkvervanging" van de gemeente Gooise Meren, waarin de Aanbestedende Dienst zijn Geschiktheidseisen en Selectiecriteria heeft verwoord en waarop de Gegadigde zijn Aanmelding dient te baseren.
Aanmelding	In het kader van Concurrentiegericht dialogo kunnen Gegadigden zich aanmelden om zich te kwalificeren om deel te nemen aan de Concurrentiegericht dialogo met betrekking tot onderhavige Opdracht. Dit doen zij door een Aanmelding in te dienen
Bijlage	Aanhangsel zoals aangehecht in dit document, die integraal onderdeel uitmaakt van de Selectieleidraad.
Combinatie	Een natuurlijke of rechtspersoon die zich als twee of meer Gegadigden in de vorm van een samenwerkingsverband voor de aanbestede Opdracht aanmelden.
Combinant	Een ieder die deel uitmaakt van de aanmeldende Combinatie.
Concurrentie gerichte dialogo	De procedure waarbij na een eerste selectie met een beperkt aantal partijen (minimaal 3) één of meerdere dialogoonden worden gehouden. Tijdens de dialogo wordt gelijke behandeling van alle deelnemers geborgd en wordt geen informatie verstrekt die sommige deelnemers kunnen bevoordelen boven andere. Bij iedere ronde kunnen oplossingen (en dus deelnemers) afvallen door het toepassen van de Gunningscriteria.
Derde	Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.
Dienstverlening	De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen leveringen en diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties.
Eis	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van de Aanbestedende Dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer Eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
Gegadigde	Een Gegadigde is een Ondernemer die tijdig een geldige Aanmelding heeft ingediend in het kader van deze aanbesteding.
Geschiktheidseisen	De gestelde Eisen aan de geschiktheid van de Inschrijver.
Gunningscriterium	Een door de Aanbestedende Dienst beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een Gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de Gunningscriteria vormt de eindscore van de Inschrijving.
Inkoopvoorwaarden	De voorwaarden die van toepassing zijn op de Opdracht naast hetgeen gesteld in de Selectieleidraad. Deze Opdracht betreft leveringen en diensten gerelateerd aan ICT-leveringen. Daarom zijn op deze Opdracht de GIBIT 2020 van toepassing.
Inschrijver	Een Ondernemer die voor deze aanbesteding tijdig een geldige Inschrijving heeft ingediend
Inschrijving	Het geheel van de aanbieding van de Inschrijver en alle

Begrip	Definitie
	aanvullende informatie die door de Aanbestedende Dienst in de Selectieleidraad is opgevraagd en door Inschrijver bij de Aanbestedende Dienst is ingediend.
Inschrijvingsvoorwaarden	De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften en voorwaarden voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.
Nota van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de Aanbestedende Dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen.
Onderaannemer	Een Ondernemer die in Opdracht van een Gegadigde of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede Opdracht uitvoert.
Ondernemer	Een aannemer, leverancier of dienstverlener. Dit omvat elke natuurlijke of rechtspersoon, elk openbaar lichaam of elke Combinatie van deze personen en/of lichamen die de levering van producten of uitvoering van diensten of werken op de markt aanbiedt.
Opdracht	Het verzoek van de Opdrachtgever tot uitvoering van werkzaamheden, zoals omschreven in deze Selectieleidraad en alle wijzigen daarop in de Nota van Inlichtingen en de Overeenkomst.
Opdrachtgever	Gemeente Gooise Meren, degene die voornemens is de Opdracht te plaatsen, de Aanbestedende Dienst.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie, op basis van deze aanbesteding, een Overeenkomst is gesloten inzake onderhavige Opdracht.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de concept Overeenkomst als bijgesloten.
Selectieleidraad	Het aanbestedingsdocument waarin de overheidsopdracht, en de wijze waarop deze Opdracht verstrekt zal worden, worden beschreven en toegelicht. Door middel van dit document wordt Gegadigden gevraagd een Aanmelding uit te brengen.
Uitsluitingsgrond	Kwalitatieve maatstaven (criteria) die toezien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.

1 Opdracht

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Selectieleidraad van de Concurrentiegerichtte dialoog van Netwerkvervanging van de gemeente Gooise Meren (hierna Aanbestedende Dienst). Het huidige core & acces netwerk van de Gemeente Gooise Meren is na 8 jaar aan het einde van zijn technische en financiële levensduur gekomen en daarmee aan vervanging toe. Er is gekozen voor deze procedure vanwege het geraamde bedrag dat conform het inkoopbeleid van gemeente Gooise Meren Europees aanbesteed moet worden en vanwege de verschillende mogelijkheden die de oplossing kent. Opdrachtgever wil samen met Gegadigden in dialoog om te bepalen op welke manier het doel behaald wordt.

De aanbesteding is in twee fasen verdeeld. In de eerste fase, de selectiefase, waarop deze Selectieleidraad ziet, worden maximaal drie Gegadigden geselecteerd. In de tweede fase, de dialoog- en inschrijvingsfase, worden deze geselecteerde Gegadigden uitgenodigd om – via twee dialoogrondes – individueel in gesprek te gaan met de Opdrachtgever over mogelijke oplossingen en vervolgens een Inschrijving te doen. Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteit verhouding.

In deze Selectieleidraad vindt u een beschrijving van de Opdracht en de Aanbestedende Dienst, informatie over de inschrijvingsprocedure, de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen en komen de eisen en selectiecriteria aan bod. Als laatste vindt u een toelichting op de beoordelingsprocedure

1.2 Visie en doelstelling van de aanbesteding

De visie op het gebied van ICT-infrastructuur is die van 'slimme volger'. Dit betekent in de praktijk dat Gemeente Gooise Meren kijkt hoe de markt zich verhoudt ten opzichte de wensen en eisen welke gemeentelijke organisaties toepassen. Hierbij is het gebruik maken van bewezen oplossingen uitgangspunt.

De ICT-infrastructuur dient robuust te zijn en ingericht te zijn om het hybride werken te faciliteren. Daarnaast heeft de Gemeente Gooise Meren voor ogen om haar gebruikersorganisatie een optimale gebruikerservaring aan te bieden die ook voldoet aan een goede informatieveiligheidsbehoefte.

Gemeente Gooise Meren heeft voor de ICT-infrastructuur een samenwerking met de Gemeente Hilversum. Hiermee wordt voorzien in de wens om te kunnen uitwijken naar locatie van de andere gemeente in het geval van een verstoring of calamiteit.

Gemeente Gooise Meren werkt onder de NORA- en GEMMA-architectuur principes vanwaar uit een architectuur blauwdruk is ontwikkeld die leidend is bij de inrichting van de netwerk infrastructuur. Met het 'werken onder architectuur' wordt ervoor gezorgd, dat losse onderdelen in hun samenhang worden ontworpen, zowel op het niveau van de business, de informatievoorziening als de technische middelen. De architectuurblauwdruk bevat een samenhangende beschrijving van de door gemeente Gooise Meren gebruikte en geleverde ICT-services, informatie-uitwisseling en infrastructurele onderdelen. Het stelt daarmee de kaders voor ontwerp en beheer.

De gemeente wil met de oplossing in staat zijn om:

1. Naar de toekomst toe te voorzien in een verdere versteviging van de informatieveiligheid conform BIO-richtlijnen;
2. In de toekomst 'zero trust' principes verder toepassen;
3. Microsegmentatie toe te passen in de toekomst;
4. NAC mogelijk maken in de toekomst;
5. Configuratie volgens (netwerk)hardening best practices;
6. Een robuuste netwerk-architectuur vorm te geven;
7. Stretched vlans over beide hoofd locaties (dit is een absolute must);
8. De oplossing moet ruim voldoende capaciteit hebben t.b.v. de in opbouw zijnde HCI-oplossing;
9. De benodigde inspanning voor support zo laag mogelijk te houden;
10. Voor zowel core als access componenten centraal beheer toe te passen.

Voor een verdere verfijning van de uitvraag is een marktconsultatie gehouden. Het verslag hiervan is toegevoegd als Bijlage 6.

1.3 Omschrijving van de Opdracht

Het onderwerp van deze aanbesteding betreft de Netwerkvervanging van Aanbestedende Dienst. Deze bestaat uit de onderdelen:

- A. Vervangen en implementeren van een nieuw netwerk
- B. Support, security en adviesdiensten voor netwerken en netwerkkapparatuur (Beheer)
- C. OPTIE: Implementatie van zero-trust principes, microsegmentatie en NAC

Aanbestedende Dienst heeft de wens om de fysieke componenten binnen de netwerkinfrastructuur te vervangen. Hierbij dient de aan te bieden oplossing te voldoen aan de gestelde technische en functionele eisen zoals opgenomen in de blauwdruk v 1.0 (Bijlage 7) en het concept High Level Design (wordt gedeeld in dialoog- en inschrijvingsfase).

Naast het vervangen en implementeren van een nieuw netwerk (deel A) omvat deze Opdracht ook support-, security- en adviesdiensten voor netwerken en netwerkkapparatuur, kortweg beheer (deel B). Zoals aangegeven in de marktconsultatie (Bijlage 6) willen we graag de huidige werkwijze continueren waarbij we zelf de eerstelijns vragen opvangen en we bij ziekte/verlof of meer complexere vraagstukken de Opdrachtnemer vragen de beheersvraagstukken over te nemen.

De implementatie van de doelen 2., 3. en/of 4. (zoals genoemd in 1.2 hierboven) willen we op termijn uitvoeren (deel C). Als Aanbestedende Dienst tevreden is over deel A en deel B en voldoende financiering geregeld heeft is deze in principe voornemens om deel C van de Opdracht te verstrekken aan de gecontracteerde partij uit deze aanbesteding. Dit deel van de Opdracht neemt Aanbestedende Dienst daarom als optie mee.

1.3.1 Overeenkomst en duur

De Aanbestedende Dienst wil een Overeenkomst afsluiten met één Opdrachtnemer met terugkoopgarantie. De geplande ingangsdatum van de Overeenkomst is maart 2023. De looptijd van de Overeenkomst is vanwege deel B (het beheer) meerjarig: initieel 2 jaar met drie verlengingsmogelijkheden van 2 jaar. De Overeenkomst duurt dus maximaal 8 jaar.

1.3.2 Omvang van de Opdracht

In de voorbereiding op deze aanbesteding is door de Aanbestedende Dienst de inschatting gemaakt dat de Opdracht die onderwerp is van deze aanbesteding een raming heeft van circa € 400.000,- tot € 600.000,- (excl. BTW), en inclusief optie C ramen we de Opdracht tussen de € 600.000,- tot € 1.100.000,- (excl. BTW). De genoemde ramingen zijn indicatief. U kunt hieraan geen rechten ontleen.

1.3.3 Percelen

De Opdracht wordt in één perceel aanbesteed. De verwachting is dat de verschillende onderdelen nodig zijn om een goed werkend en toekomstbestendig netwerk te realiseren. Opsplitsing in percelen kan ertoe leiden dat de verschillende componenten niet goed met elkaar kunnen functioneren. De doelstelling van de Opdracht is daarmee alleen te behalen als de Opdracht in één perceel op de markt wordt gebracht. Verder wil Aanbestedende Dienst zo veel mogelijk ontzorgd worden en het beheer van het netwerk en het contractmanagement behapbaar houden.

1.3.4 Varianten

Varianten worden niet in beschouwing genomen.

1.4 Opdrachtgever

De gemeente Gooise Meren is gelegen in de regio Gooi- en Vechtstreek en heeft een oppervlakte van ruim 73 vierkante kilometer, waarvan bijna de helft wordt ingenomen door water. Nationale bekendheid genieten het Naardermeer, het Muiderbos en de vestingwerken van Naarden.

Missie en Visie

De missie van de gemeente Gooise Meren is: Samen wonen, werken, ondernemen en recreëren in een groen en historisch gebied. Gooise Meren is een gemeente met een aantrekkelijke woonomgeving en een hoog voorzieningenniveau. De identiteit en eigenheid van de kernen Bussum, Muiden, Muiderberg en Naarden blijven behouden. Inwoners, ondernemers en anderen worden nauw betrokken bij het gemeentelijke beleid en dragen ook zelf verantwoordelijkheid voor hun leefomgeving en voor elkaar.



De interne missie van de gemeente is dat we als gemeente midden in de samenleving staan en open in gesprek gaan met elkaar wanneer onze inwoners een idee of initiatief hebben. Onze organisatie missie bestaat uit de volgende 4 punten:

- We zijn er om mét de samenleving dingen mogelijk te maken
- We gaan met elkaar open in gesprek, op basis van gelijkwaardigheid
- We doen wat nodig is voor het beste resultaat
- We vinden wederzijds vertrouwen vanzelfsprekend.

Voor meer informatie over gemeente Gooise Meren verwijzen wij naar www.gooisemeren.nl.

Verantwoordelijke afdeling en betrokkenen

De afdeling FIA is de accountafdeling voor deze aanbesteding. Eén van de taken waar deze afdeling verantwoordelijk voor is betreft Automatisering. De projectleiding van deze aanbesteding is in handen

van Jaco van de Groep. Andere betrokken expertises in het team zijn onder andere CISO, Systeembeheer en inkoop.

Het adviesbureau Quality ondersteunt de Aanbestedende Dienst bij het bepalen van de scope en de gunningscriteria van deze aanbesteding. Voor CISO-expertise is sprake van detachering vanuit Parell.

1.5 Milieu en duurzaamheid

De gemeente Gooise Meren vindt duurzaamheid belangrijk en wil waar mogelijk een voortrekkersrol vervullen door het goede voorbeeld te geven. Met al haar diensten, bedrijven en kernen kan de gemeente effectief duurzaamheid bevorderen, onder andere door zoveel mogelijk in te kopen volgens het principe van circulair inkopen. Hierbij kan aan de te leveren diensten of producten gedacht worden maar ook aan de eigen bedrijfsvoering van de aanbieder. Van belang zijn concrete en vernieuwende maatregelen.

Voor meer informatie over de duurzaamheid uitgangspunten van de gemeente, waaronder circulair inkopen verwijzen wij u graag naar onze website. Volg hiervoor de volgende hyperlink:
<https://gooisemeren.nl/duurzaamheid/>

1.5.1 Wat is circulair inkopen?

Het circulair inkopen omvat de hele economie: van het moment van winnen van de grondstoffen tot het moment waarop de grondstof weer wordt hergebruikt. Bij de inkoop houden we rekening met wat er wordt gewonnen, hoe het wordt gewonnen en geproduceerd, hoe het wordt gebruikt en vervolgens keer op keer wordt hergebruikt.

Circulair inkopen gaat verder dan het duurzaam inkopen waar landelijke criteria voor zijn. De gemeente maakt nu de volgende stap. Bij het voorbereiden van een aantal aanbestedingen zijn wij gegrepen door de gedachte van circulaire economie. We hebben ons erin verdiept en zijn het ook in praktijk gaan brengen. De bal is aan het rollen gegaan! Als overheid nemen we zo onze verantwoordelijkheid over hoe wij de publieke middelen inzetten voor nu én toekomstige generaties.

Circulair inkopen dwingt ons tot een totaal andere manier van denken die circulair inkopen van ons allemaal vraagt. Want dat komt ons niet zomaar aanwaaien. Als gemeente kunnen we echt een voortrekkersrol nemen en zo innovaties in denken en producten stimuleren en ondersteunen. Door met ons inkoopbeleid te streven naar een circulaire economie verbinden we groen, sociaal en economie met elkaar; daarmee slaan we een nieuwe en innovatieve weg in. Onze inkoopkracht gaan we gebruiken om de overgang naar een circulaire economie te forceren.

1.5.2 Waarom en hoe gaan we circulair in deze aanbesteding?

Het verbeteren van de integrale duurzaamheid is niet als een selectiecriterium opgenomen in deze aanbesteding omdat uit de marktconsultatie naar voren is gekomen dat Opdrachtnemers daar niet over beschikken. We verwachten wel dat Gegadigden bereid zijn om hier na selectie aan te werken en gedurende de Opdracht over een certificaat voor een milieu-managementsysteem (denk hierbij aan ISO 14001- of een EMAS-certificaat) en een erkend Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) systeem (ISO 26000).

Opdrachtnemer functioneert als partner van meerdere fabrikanten / oplossingen. Het realiseren van impact zit meer in de oplossing dan in de bedrijfsvoering van de Opdrachtnemer. We verwachten dan ook dat circulariteit als één van de gunningscriteria terugkomt.

2 Aanmeldingsrichtlijnen en procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

In dit hoofdstuk wordt de procedure uiteengezet, en welke bepalingen daarbij gelden. De procedure bestaat uit de volgende onderdelen:

- Selectiefase: aanmelden en selecteren;
- Dialogo- en Inschrijvingsfase: informeren en Inschrijven;
- Beoordelingsfase: beoordelen en gunnen van de Opdracht;
- Realisatiefase: uitvoering van de Opdracht.

Dit document heeft alleen betrekking op de eerste fase van aanmelden en selecteren. In de selectiefase geven partijen aan dat ze willen deelnemen aan de aanbesteding. Voorafgaand aan de uiterste datum van aanmelding kunnen partijen vragen stellen. Opdrachtgever geeft antwoord op deze vragen in de Nota van inlichtingen.

Om aan te melden dient geen van de Uitsluitingsgronden op de partij van toepassing te zijn en dient een partij te voldoen aan de Geschiktheidseisen. Maximaal drie geschikte partijen worden uitgenodigd voor de Dialogo- en Inschrijvingsfase.

2.2 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

Tabel 1: Planning

Planning aanbesteding		Datum gereed
Selectie		
1.	Publicatie selectiedocument op Tendered	Maandag 24 oktober 2022
2.	Uiterste datum en tijd ontvangst schriftelijke vragen	Maandag 7 november 2022 om 10.00 uur
3.	Publicatie van de Nota van Inlichtingen	Vrijdag 11 november 2022
4.	Uiterste datum ontvangst aanmelding	Donderdag 24 november 2022 om 10.00 uur
5.	Besluitvorming selectie en verzending selectiebesluit	Maandag 28 november 2022
6.	Uiterste datum indienen bezwaar in dichtvorm? op selectiebeslissing/ Stand-still periode	Maandag 5 december 2022
7.	Toelichting op selectiebesluit niet geselecteerde Gegadigden (va Teams)	Woensdag 30 november 2022 tussen 10.00 en 11.00 uur

Nr	PLANNING	Nieuwe datum
Dialogo- en inschrijvingsfase		
1	Start dialogo fase, stukken versturen	Maandag 12 december 2022
2	Ronde 1 dialogogesprekken (HLD v1.0)	Donderdag 15 december 2022 van 9.00 tot 15.00 uur (max. 2 uur per partij)
3	Versturen Nota van Inlichtingen Ronde 1	Vrijdag 23 december 2022
4	Ronde 2 dialogogesprekken (HLD v1.0 i.c.m. blauwdruk v1.1)	Woensdag 11 januari 2023 van 9.00 tot 15.00 uur (max. 2 uur per partij)
5	Uiterste datum indienen schriftelijke vragen	Maandag 16 januari 2023 om 10.00 uur

Nr	PLANNING	Nieuwe datum
Dialoog- en inschrijvingsfase		
6	Versturen Nota van Inlichtingen Ronde 2	Maandag 23 januari 2023
7	Uiterste datum indienen Inschrijvingen	Maandag 13 februari 2023 om 10.00 uur
Beoordelingsfase		
8	Beoordeling Inschrijvingen	Maandag 13 februari tot Woensdag 15 februari 2023
9	Voorlopige gunning (verzenden gunningsbeslissing)	Vrijdag 17 februari 2023
10	Verificatiegesprek met de beoogde winnaar	Woensdag 8 maart 2023
11	Stand-still periode (20 kalenderdagen)	t/m donderdag 9 maart 2023
12	Definitieve gunning	Vrijdag 10 maart 2023
13	Ondertekening Overeenkomst	Maandag 13 maart 2023
14	Start Implementatiefase met bestelling	Woensdag 15 maart 2023
15	Uiterste termijn volledige bestelling binnen	Uiterlijk 15 december 2023
16	Volledig werken op nieuwe netwerk is mogelijk voor hele organisatie en ondersteuning beheer start	Uiterlijk 15 maart 2024

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

2.3 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure

Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. De Gemeente Gooise Meren staat niet toe dat Ondernemers buiten TenderNed over deze aanbesteding communiceren, uitgezonderd tijdens een inlichtingenbijeenkomst van de Gemeente. Als er vanuit de Gemeente dringende spoed is voor het beantwoorden van een vraag, kan zij telefonisch contact opnemen met de Gegadigde. Communicatie op andere wijze geeft de Aanbestedende Dienst het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken Ondernemer. Communicatie en werkoverleggen in het kader van de uitvoering van lopende contracten door huidige Opdrachtnemers zijn uiteraard wel toegestaan.

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

2.3.1 Vragen en Nota van inlichtingen

Vragen of tekstsuggesties voor deze Selectieleidraad en alle bijbehorende Bijlagen, kunt u via de vraag-antwoord-module van TenderNed stellen (tab 'Vragen over de aanbesteding'). U kunt hier ook voorstellen voor tekstwijzigingen doen. Wilt u hierbij duidelijk opnemen welk hoofdstuk, paragraaf of Bijlage het betreft. We verzoeken u de vragen zo snel mogelijk te stellen. Van vragen gesteld ná de in paragraaf 2.2 opgenomen datum kunnen we niet garanderen dat we deze nog kunnen beantwoorden.

De beantwoording van alle gestelde vragen wordt opgenomen in een nota van inlichtingen, uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de aanmeldingsfase. Deze nota is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. Als een nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten elkaar tegenspreken, geldt de nota van inlichtingen. Als er meerdere nota's van inlichtingen zijn verstrekt, geldt bij tegenstrijdigheden dat wat in de nieuwste nota van inlichtingen is opgenomen.

2.3.2 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Deze Selectieleidraad is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u Opdrachtgever hiervan direct via de berichtenmodule van TenderNed op de hoogte te stellen, zodat deze eventuele fouten tijdig kan herstellen. In verband hiermee kunt u tot uiterlijk de in paragraaf 2.2 genoemde datum en tijd uw op- of aanmerkingen maken. Indien na Aanmelding blijkt dat deze Selectieleidraad onvolkomenheden en tegenstrijdigheden

bevat en deze niet door de Gegadigde is opgemerkt, kan de Gegadigde zich in zijn Aanmelding, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

2.3.3 Klachtenregeling Gooise Meren bij aanbestedingen

Gooise Meren hanteert de volgende procedure voor klachtafhandeling voor Opdrachtgever en Ondernemers. Een Ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via klachtenloketaanbestedingen@gooisemeren.nl. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door de gemeente Gooise Meren in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden. Een klacht dient voorts aan de onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht bevat de naam en adresgegevens van de klager
- De klacht bevat de naam van de betreffende aanbesteding;
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de gemeente Gooise Meren;
- Klager is aantoonbaar belanghebbende;
- Klager geeft helder aan waarop de klacht betrekking heeft;
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding;
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht;
- Klager maakt met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

Gemeente Gooise Meren behandelt de klacht op passende wijze en houdt rekening met de belangen van de betrokkenen. De aanbestedingsprocedure wordt niet onderbroken door een ingediende klacht. Een klacht kan in de nota van inlichtingen worden beantwoord, als dat volgens gemeente Gooise Meren passend is. Als dat niet passend is, geeft gemeente Gooise Meren haar reactie direct aan de klager.

2.4 Indienen Aanmelding

De sluitingsdatum en -tijdstip worden genoemd in paragraaf 2.2 van dit document. Na dit tijdstip kunnen Inschrijvingen niet meer ingediend worden. Inschrijvers dienen in TenderNed de Inschrijving in, in de digitale kluis. Gemeente Gooise Meren opent de kluis nadat de Inschrijvingstermijn is verstreken. Zij heeft dan toegang tot alle ingediende Inschrijvingen en documenten.

We adviseren Inschrijvers op tijd te starten met de procedure en zich goed te laten informeren via www.TenderNed.nl. Een eHerkenningsmiddel is nodig om een aanbidding te kunnen doen in TenderNed.

2.5 Beoordelingsfase

2.5.1 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de aanmeldingen vindt in deze volgorde plaats:

1. Opening van de kluis met aanmeldingen
2. Controle van aanmeldingen op de vormvereisten
3. Toetsing van de Gegadigden aan de Uitsluitingsgronden
4. Beoordeling van de aanmeldingen op basis van de Geschiktheidseisen
5. Bij meer dan drie geschikte aanmeldingen volgt beoordeling van de aanmeldingen op de selectiecriteria
6. Voorlopige selectie
7. Na stand-still periode, uitnodiging tot deelname aan de volgende fase.

De beoordeling van de kerncompetentie in Stap 4 vindt plaats door twee personen uit het projectteam voor deze aanbesteding. Indien er meer dan drie aanmeldingen zijn worden de selectiecriteria door een groter team beoordeeld. Zie hiervoor hoofdstuk 5 uit deze leidraad.

Nadat de beoordeling van de aanmeldingen is afgerond, heeft de Aanbestedende Dienst maximaal drie van de geschikte Gegadigden geselecteerd voor deelname aan de dialoog- en inschrijvingsfase. Alle aanmelders zullen dan worden geïnformeerd of zij zijn uitgenodigd. Aan dit voornemen kunnen geen rechten worden ontleend.

Gedurende de beoordeling kan het aanbestedingsteam aan Gegadigden schriftelijk verduidelijking vragen over de inhoud van de ingediende aanmelding.

2.6 Mededeling van de selectiebeslissing/ stand-still termijn

De Aanbestedende Dienst zal de Gegadigden naar verwachting op de datum genoemd in paragraaf 2.2 gelijktijdig schriftelijk informeren over haar voornemen tot selectie. De mededeling van de selectie bevat de relevante redenen voor die beslissing.

De Aanbestedende Dienst neemt een termijn van 7 kalenderdagen in acht voordat de volgende fase start. De betrokken Gegadigden zijn in de gelegenheid in de tussenliggende periode een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden Nederland–Utrecht. Indien de dagvaarding niet binnen deze termijn van 7 kalenderdagen correct is betekend, zal Opdrachtgever overgaan tot de Dialoog- en inschrijvingsfase met de geselecteerde partijen.

Indien afgewezen Gegadigden nadien alsnog een kort geding aanhangig maken, zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen.

Indien er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Dialoog- en Inschrijvingsfase worden opgeschort. Nadat de geselecteerde Gegadigden zijn geïnformeerd over het kort geding, dienen zij in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd selectievoornemen en schadevergoeding te eisen.

De gemeente wacht de uitkomst van een correct en tijdig kort geding en eventueel hoger beroep af, alvorens tot definitieve selectie over te gaan.

3 Voorwaarden aanbesteding

3.1 Kostenvergoeding deelname aanbestedingsprocedure

Aan de Aanbestedende Dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van een aanmelding en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden. De Aanbestedende Dienst stelt een inschrijfvergoeding van circa € 3.000,- ter beschikking voor het doen van een geldige Inschrijving. Deze vergoeding wordt alleen ter beschikking gesteld aan partijen wiens Inschrijving geldig, volledig en van voldoende kwaliteit is. In de Inschrijvingsleidraad worden Gegadigden hierover verder geïnformeerd. De inschrijfvergoeding geldt niet voor de winnende Inschrijver aan wie de uiteindelijke Opdracht gegund wordt.

3.2 Staken aanbestedingsprocedure of Overeenkomst

- a. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. U kunt op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Aanbestedende Dienst op wat voor wijze dan ook in dit geval schadeplichtig. U bent zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico.
- b. De Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen indien uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat het gunningsbesluit of de Opdracht onrechtmatig is, of de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kan door de Opdrachtnemer geen enkel recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins worden ontleend. Indien partijen al wel een Inschrijving hebben gedaan, kan de Inschrijver de vergoeding daarvoor wel factureren mits voldaan wordt aan het gestelde in 3.1 hierboven.
- c. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om bij het ontbreken van geschikte Inschrijvingen de Opdracht niet te gunnen.

3.3 Rechtsgeldig bevoegde Aanmelding

De Aanmelding dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend. De bevoegdheid dient te blijken uit de registratie bij het handelsregister, dan wel uit een volmacht die is verstrekt door degene die daartoe namens het handelsregister bevoegd is.

3.4 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

3.4.1 Combinatie

Indien u als Combinatie aanmeldt, dient u de vraag in deel II onderdeel A van het UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) "Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?" met "Ja" te beantwoorden en dient ieder lid van de Combinatie afzonderlijk een UEA in te vullen en te ondertekenen. De UEA's van alle Combinanten moeten bij de Aanmelding worden ingediend.

Rolverdeling Combinanten

In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de Ondernemer is binnen de Combinatie. Die rolverdeling moet tijdens de uitvoering van de Overeenkomst daadwerkelijk worden gehanteerd. De contactpersoon die aanspreekpunt is dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en de Combinatie rechtsgeldig te kunnen vertegenwoordigen. De Aanbestedende Dienst kan indien hij dat wenst de daartoe strekkende volmacht(-en) opvragen.

Het is toegestaan dat de referenties van de verschillende partijen van een Combinatie bij elkaar worden gevoegd.

Eén Aanmelding

Een onderneming kan slechts éénmaal (zelfstandig of in Combinatie, of als derde/onderaannemer) een Aanmelding indienen. Indien een onderneming meerdere malen een Aanmelding indient, worden alle Aanmeldingen van deze onderneming (of van de Combinatie waarvan deze onderneming onderdeel is) uitgesloten.

Aansprakelijkheid

Alle Combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Het is niet noodzakelijk dat een Combinatie als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

Ontbinding Combinatie

Het is voor de Aanbestedende Dienst belangrijk dat de kwaliteit van het netwerk en de bijbehorende diensten gedurende de contractperiode constant blijft. Indien een Combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Aanbestedende Dienst te melden. In beginsel wordt de Overeenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de Overeenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de Dienstverlening alsmede het voldoen aan de Europese wetgeving zijn hierbij uitgangspunt.

3.4.2 Onderaanneming / beroep doen op een Derde

De Aanbestedende Dienst staat als onderaanneming toe de samenwerking van de Gegadigde met een (of meer) andere(e) bedrijf(bedrijven). Gegadigden/Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

1. Om aan de Geschiktheidseisen te kunnen voldoen. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt voor dit punt dient Gegadigde bij zijn aanmelding aan hetgeen vermeld onder deze opsomming te voldoen
2. Ten behoeve van de uitvoering van een deel van de Opdracht, waarbij de Derde fungeert als onderaannemer. Dit wordt in deze fase van de aanbesteding nog niet geverifieerd. In de dialoog- en inschrijvingsfase worden hier wel nadere eisen over gesteld

Een Gegadigde kan zich, om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen bij deze aanbestedingsprocedure, ook beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van derde(n). Een voorwaarde voor het kunnen doen van het beroep op de derde(n) is dat de Gegadigde kan aantonen dat hij kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

UEA

Indien de Gegadigde gebruik maakt van een derde(n) om te voldoen aan bepaalde Geschiktheidseisen, dient hij dit aan te geven in deel II onderdeel C van het UEA. Gegadigde dient bij zijn Aanmelding ook een UEA te verstrekken van de derde(n), ingevuld en ondertekend, door (elke) derde waarop Gegadigde een beroep doet om te voldoen aan een Geschiktheidseis. De Derde dient hierbij Deel IIA, IIB en III van het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Met het UEA verklaren deze Derden tevens dat de Gegadigde daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde kan beschikken. Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Gegadigde behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter-, moeder-, of zustersvenootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Gegadigde behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n). 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 Aanbestedingsleidraad.

Verklaring onderaanneming

De Gegadigde dient aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. Gegadigde voegt, hiervoor een ingevuld en ondertekend formulier verklaring onderaanneming toe bij de Aanmelding. Gebruik hiervoor Bijlage 3.

De Gegadigde blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.

Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen van derden

Een Gegadigde komt alleen in aanmerking voor de dialoog- en inschrijvingsfase als hij bij het inzetten van onderaannemers om te voldoen aan de Geschiktheidseisen kan aantonen dat op de onderaannemers:

- a. Geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012(verplichte Uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- b. Geen van benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.
- c. De gestelde Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht van toepassing zijn/ onderaannemer voldoet hieraan.

3.5 Holding of moedermaatschappij

Bij de aanmelding door een dochteronderneming of werkmaatschappij dient een schriftelijke verklaring van de holding of moedermaatschappij te worden ingediend, dat de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van door de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden (artikel 2:403 BW). Indien wordt aangemeld door een dochteronderneming of werkmaatschappij vult Gegadigde Bijlage 4 in en voegt deze aan de Aanmelding toe.

Indien de Gegadigde /dochteronderneming bij de uitvoering van de werkzaamheden geen gebruik van de holding of moedermaatschappij maakt (en dus geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW) en zelfstandig voldoet aan alle bij Aanmelding gestelde Eisen, dient Gegadigde dit eveneens te verklaren door het rechtsgeldig ondertekenen van Bijlage 4 en deze toe te voegen aan de Aanmelding. In beide hierboven beschreven gevallen dient bij de Aanmelding een organogram te worden gevoegd. Indien uw bedrijf geen onderdeel uitmaakt van een holding, hoeft u Bijlage 4 niet in te vullen en toe te voegen.

3.6 Uitvoeringsvoorwaarden

De Aanbestedende Dienst kan voorwaarden aan de uitvoering van het contract verbinden, de zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden. In deze aanbesteding is gekozen voor de volgende bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return. In de volgende fase zal dit verder uitgewerkt zijn.

3.7 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbesteding

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de Overeenkomst en eventuele geschillen is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de Aanbestedende Dienst en een Gegadigde of Inschrijver die ontstaan naar aanleiding van een door de Aanbestedende Dienst genomen besluit inzake deze aanbesteding, dienen, binnen 20 dagen na bekendmaking van het betreffende besluit door de Aanbestedende Dienst, te worden voorgelegd aan de rechtbank Midden-Nederland.

4 Eisen aan de Aanmelding

4.1 Indeling van de Aanmelding

De Aanmelding dient gebaseerd te zijn op deze Selectieleidraad inclusief Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.

Hieronder volgt een overzicht waaruit uw Aanmelding dient te bestaan. U dient gebruik te maken van de bijgevoegde standaardformulieren. De standaardformulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of worden aangepast. U levert alle gevraagde documenten als **aparte** documenten aan. Bij her-aanmelding kunnen de documenten uit de vorige aanmelding opnieuw ingediend worden, met uitzondering van de UEA's.

Tabel 2: Checklist aanmelding

Nr	Document	Indienen bij Aanmelding	Indienen binnen 7 dagen na verzoek
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (en) (UEA's)	X	
2.	Uittreksel handelsregister (kamer van koophandel)		X
3.	Gedragsverklaring aanbesteden	-	X
4.	Verklaring belastingdienst	-	X
5.	Kopie aansprakelijkheidsverzekering	-	X
6.	Invulformulier verklaring onderaanneming	Afhankelijk van de Aanmelding	
7.	Invulformulier holdingverklaring, inclusief organogram	Afhankelijk van de Aanmelding	
8.	Invulformulier(en) referenties	X	
	<i>a. Het leveren en inrichten van Netwerkapparatuur</i>	X	
	<i>b. Het vormgeven van een Low Level Design op basis van een High Level Design</i>	X	
	<i>c. Het adviseren over en realiseren van (aanvullende) security-maatregelen</i>		
	<i>i) NAC</i>	X	
	<i>ii) Micro-segmentatie</i>	X	
	<i>iii) Zero-trust principe</i>	X	
	<i>d. Het leveren van support-, security- en adviesdiensten voor netwerken en Netwerkapparatuur</i>	X	
	S1. Ervaring met het leveren en inrichten van Netwerkapparatuur bij voorkeur bij een gemeente met minimaal 30.000 inwoners	X	
	S2. Ervaring met het ervoor zorgen dat de benodigde inspanning voor support zo laag mogelijk is en blijft.	X	
9.	Kopie certificaten		X
10	Verklaring aanmelding	X	

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Verklaring Aanmelding

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) is een eigen verklaring. Gegadigden vullen het in om aan te geven hoe ze deelnemen (zelfstandig, als hoofdaannemer, als Combinant, of als onderaannemer). Ook geven ze informatie over of Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of wordt voldaan aan financiële en economische draagkracht.

Het UEA is bijgevoegd als Bijlage 2 als interactief pdf-formulier bij deze leidraad. Het bestaat uit 6 delen en moet als volgt ingevuld worden:

Tabel 3: Invulinstructie UEA

Deel	Titel	Invulaanwijzing
Deel I	Informatie over de Aanbestedingsprocedure	Dit is reeds door de Opdrachtgever ingevuld, hier hoeft Gegadigde niets in te vullen.
Deel II	Gegevens over de Ondernemer	Hier vult u het volgende in: - De algemene gegevens van uw onderneming (onderdeel A); - Informatie over de vertegenwoordiging van uw onderneming (onderdeel B); - Informatie indien u een beroep doet op de draagkracht van derden (onderdeel C); - informatie indien u gebruik maakt van onderaannemers bij de uitvoering van de Opdracht (onderdeel D).
Deel III	Uitsluitingsgronden	Hier verklaart u of Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.
Deel IV	Selectiecriteria	Hier verklaart u of wordt voldaan aan de Geschiktheidseisen in paragraaf 4.4.
Deel V	Beperking van het aantal gekwalificeerde Gegadigden	Hier dient u 'ja' aan te vinken.
Deel VI	Slotverklaringen	Hier moet de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger ondertekenen.

De Gegadigde voegt het rechtsgeldig ondertekende UEA toe bij de Aanmelding. Dit kan op twee manieren:

- Elektronische ondertekening in de pdf-omgeving;
- Papieren ondertekening op een uitgeprinte versie, en vervolgens gescand in pdf-formaat.

Daarnaast voegt Gegadigde een rechtsgeldig ondertekende en ingevulde Verklaring Aanmelding (Bijlage 1) toe bij de Aanmelding.

Gegadigden die valse verklaringen hebben gedaan in het UEA, informatie achterhouden of bewijsmiddelen niet kunnen verstrekken, worden uitgesloten van deze aanbesteding.

Gegadigden die geen of een ongeldige Checklist – Verklaring aanmelding toevoegen bij de Aanmelding worden eveneens uitgesloten van deze aanbesteding.

4.2.1 Bewijsstukken bij UEA

De Gegadigden, die de Aanbestedende Dienst voornemens is uit te nodigen, leveren binnen 7 werkdagen na het verzoek van de Opdrachtgever, de volgende documenten aan:

- Een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dat op het tijdstip van indienen van de Aanmelding niet ouder is dan 6 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst, waaruit blijkt dat de Gegadigde heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, die op het tijdstip van de aanmelding niet ouder is dan 6 maanden. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!;
- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, die op het tijdstip van de aanmelding niet ouder is dan 2 jaar. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Justitie en Veiligheid. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren;

- d. Een kopie van de lopende polis(sen) van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de door de Opdrachtgever gevraagde dekking is aangegeven met betrekking tot de in deze leidraad gevraagde verzekering(en);
- e. Kopie van de gevraagde certificaten in paragraaf 4.4.4 (ISO 9001, ISO 27001, ISAE3402 type 2, partner-certificaat) waaruit blijkt dat Gegadigde kan werken volgens deze de bijbehorende normen. Het certificaat moet tenminste geldig te zijn tot de datum van definitieve gunning. Een ander (eigen) kwaliteitssysteem volstaat als deze gelijkwaardige bewijzen zijn van maatregelen op het desbetreffende gebied. De Gegadigde dient de aantoonbare gelijkwaardigheid bij de Aanmelding toe te voegen.

Wanneer een aanmelding ingediend is door een Combinatie, dienen alle Combinanten afzonderlijk bovenstaande documenten in te dienen.

Indien de hierboven genoemde door Gegadigde aangeleverde bewijsstukken onjuistheden bevatten, of indien onvolkomenheden worden geconstateerd in deze bewijsstukken, dan wel deze gegevens niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan kan de Aanbestedende Dienst besluiten betreffende Gegadigde uit te sluiten en de selectiebeslissing in te trekken en een aangepaste selectiebeslissing te delen met de Gegadigden.

In gevallen als deze zal de Aanbestedende Dienst tot herbeoordeling van de overgebleven Aanmeldingen overgaan als er meer dan drie geschikte Gegadigden overblijven. Met herbeoordeling wordt hier bedoeld te bepalen wat de rangorde wordt van de Gegadigden. Dit speelt eigenlijk alleen een rol als Gegadigden een gelijke score hebben en Loting plaats moet vinden conform paragraaf 5.4. Aan de na herbeoordeling als nummers één tot drie geëindigde Gegadigden wordt een uitnodiging voor de Dialoog- en Inschrijvingsfase gedaan, waarna opnieuw een stand-still termijn Overeenkomstig het bedoelde in paragraaf 2.6 gaat lopen.

4.3 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij Opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit. De Aanbestedende Dienst acht het daarom relevant en proportioneel om de volgende Uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren:

- Schendingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht
- Slechte financiële situatie bijvoorbeeld faillissement of liquidatie
- Ernstige fout in de beroepsuitoefening
- Overtreding van de mededinging
- Belangenconflict in de zin van artikel 1.10b van de Aanbestedingswet 2012
- Vervalsing mededinging wegens betrokkenheid bij de voorbereiding
- Aanzienlijke tekortkomingen bij eerdere Opdrachten
- Valse verklaringen
- Onrechtmatige beïnvloeding van de besluitvorming
- Niet voldaan aan het betalen van belastingen en/of sociale verzekeringspremies (zonder onherroepelijke uitspraak).

Om aan te geven dat geen van de Uitsluitingsgronden op u van toepassing is, gebruikt u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), bijgevoegd als Bijlage 2. U vult daarin onderdeel A, B en C van Deel III in en ondertekent rechtsgeldig het UEA.

Is op de Gegadigde een Uitsluitingsgrond van toepassing dan wordt diens Aanmelding als ongeldig terzijde gelegd en komt de Gegadigde niet in aanmerking voor de dialoog- en inschrijvingsfase. Een Gegadigde op wie een Uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen wordt, indien de Aanbestedende Dienst dit toereikend acht, niet uitgesloten.

4.4 Geschiktheidseisen

Door het aanvinken van “Ja” in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Gegadigde dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een van de Geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting.

4.4.1 Financiële en economische draagkracht

De Opdrachtgever contracteert alleen partijen die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de Opdracht onder de door de Opdrachtgever gestelde condities uit te voeren. Gegadigde dient dan ook te beschikken over een jaarrekening van 2021 (of 2020 als die van 2021 nog niet gecontroleerd is) waarin de continuïteitsparagraaf ontbreekt.

De Opdrachtgever kan (in overleg met de mogelijke financier) vóór definitieve gunning de financiële gegevens toetsen door middel van controle van de jaarstukken voorzien van accountantsverklaring over de desbetreffende jaren. De Gegadigde gaat er mee akkoord dat de aan te leveren gegevens met betrekking tot financiële en economische draagkracht desgewenst op verzoek van de Aanbestedende Dienst door een (extern) bureau worden getoetst.

4.4.2 Verzekering

Gegadigde dient marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid. Van belang voor de Aanbestedende Dienst zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag, de hoogte van het eigen risico en het niet uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden.

Na de mededeling van de voorgenomen selectiebeslissing dient binnen 7 werkdagen (gerekend vanaf dagtekening van de mededeling) een kopie van de lopende polis van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overlegd te worden, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de wettelijke aansprakelijkheid, waarbij er een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis is, en een minimum van € 2.000.000,- per jaar.

Het is niet noodzakelijk dat een Combinatie als geheel verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

4.4.3 Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Gegadigde dient referenties te overleggen waarmee hij aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren.

De Gegadigde dient maximaal 1 referentiewerk per kerncompetentie in met een tevredenheidsverklaring van de **beheerder** die met dit betreffende referentiewerk correspondeert.

Eén referentie kan ook voor meerdere kerncompetenties overlegd worden, hiervoor volstaat het eenmalig invullen van het invulformulier. Gegadigde dient dan wel helder aan te geven dat de referentie meerdere kerncompetenties betreft. De referent mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de referent.

De referenties *a.*, *b.* en *c.* moeten werkzaamheden betreffen die gedurende de afgelopen vier jaar zijn uitgevoerd (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Aanmelding). De referenties dienen opgeleverd en geïmplementeerd te zijn in de periode 1 januari 2019 tot uiterlijke aanmeldingsdatum.

De referentie voor *d.* moet werkzaamheden betreffen die gedurende de afgelopen drie jaar zijn uitgevoerd (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Aanmelding). De referentie dient uitgevoerd te zijn in de periode 1 november 2019 tot uiterlijke aanmeldingsdatum.

De uitgevoerde werkzaamheden dienen door Gegadigde zelf te zijn uitgevoerd, dan wel onder zijn verantwoordelijkheid.

De Gegadigde dient het format van Bijlage 5 te hanteren voor het indienen van de referenties. Uit die toelichting moet blijken dat Gegadigde over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde Dienstverlening en/of Levering. De referenties voegt u toe aan uw Aanmelding.

a. Het leveren en inrichten van netwerkkaparaatuur

Gegadigde beschikt over ervaring met het leveren en inrichten van netwerkkaparaatuur in een overheidsorganisatie (zijnde een ministerie, provincie, gemeente of een waterschap) met meer dan 150 bekabelde werkplekken en meer dan 150 thuiswerkplekken.

b. Het vormgeven van een Low Level Design op basis van een High Level Design

Gegadigde beschikt over ervaring met het vormgeven van een Low-Level Design (LLD) zodanig dat daarna de aanschaf en implementatie van een netwerk met meer dan 150 bekabelde werkplekken en meer dan 150 thuiswerkplekken gerealiseerd kon worden waarbij dit LLD zoveel mogelijk overeen kon blijven en tegelijkertijd noodzakelijke aanvullingen op het HLD aan Opdrachtgever zijn meegegeven.

c. Het adviseren over en realiseren van (aanvullende) security-maatregelen

Gegadigde beschikt over ervaring met het realiseren van security-maatregelen bij Netwerkinfrastructuren, namelijk

- i) NAC
- ii) Micro-segmentatie
- iii) Zero-trust principe.

Eén referentie kan voor meerdere security-maatregelen overlegd worden. Gegadigde kan ook drie referenties overleggen waarbij elke referentie één van de security-maatregelen bevat. Belangrijk is dat de ingediende referentie(s) voor c. tenminste alle drie van de security-maatregelen éénmaal bevat.

d. Het leveren van support-, security- en adviesdiensten voor netwerken en netwerkkaparaatuur

Gegadigde beschikt over ervaring met het leveren van support-, security- en adviesdiensten voor netwerken en netwerkkaparaatuur bij Opdrachtgevers die in hoofdzaak gebruikmaken van virtuele infrastructures gedurende een periode van tenminste twee jaar. Gegadigde beschikt hierbij over een eigen serviceorganisatie.

4.4.4 Certificering

Gegadigde dient in bezit te zijn van de volgende certificering:

- Opdrachtgever vindt het kwalitatief goed uitvoeren van Dienstverlening erg belangrijk en verzoekt daarom om een **ISO 9001** certificering aangaande kwaliteitsborging of gelijkwaardig certificaat;
- Opdrachtgever hecht een groot belang aan security en verzoekt daarom om een **ISO 27001** of gelijkwaardig certificaat;
- Opdrachtgever hecht veel waarde aan een onafhankelijk oordeel over de kwaliteit van de diensten van Opdrachtnemer en integriteit van data en verzoekt daarom om een **ISAE3402 type 2** verklaring of een gelijkwaardig document;
- U heeft een **“partner certificaat”** of gelijkwaardig document, waarin in ieder geval helder is dat u een *geautoriseerd partner* bent voor **tenminste twee vendors** voor hardware en daaraan gekoppelde software. Daarnaast dient er aangegeven te worden wat de geldigheidsduur is van genoemd document. Alternatief is een rechtsgeldig ondertekende bijlage 9 voor tenminste twee vendors toe te voegen aan uw aanmelding nadat u bericht van de Aanbestedende Dienst hebt ontvangen dat u voorlopig geselecteerd bent.

Kopieën van de geldige certificaten verzendt Gegadigde maximaal 7 dagen na het verzoek daartoe van de Opdrachtgever.

4.4.5 Beroepsbevoegdheid

De Gegadigde dient te zijn ingeschreven in het beroeps- en handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming. De Gegadigde, aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is te gunnen, dient binnen 7 werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende Dienst, een bewijs van Inschrijving in te dienen (voor Nederland is dat een uittreksel van de Kamer van Koophandel), dat op het tijdstip van indienen van de Aanmelding niet ouder is dan 6 maanden.

4.5 Selectiecriteria

Tabel 4: Overzicht selectiecriteria en maximale score

Identiteit	Max. Score	Toelichting
S1	50	Ervaring met het leveren en inrichten van netwerkkapparatuur bij voorkeur bij een gemeente met minimaal 30.000 inwoners - gemeente met minimaal 30.000 inwoners = 50 punten - gemeente met tussen de 10.000 en 30.000 inwoners = 20 punten - provincie = 20 punten - ministerie = 10 punten - gemeente met minder dan 10.000 inwoners = 0 punten
S2	50	Ervaring met het ervoor zorgen dat de benodigde inspanning voor support zo laag mogelijk is en blijft. De mate waarin uit de referentie en de toelichting blijkt wat de behaalde resultaten op support zijn en hoe uw aanpak hieraan bijgedragen heeft - Score van Slecht = 0 punten tot Uitstekend = 50 punten

Wanneer er sprake is van méér dan drie geschikte Gegadigden die in aanmerking komen voor de dialoog- en inschrijvingsfase brengt de Aanbestedende dienst het aantal Gegadigden terug naar drie.

De Gegadigden worden gesorteerd op eindscore. De top drie (dus de hoogste drie eindscores) worden uitgenodigd voor de dialoog- en inschrijvingsfase als ze de door de Gemeente gevraagde bewijsstukken (tijdig) kunnen overleggen.

Als er op basis van de selectiecriteria meer dan drie Gegadigden overblijven voor de vervolgfase gaat Opdrachtgever over tot een loting tussen de Gegadigden die op basis van de selectiecriteria met eenzelfde score op een gedeelde derde positie in de rangorde zijn terechtgekomen (zie paragraaf 5.4). De overige Gegadigden en de Gegadigden die uitgeloot worden ontvangen een afwijzingsbrief (zie paragraaf 2.5).

Als de gevraagde bewijsstukken vermeldt in het selectiebesluit niet (tijdig) worden overlegd kan de Gemeente besluiten de desbetreffende Gegadigde uit te sluiten en de Gegadigde met het opvolgende rankingnummer uit te nodigen.

S1 Ervaring met het leveren en inrichten van Netwerkkapparatuur bij voorkeur bij een gemeente met minimaal 30.000 inwoners

We willen in de dialoog- en inschrijvingsfase graag in gesprek met Gegadigden die zich goed kunnen inleven in de uitdagingen en ontwikkelingen van onze organisatie en hierbij passende oplossingen bedenken. Om te kunnen beoordelen of Gegadigde hier ervaring mee heeft, kan Gegadigde een referentie van 1 Opdracht indienen, waarin hij aangeeft bij **welke organisatie** hij ervaring heeft met het leveren en inrichten van Netwerkkapparatuur.

Beoordeling:

Zoals in de tabel 4. hierboven aangegeven is de mate waarin dit vergelijkbaar is meer/minder punten waard.

S2 Ervaring met het ervoor zorgen dat de benodigde inspanning voor support zo laag mogelijk is en blijft

We willen in de dialoog- en inschrijvingsfase graag in gesprek met Gegadigden die goed in staat zijn om onze organisatie te ontzorgen voor het support. Dit past bij doelstelling nummer 9. (paragraaf 1.2) van deze aanbesteding waarbij we de benodigde inspanning voor support zo laag mogelijk willen houden.

Om te kunnen beoordelen of Gegadigde hier ervaring mee heeft, kan Gegadigde een referentie van 1 Opdracht indienen, waarin hij aangeeft dat en op welke wijze hij ervaring heeft met het leveren van support waarbij hij dit resultaat heeft bereikt. Gegadigde gaat bij de beschrijving van zijn referentie in op de volgende aspecten van zijn Dienstverlening:

1. Beschrijving van de scope van het support en de ondersteuning
2. Bereikbaarheid:
 - a. Hoe was Gegadigde bereikbaar
 - b. Gedurende welke tijden
 - c. Welke kennis en kunde / expertise is direct beschikbaar bij 2a. en 2b om de vraag te beantwoorden / op te lossen?
3. Wijze waarop prio's worden gegeven aan meldingen
4. Een omschrijving van de KPI's waarop intern en/of door Opdrachtgever op gemonitord wordt en wat de resultaten hiervan waren gedurende de Opdracht. Denk hierbij in ieder geval aan reactietijden en doorlooptijden
5. Het Service Level Agreement (separaat bijgevoegd bij referentie) met eventueel een korte toelichting hierbij
6. Beschrijving van het escalatie-pad.

De Gegadigde dient maximaal 1 referentiewerk voor dit selectie criterium in, met een tevredenheidsverklaring van de **beheerder** die met dit betreffende referentiewerk correspondeert.

De referent mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de referent. De referentie moet werkzaamheden betreffen die gedurende de afgelopen drie jaar zijn uitgevoerd (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Aanmelding). De referentie dient uitgevoerd te zijn in de periode 1 november 2019 tot uiterlijke aanmeldingsdatum.

De Gegadigde dient hiervoor het format van Bijlage 5 te hanteren voor het indienen van de referentie en heeft ruimte voor maximaal 3 A4's met een tekstuele toelichting. De gehanteerde SLA in deze Opdracht wordt als Bijlage toegevoegd aan de Aanmelding.

Beoordeling:

Uw referentieproject wordt beoordeeld op de mate waarin uit de referentie en de toelichting blijkt wat de behaalde resultaten op support zijn en hoe uw aanpak hieraan bijgedragen heeft
Indien uw referentie niet of slechts deels de hierboven gevraagde informatie bevat, ontvangt Gegadigde 0 punten.

Tabel 5: Score tabel selectie criterium S2

Schaal	Score	Toelichting
Uitstekend passend	50	- Referentie is zeer relevant. - Uit de referentie en de toelichting daarbij blijkt dat de behaalde resultaten om de benodigde inspanning voor support zo laag mogelijk te houden uitstekend zijn. - Uit de toelichting komt zeer overtuigend naar voren dat uw aanpak hier specifiek aan heeft bijgedragen.
Goed passend	40	- Uit de referentie en de toelichting daarbij blijkt dat de behaalde resultaten om de benodigde inspanning voor support zo laag mogelijk te houden goed zijn. - Uit de toelichting komt overtuigend naar voren dat uw aanpak hier specifiek aan heeft bijgedragen.
Voldoende passend	30	- Uit de referentie en de toelichting daarbij blijkt dat de behaalde resultaten om de benodigde inspanning voor support zo laag mogelijk te houden voldoende zijn, maar minder dan mag worden verwacht. - Uit de toelichting komt engszins naar voren dat uw aanpak hier specifiek aan heeft bijgedragen, maar dit had sterker gekund.
Onvoldoende passend	15	- Uit de referentie en de toelichting daarbij blijkt dat de behaalde resultaten om de benodigde inspanning voor support zo laag mogelijk te houden onvoldoende zijn. - Uit de toelichting blijkt onvoldoende dat uw aanpak hier specifiek aan heeft bijgedragen.
Slecht passend	0	- Referentie is niet of nauwelijks relevant. Uit de referentie en de toelichting blijkt dat de behaalde resultaten om de benodigde inspanning voor support zo laag mogelijk te houden slecht zijn. Uit de toelichting blijkt onvoldoende dat uw aanpak hier specifiek aan heeft bijgedragen. - Of, de toelichting bevat niet of slechts deels de gevraagde informatie bij de opsomming van S2.

5 Beoordeling

5.1 Algemeen

De Aanbestedende Dienst wenst met deze selectiefase partijen te selecteren voor de dialoog- en inschrijvingsfase. Dit zijn partijen die op basis van hetgeen vermeld in hoofdstuk 4 niet uitgesloten worden en voldoen. De wijze van beoordeling in deze fase is opgenomen in dit hoofdstuk.

5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze

De beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers van het team Automatisering. De selectie vindt plaats onder leiding van een inkoopadviseur, die handelt namens de Aanbestedende Dienst maar niet inhoudelijk mee beoordeelt

De beoordeling van de aanmeldingen vindt plaats op onderstaande wijze:

- Stap 1: De beoordelingscommissie toetst of de aanmeldingen niet uitgesloten dienen te worden aan de hand van de Uitsluitingsgronden (zoals beschreven in paragraaf 5.3).
- Stap 2: De beoordelingscommissie toetst of de aanmeldingen voldoen aan de Geschiktheidseisen (zoals beschreven in paragraaf 5.3).
- Stap 3: Als na stap 3 meer dan drie Gegadigden voldoen beoordelen de leden van de beoordelingscommissie individueel de referentieprojecten op de selectiecriteria zoals beschreven in paragraaf 4.5.
- Stap 4: De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de aanmeldingen op basis van hun individuele beoordelingen gezamenlijk en in consensus aan de hand van de selectiecriteria. Er wordt één score per selectie criterium per aanmelding gegeven. De scores worden opgeteld en op rangorde geplaatst van meest punten naar minste punten.
- Stap 5: Zo nodig wordt er geloot zoals beschreven in paragraaf 5.4 om het aantal te selecteren aanmeldingen terug te brengen naar drie.

5.3 Beoordeling Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Opdrachtgever beoordeelt of de ingediende gegevens, de referenties a. tot en met d. en de daarbij behorende tevredenheidsverklaringen voldoen aan de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Bij twijfel kan Opdrachtgever navraag doen over de inhoud van een referentie bij de referent.

Als de gevraagde bewijsstukken in het selectiebesluit niet (tijdig) worden overlegd kan de Gemeente besluiten de desbetreffende Gegadigde uit te sluiten en de Gegadigde met het opvolgende rankingnummer uit te nodigen.

5.4 Loting

De procedure die gehanteerd wordt in geval van loting is als volgt:

- A. Alle Gegadigden die geschikt zijn voor de vervolgfase en voor loting in aanmerking komen worden genummerd;
 - a. Als er bijvoorbeeld 5 Gegadigden geschikt zijn voor de vervolgfase, waarvan er 2 een score van 100 hebben behaald en 2 een score van 80 en 1 een score van 60, dan komen alleen de 2 Gegadigden met een score van 80 in aanmerking voor Loting. Slechts één van deze twee komt dan in aanmerking voor de derde beschikbare plaats voor de vervolgfase.
- B. Via Zoom wordt, zichtbaar voor alle betrokkenen, de loting uitgevoerd. Een onafhankelijke derde, trekt de nummers van de Gegadigde en bepaalt zo de ranking van de Gegadigden. Hierbij krijgt het eerste nummer dat getrokken wordt rankingnummer '1', het tweede nummer dat getrokken wordt rankingnummer '2' etc.

6 Doorkijk vervolg procedure

6.1 Dialoog- en inschrijvingsfase

De uitgenodigde partijen wordt gevraagd deel te nemen aan de Concurrentie gerichte dialoog om vervolgens een Inschrijving te doen, op basis van de aanbestedingsdocumenten. Bij de uitnodiging worden de volgende nieuwe documenten toegevoegd:

- a. HLD v1.0.
- b. Dialoog- en Inschrijvingsleidraad
- c. Uitvoeringsvoorwaarde Social Return van 5% en
- d. Concept Overeenkomst en concept Wachtkamerovereenkomst

De Aanbestedende Dienst organiseert in beginsel twee dialoogrondes. Alle geselecteerde partijen worden uitgenodigd voor een individueel gesprek. Mogelijk dat de Aanbestedende Dienst besluit aanvullende dialoogrondes in te plannen. Dit wordt dan tijdig aangekondigd.

De gespreksonderwerpen zijn verdeeld over de twee rondes. In de eerste ronde focussen we op het HLD v1.0. In de tweede ronde focussen we op de volgende versie van het HLD waarin de input van de partijen is verwerkt en de blauwdruk. De focus van de gesprekken binnen het HLD wordt gedeeld in de volgende fase. Geselecteerde partijen worden uitgenodigd om zelf tijdig specifieke agendapunten aan te dragen. Mogelijk dat er afhankelijk van de agendapunten specifieke medewerkers vanuit de Aanbestedende Dienst aan moeten sluiten bij de dialooggesprekken. De Aanbestedende Dienst maakt van elk dialooggesprek een verslag. Dit verslag wordt tijdig verspreid via TenderNed aan de deelnemer van de dialoog.

Met nota's van inlichtingen en gewijzigde Bijlagen zorgt de Aanbestedende Dienst ervoor dat er een gelijk speelveld blijft voor alle Gegadigden.

De Aanbestedende Dienst wil naast één Opdrachtnemer contracteren, een wachtkamerovereenkomst afsluiten met een tweede Inschrijver. Deze als tweede geëindigde Inschrijver kan ingezet worden op het moment dat de gecontracteerde Opdrachtnemer niet aan de contractverplichtingen kan voldoen en de Overeenkomst met betreffende Opdrachtnemer, na een geboden hersteltermijn, wegens wanprestatie ontbonden wordt. In de dialoog- en inschrijvingsleidraad wordt de procedure hiervoor nader beschreven.

7 Bijlagen

1. Verklaring aanmelding
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Invulformulier verklaring onderaanneming
4. Invulformulier holdingverklaring
5. Invulformulier referenties
6. Verslag Marktconsultatie
7. Blauwdruk v1.0
8. Inventarisatie netwerk infrastructuur nu (Excel)
9. Invulformulier partnercertificaat (volgt z.s.m.)