



Selectieleidraad ICT outsourcing

VERSIE 1.1

Definitief
22 mei 2023
TenderNed-kenmerk 410495

Inhoud

Begrippenlijst	4
1 Omschrijving van de opdracht	11
1.1 Inleiding	11
1.2 Over Gemeente Heemskerk	11
1.3 Aanleiding	11
1.4 Doelstelling en ambities	12
1.5 Omschrijving en scope van de opdracht	13
1.5.1 Beheerde ICT-dienst	13
1.5.2 Implementatie van de beheerde ICT-dienst	15
1.5.3 Beheer van de beheerde ICT-dienst	16
1.5.4 Buiten scope	16
1.6 Vorm van de Overeenkomst	17
1.7 Wachtkamerovereenkomst	17
1.8 Verwerkersovereenkomst	17
2 De procedure	18
2.1 Geheel digitaal	18
2.2 Planning	18
2.3 Vervolg inschrijffase	19
2.4 Nota van Inlichtingen	20
2.5 Klachtenloket	20
2.6 De aanmelding	21
2.7 Overige informatie	21
2.8 Eén aanmelding	22
2.9 Tenderkostenvergoeding	22
3 Eisen aan de ondernemer	23
3.1 Uniform Europees Selectiedocument (UEA)	23
3.2 Sanctiepakket Rusland	23
3.3 Deelnemen in Combinatie of onderaanneming	23
3.4 Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden	24
3.5 Geschiktheidseisen: financieel en economische draagkracht	24
3.5.1 Economische draagkracht	24
3.5.2 Verzekering	24
3.6 Geschiktheidseisen: technische- en beroepsbekwaamheid	25
3.6.1 Kwaliteit algemeen	25
3.6.2 Kwaliteit beveiliging	25
3.6.3 Referenties	26
3.6.4 Maatschappelijke Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)	27
4 Selectiecriteria en selectieprocedure	28
4.1 Selectieprocedure	28
4.2 Het beoordelingsteam	28
4.3 Selectiecriteria	29
4.3.1 Selectie criterium 1: Ervaring met een werkplekdienst (verdieping)	29

4.3.2	Selectie criterium 2: Ervaring met een Applicatie- en datadienst (verdieping)	30
4.3.3	Selectie criterium 3: Ervaring met eerste generatie outsourcing (verdieping)	30
4.4	Selectiebeslissing	31
4.5	Procedure van verificatie en start inschrijffase	32
5	Bijlagen	33

Begrippenlijst

Onderstaande begrippenlijst is een aanvulling op de begrippen uit de GIBIT 2020. Indien begrippen zowel hieronder als in de GIBIT 2020 zijn opgenomen, prevaleert onderstaande.

Aanbestedingsprocedure

Onderhavige mededingingsprocedure met onderhandeling waarmee het sluiten van de Overeenkomst wordt aanbesteed.

Acceptatietest

Zie Acceptatieprocedure.

Apparatuur

De op basis van de Overeenkomst te leveren en/of in te zetten hardware met inbegrip van de meest recente versie van de Programmatuur en aanvullende voorzieningen en accessoires, alsmede de bijbehorende Documentatie.

Applicaties

Programmatuur die verschillende functionaliteiten beschikbaar maakt voor de medewerkers van Opdrachtgever, De volgende typen Applicaties worden onderscheiden:

- KA-Applicaties (kantoorautomatisering-Applicaties);
- Bedrijfsapplicaties.

Een applicatie kan uit meerdere modules bestaan en zodoende meerdere snelkoppelingen in het startmenu vertegenwoordigen. Tenzij in redelijkheid anders overeengekomen telt dit alsnog als één applicatie.

Beheerde ICT-dienst

De door Leverancier aan Opdrachtgever als onderdeel van de Overeenkomst te leveren integrale automatiseringsdiensten als beschreven onder scope. Zie ook ICT-prestatie.

Beschikbaarheid

In aanvulling op het begrip Beschikbaarheid uit de GIBIT: een (in de tijd) voortschrijdend gemiddelde, dat wordt gemeten over de drie meest recente maanden. Dit gemiddelde wordt uitgedrukt als een percentage. De Beschikbaarheid wordt als volgt berekend:

$$\%Beschikbaarheid = \frac{(Kwartaal - GeplandOnderhoud) - Storingstijd}{(Kwartaal - GeplandOnderhoud)} * 100$$

Waarbij:

Kwartaal = aantal uren gerekend in de drie meest recente maanden waarover gerapporteerd wordt dat een dienst/applicatie beschikbaar zou moeten zijn. Deze kan verschillend zijn voor verschillende typen beschikbaarheidsklassen (bijv. doordat voor de één kantoor tijden en de andere 24x7 geldt).

Gepland Onderhoud = De totale tijd in de drie meest recente maanden waarvan van tevoren overeengekomen was dat de dienst/applicatie niet beschikbaar zou zijn, voor zover deze tijd overlapt met de uren als gedefinieerd voor 'Kwartaal'.

Storingstijd = Som van alle storingstijden van een dienst/applicatie tijdens de drie meest recente maanden.

Opmerking: Onbeschikbaarheid van die delen van de ICT-infrastructuur die buiten (eind)verantwoordelijkheid van Leverancier vallen, worden niet in de berekening van Beschikbaarheid meegenomen.

Combinant

Een Gegadigde die deel uitmaakt van een Combinatie

Combinatie

Een samenwerkingsverband van Gegadigden als bedoeld in artikel 3.50 juncto 2.52 Aanbestedingswet 2012.

Digitale werkomgeving

De beveiligde, digitale werkomgeving van de Opdrachtgever-medewerker waarmee de Opdrachtgever-medewerker vanaf enig device de taken behoren bij de functie uitoefent en toegang heeft tot alle applicaties, opslag en alle overige ICT-diensten waartoe de Opdrachtgever-medewerker geautoriseerd is. De softwarematige omgeving van een laptop kan bijvoorbeeld ook als virtuele werkplek beschouwd worden. Ook kan het een portalomgeving zijn, van waaruit gebruikers 'hun' applicaties kunnen starten.

Duur Overeenkomst

Een Overeenkomst waaruit voortdurende of telkens terugkerende rechten en verplichtingen voortvloeien.

Duurprestatie

Een prestatie ingevolge voortdurende of telkens terugkerende rechten en verplichtingen.

Eindgebruiker

Een medewerker van Opdrachtgever die gebruik maakt van de Digitale werkomgeving.

Exit

De (aankomende) beëindiging van de Overeenkomst, waarbij de dienstverlening wordt overgedragen aan Opdrachtgever of een nieuwe ICT-dienstverlener.

Functioneel (applicatie)beheer: het geheel van handelingen nodig om de functionaliteit van (onderdelen van) ICT-diensten te bepalen, realiseren en onderhouden.

Fysiek Werkplekbeheer

Het geheel van handelingen, zoals plaatsen, aansluiten, vervangen en laten repareren van werkstations, die fysiek in de werkomgeving en op en aan de apparatuur op de werkplek van gebruikers van Opdrachtgever uitgevoerd moeten worden.

Gebrek

Een storing of het niet of niet volledig voldoen van de ICT Prestatie aan het Overeengekomen gebruik.

Gegadigde

Gegadigde zoals bedoeld in de Aanbestedingswet 2012.

Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen

De door Kwaliteitsinstituut Nederlandse Gemeenten (KING) en Vereniging Nederlandse Gemeenten (VNG) op www.gibit.nl gepubliceerde en van tijd tot tijd bijgewerkte normen en standaarden voor ICT-producten en diensten.

Geschiktheidseisen

De eisen die Opdrachtgever stelt aan de op basis van de Uitsluitingsgronden niet-uitgesloten Gegadigden, waaraan Gegadigden minimaal moeten voldoen om in aanmerking te komen voor deelname aan de gunningsfase.

Gunningsleidraad

Samen met de Selectieleidraad de 'aanbestedingsstukken', zoals bedoeld in de Aanbestedingswet.

Hostingomgeving

Het geheel van apparatuur en programmatuur nodig om applicaties ter beschikking te kunnen stellen op de Werkplek van de gebruiker.

Incident

Zie Gebrek.

Infrastructuur

Alle ICT-onderdelen die nodig zijn voor het leveren van de Beheerde ICT-dienst.

Installatie

Het door Leverancier plaatsen en aansluiten van apparatuur, het installeren van programmatuur of het instellen van een dienst voor eerste gebruik.

KA-Applicatie(s)

Applicaties voor het maken, bewerken en printen van opgemaakte teksten, rekenbladen en presentaties, en tevens voor het versturen, lezen en opslaan van e-mail, het bezoeken van internetpagina's met bijbehorende functionaliteiten, comprimeren en versleutelen van bestanden, printen als PDF, en voor het beheer van agenda, taken en contactpersonen.

Kantoortijden

Op Werkdagen van 8.00u – 18.00u.

Logisch Werkplekbeheer

Het Technisch Beheer en Technisch Applicatiebeheerbeheer ten behoeve van de Werkplek.

Melding

Incident, change of vraag om informatie.

Offerte

Alle documenten die Leverancier aan Opdrachtgever heeft aangeboden ter beantwoording van het gestelde in de offerteprocedure en in de bijbehorende Offerteaanvraag.

Offerteaanvraag

Het geheel van kwantitatieve en/of functionele en/of technische eisen en/of wensen/vragen zoals door Opdrachtgever is verwoord in het kader van de Aanbestedingsprocedure, op basis waarvan Leverancier zijn Offerte heeft uitgebracht.

Offertemodel

Prijmodel.

Onbeschikbaarheid

Het niet Beschikbaar zijn van een door Leverancier geleverde dienst.

Onderaannemer

De onderneming die de Gegadigde zal inschakelen bij uitvoering van de Opdracht, waarbij Gegadigde verantwoordelijk en aansprakelijk is voor de Onderaannemer.

Onderhoudswindow

De periodes waarbinnen planmatige (preventieve) onderhoudswerkzaamheden kunnen worden uitgevoerd. In beginsel zijn de volgende Onderhoudswindows van toepassing, die in overleg met de afdeling I&A van Opdrachtgever afgestemd dienen te worden:

A: Standaard Onderhoudswindow: maximaal 1x per maand, met data die in nader overleg worden vastgesteld en uiterlijk 14 kalenderdagen tevoren worden gecommuniceerd.

B: Spoed Onderhoudswindow: in nader overleg, zo spoedig mogelijk.

De daadwerkelijke onderhoudsmomenten in dit Onderhoudswindow dienen in overleg met Opdrachtgever te worden vastgesteld en veertien kalenderdagen van tevoren te worden gecommuniceerd.

Opdracht

Door Leverancier ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden, anders dan op grond van arbeidsOvereenkomst.

Opdrachtgever

De gemeente Heemskerk.

Oplever(en)(ing)

het aanbieden door Leverancier van een (overeengekomen deel van een) resultaat ter Acceptatie door Opdrachtgever.

Persoonsgegevens

Alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon („de betrokkene”); als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identifier zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identifier of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon;

Product

De door Leverancier aan Opdrachtgever te leveren product of dienst, daaronder mede te verstaan zowel zaken als vermogensrechten (goederen).

Programmatuur

Software met inbegrip van nieuwe versies daarvan met bijbehorende Documentatie, waarvoor Leverancier een gebruiksrecht aan Opdrachtgever heeft verleend en/of die door Leverancier dienen te worden onderhouden.

Projectplan

De door Leverancier nader uitgewerkte en door Opdrachtgever goedgekeurde versie van een plan van aanpak ter zake van een Oplevering en Acceptatie. Een migratieplan en test- en acceptatieplan maken deel uit van het Projectplan.

Public cloud

Public cloud is een dienstverleningsconcept dat wordt aangeboden door diverse grote cloud service providers. De implementatie van public cloud diensten geschiedt via IT infrastructuur die eigendom is van, en beheerd wordt door de public cloud service provider. Public cloud diensten zijn voor iedereen via internet beschikbaar en worden verrekend op een pay-per-use basis. Voorbeelden van public cloud providers zijn Amazon Web Services (AWS), Microsoft Azure, Google Cloud Platform (GCP) en IBM Cloud.

Randapparatuur

Apparatuur die gebruikt kan worden op alle Werkstations. Bijvoorbeeld USB mass storage devices, lokale printers, digitale camera's, dvd-branders en beamers.

SamenwerkingsOvereenkomst

De onderhavige SamenwerkingsOvereenkomst met Bijlagen.

Selectiecriteria

De kwalitatieve criteria die Opdrachtgever stelt aan de (op basis van de Uitsluitingsgronden) niet-uitgesloten en (op basis van de Geschiktheidseisen) niet-afgewezen Gegadigden, teneinde het aantal Gegadigden dat voor uitnodiging tot Inschrijving in aanmerking komt te beperken tot het in de Selectieleidraad aangegeven aantal.

Selectieleidraad

Het document dan wel het betreffende onderdeel van TenderNed waarin de selectiefase van de Aanbestedingsprocedure is beschreven.

Self Service Portal (SSP)

Webbased applicatie via welke medewerkers van Opdrachtgever diverse acties met betrekking tot Incidenten en changes kunnen uitvoeren.

Service Desk

Het eerste en het centrale aanspreekpunt waar een beperkt aantal medewerkers van de Opdrachtgever met klachten, wijzigingsverzoeken, informatievragen en storingsmeldingen terecht kunnen.

Specificatie(s)

De functionele of technische specificaties, opgenomen in een document waarin de functies en gegevens zijn beschreven die in de Programmatuur dienen te zijn opgenomen, of waarin de eigenschappen van Apparatuur zijn beschreven.

Systeemsoftware

Alle onderdelen van alle soorten software (waaronder operating systems en database software) die door Leverancier op de Systemen wordt ingezet ten behoeve van de levering van de Beheerde ICT-dienst en die afkomstig is van de Leverancier.

Systemen

Het geheel van door Leverancier in een voldoende beveiligde fysieke en logische omgeving ter beschikking gestelde verbindingen, Systeemsoftware en (OTAP) serverapparatuur waarmee Leverancier de Beheerde ICT-dienst levert.

Technisch applicatiebeheer

Het geheel van handelingen nodig voor de Installatie en Onderhoud van een applicatie op de daarvoor bestemde Hostingomgeving, waaronder:

- Implementatie van nieuwe versies en implementatie van verbeterde versies van Applicaties die nodig zijn voor het waarborgen van de functionaliteit en ononderbroken goede werking van een Component, het onderwerpen van deze implementaties aan test- en acceptatieprocedures,
- Het starten van batch jobs, het controleren van de juistheid en het ingrijpen bij een onjuistheid of verstoring;
- Het monitoren van performance;
- Het analyseren van logfiles;
- Het uitvoeren van de DBA-rol;
- Het aanbrengen van kleine functionele vernieuwingen die niet worden geboekt als ontwikkeling. Bijvoorbeeld het schrijven van scripts, losse HTML-pagina's, e.d. Deze laatstgenoemde activiteiten zullen in nader overleg worden vormgegeven.

Technisch beheer

Het geheel van handelingen nodig voor de Installatie en Onderhoud van een fysieke of virtuele ICT-installatie, -omgeving of virtueel ICT-platform.

Telefoniedienst

Dienstverlening waarbij medewerkers de beschikking krijgen over een vaste telefoon. Onder een vaste telefoon wordt een telefoon verstaan die via een bedrade verbinding is verbonden met het netwerk. Naast deze bedrade telefonie behoort ook draadloze telefonie (bijvoorbeeld gebaseerd op DECT of VoWiFi) tot Vaste Telefonie.

Test- en Acceptatieplan

Document waarin is vastgelegd op welke wijze Opdrachtgever, na consultatie van Leverancier, de juiste oplevering door Leverancier van een Resultaat vaststelt.

Transitie

Het geheel van handelingen en maatregelen nodig om de bestaande ICT-diensten van Opdrachtgever die overgaan op Leverancier over te brengen naar de Beheerde ICT-dienst van Leverancier t.b.v. het (aankomende) aanvangen van de Overeenkomst.

Uitsluitingsgronden

Gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die –afhankelijk van het bepaalde in de Selectieleidraad - zien op omstandigheden betreffende de Gegadigde en/of de Onderaannemer.

UitvoeringsOvereenkomst

De Overeenkomst afgesloten tussen Opdrachtgever en Leverancier tot het leveren van diensten door of namens Leverancier ten behoeve Opdrachtgever, onder de voorwaarden

genoemd in de SamenwerkingsOvereenkomst. De UitvoeringsOvereenkomst kan zijn een ProjectOvereenkomst of een SLA.

Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

Het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Het UEA is een Eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een Aanbestedingsprocedure.

Voorwaarden

Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden voor IT (GIBIT) 2020.

Werkdagen

Kalenderdagen, behoudens weekenden en algemeen erkende feestdagen in de zin van art. 3 van de Algemene termijnenwet.

Werkplek

Zie digitale werkomgeving.

Werkstation

een fysiek eindgebruikersapparaat, zoals laptop, thin/zero client, tablet etc.

1 Omschrijving van de opdracht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Selectieleidraad van de Mededingingsprocedure met onderhandeling om te komen tot een ICT-dienstverlener ten behoeve van de ICT-outsourcing van Gemeente Heemskerk. De selectiefase dient om tot een selectie te komen van drie Gegadigden die worden toegelaten tot de inschrijffase. In de inschrijffase vinden één of meerdere onderhandelingsrondes plaats.

Gemeente Heemskerk is voornemens met de beste Inschrijver in de inschrijffase één Overeenkomst af te sluiten.

Deze Selectieleidraad geeft een beschrijving van de opdracht (hoofdstuk 2), de wijze waarop u een aanmelding kunt indienen (hoofdstuk 3) en de wijze waarop de aanmelding wordt beoordeeld (hoofdstuk 4). Een overzicht van de bijlagen treft u aan op de laatste pagina van dit document.

1.2 Over Gemeente Heemskerk

Gemeente Heemskerk is een bloeiende gemeente met circa 40.000 inwoners. Als gemeente hebben we zowel met grootstedelijke vraagstukken als dorpse verbondenheid te maken. Er gaat veel goed binnen de organisatie en daar zijn we trots op. Tegelijkertijd is er het urgentiebesef dat we moeten ontwikkelen. Dit doen we vanuit de thema's 'van buiten naar binnen', 'samenwerken & sturen' en 'wendbare medewerker'. Met 275 betrokken medewerkers zetten we ons zo in voor de Heemskerkers, het lokale bedrijfsleven en het gemeentebestuur. De organisatie bestaat uit 3 domeinen, namelijk Fysiek, Sociaal en Bedrijfsvoering. Binnen de domeinen zijn meerdere vakdisciplines georganiseerd die aangestuurd worden door teamleiders. Ieder domein wordt bestuurd door een domein manager. De domein managers vormen samen met een organisatie adviseur en de gemeente secretaris het Management Team van de ambtelijke organisatie.

Het domein Bedrijfsvoering bestaat uit de teams Planning, Control en Financiën (PCF), Informatievoorziening en Algemene Zaken.

1.3 Aanleiding

Opdrachtgever verzorgt momenteel zelf haar ICT-dienstverlening. Op een aantal deelgebieden maakt ze gebruik van ICT-dienstverleners die een deel van het dagelijks beheer voor hun rekening nemen. De continuïteit van de ICT-dienstverlening is kwetsbaar. Dit wordt o.a. veroorzaakt door de beperkte personele bezetting van systeembeheer in Combinatie met toenemende complexiteit van de ICT-omgeving, de benodigde aandacht voor security en achterstanden in beheer en tijdige vervanging van verouderde ICT-hardware (en in aantal gevallen ook software). Deze beperkte capaciteit is een factor bij het realiseren van de diverse (wettelijke) projecten met een ICT-component.

Het team dat zich met ICT-beheer bezighoudt is niet alleen gericht op het operationeel beheer maar moet ook aan de uitvoering van diverse projecten deelnemen. Dit geeft extra werklast en hierdoor zijn achterstanden ontstaan in het noodzakelijke beheer die moeilijk in te lopen zijn, waardoor de kwaliteit van de uitvoering – en voortgang voortdurend onder druk staat. De opgelopen en nauwelijks nog in te halen achterstand in beheer en de benodigde aandacht hiervoor betekenen een rem op de noodzakelijke digitale

transformatie en het doorvoeren van allerlei door de gemeentelijke domeinen gewenste ontwikkelingen en projecten. Alleen voor het hoognodige is tijd en personele capaciteit en dit frustreert de interne afnemers en stakeholders. Corona heeft ook extra druk op de ICT-organisatie gelegd en hierdoor zijn de beheerachterstanden feitelijk alleen maar toegenomen.

De signalering van deze kwetsbaarheden en ontwikkelingen hebben geleid tot een onderzoek naar de best passende ICT-sourcingstrategie. Naar aanleiding van de uitkomsten van dit onderzoek heeft Opdrachtgever besloten haar ICT-dienstverlening uit te besteden aan een marktpartij. Dat resulteert nu in deze Europese Aanbestedingsprocedure.

1.4 Doelstelling en ambities

Gemeente Heemskerk, verder aangeduid als Opdrachtgever, is nu zelf verantwoordelijk voor de ICT-dienstverlening. Omdat gemeente Heemskerk haar ICT-dienstverlening beter wil kunnen afstemmen/aanpassen aan de gewenste ICT-dienstverlening, wil ze de ICT-dienstverlening door middel van deze aanbesteding, als beheerde dienst, uitbesteden.

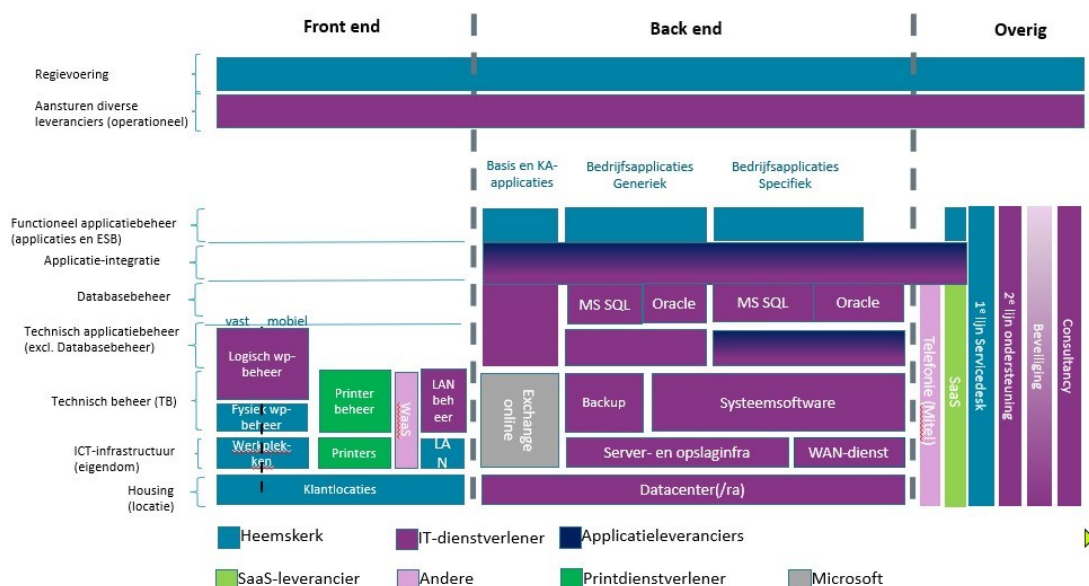
Op het gebied van ICT-diensten heeft de aanbestedende dienst de volgende doelstellingen:

- Beschikken over een ICT-omgeving, via welke de applicaties van Opdrachtgever gebruikt kunnen worden, zodat daarmee de operationele bedrijfsvoering op de juiste wijze ondersteund wordt.
- Altijd een moderne digitale werkomgeving die vanaf elke locatie te gebruiken is (anytime (7*24), anywhere).
- Ontzorging door een proactieve service delivery waarbij niet alleen wordt gemanaged aan de hand van harde KPI's, maar ook aandacht is voor de kwalitatieve beleving van de dienstverlening
- Adequaate beveiligde en professioneel beheerde ICT-omgeving, zodat een goede beschikbaarheid en performance gegarandeerd zijn, en de beveiligingsmaatregelen en resterende kwetsbaarheid in overeenstemming zijn met het type gegevens dat verwerkt wordt. De dienst dient zodanig te zijn ingericht dat Opdrachtgever hiermee aan alle relevante wet- en regelgeving op dit gebied voldoet en blijft voldoen (zoals de (Uitvoeringswet) Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), de archiefwet en Baseline Informatiebeveiliging Overheden) en dat tevens voldaan wordt aan het vigerende informatiebeveiligingsbeleid van Opdrachtgever.
- Geen investeringen door Opdrachtgever in datacenter en benodigde centrale hardware, dus afnemen van ICT als beheerde dienst. Tevens minimale investeringen in systeemlicenties.
- Flexibiliteit met betrekking tot up- en downscalen van ICT-diensten en betalen naar gebruik.
- Voor de implementatie van de gevraagde ICT-dienst dient zoveel mogelijk gebruik gemaakt te worden van Public cloud diensten. Dit onder andere vanwege de tendens dat in het algemeen steeds meer diensten naar Public cloud bewegen, en Opdrachtgever deze ontwikkeling wenst te volgen. Een IT-partner die Opdrachtgever kent en proactief meedenkt in de doorontwikkeling van een moderne, betrouwbare en kosteneffectieve ICT-infrastructuur, en Opdrachtgever ondersteunt in de ontwikkeling van innovatieve diensten welke Opdrachtgever nastreeft, waaronder verdere verSaaSing van haar applicatielandschap.

Hierna tezamen te noemen "de Doelstellingen".

1.5 Omschrijving en scope van de opdracht

Opdrachtgever heeft een visuele weergave gemaakt van de onderdelen die binnen scope vallen van de onderhavige aanbesteding. Deze is hieronder terug te vinden als Figuur 1. Met “Front-end” worden alle zaken op locaties van gemeente Heemskerk bedoeld. Met “Backend” bedoelen we alle zaken in de datacentra die door Opdrachtnemer ingezet worden.



Figuur 1 Scope van de opdracht

Opdrachtgever heeft via een zorgvuldig voorbereidingstraject de scope zo goed mogelijk gedefinieerd. Desondanks heeft zij bewust gekozen voor een mededingingsprocedure met onderhandeling, omdat zij de ruimte wil hebben om, in samenwerking met Inschrijvers, een precieze scope te bepalen die aansluit bij wat zij het beste kunnen leveren.

Opdrachtgever benoemt daarom op voorhand dat een nadere precisering plaats kan vinden in de onderhandelingsfase en dat dit niet dient te worden beschouwd als een wezenlijke wijziging.

In onderstaande paragrafen lichten we de scope verder toe. Hier beschrijven we de gewenste diensten die Opdrachtgever wenst af te nemen. Omdat deze diensten uit één of meer bouwblokken uit Figuur 1 kunnen bestaan, komt de beschrijving van deze diensten niet één op één overeen met de blokken in bovenstaande figuur.

1.5.1 Beheerde ICT-dienst

De beheerde ICT-dienst bestaat uit de volgende onderdelen:

- 1) Werkplekdienst

- Ter beschikking stellen van een beheerde Digitale werkomgeving aan de ongeveer 360 Eindgebruikers¹, zijnde medewerkers van Opdrachtgever, inclusief het Logisch Werkplekbeheer, waarbij anytime (7*24) en anywhere van toepassing is.
 - De Werkplekdienst komt overeen met de meest linkse kolom in bovenstaande figuur. Zoals in deze figuur weergegeven is Opdrachtgever eigenaar van de fysieke werkplekken, en verantwoordelijk voor het Fysieke werkplekbeheer. Het Logisch werkplekbeheer daarentegen is geheel de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer. Voor beheer van mobiele werkplekken, zie hieronder bij “Mobile device management”
- 2) Netwerkdienst
- Technisch beheer van netwerken, zoals LAN, firewalls, VPN's, internetontsluiting en connectiviteit naar de Public cloud, en indien van toepassing naar het door Gegadigde in te zetten datacentrum/datacentra, inclusief het up-to-date houden van technische ontwerpdocumentatie
 - In de figuur is deze dienst aangegeven door onder andere het paarse blokje met de tekst “LAN beheer”. De LAN-infrastructuur blijft eigendom van Opdrachtgever (in bovenstaande figuur weergegeven door het blauwe blokje met de tekst “LAN”). De verbinding met het datacenter en de internetverbinding worden door **Opdrachtnemer** als dienst geleverd (in de figuur aangegeven door het paarse blokje met de tekst “WAN-dienst”). Passieve netwerkcomponenten (bijv. fysieke bekabeling en aansluitpunten) vallen buiten scope; Het WLAN valt ook buiten scope; dit wordt als dienst geleverd door een reeds gecontracteerde hierin gespecialiseerde dienstverlener (in de figuur aangegeven door het lichtpaarse blokje met de tekst “Waas”, Wifi as a Service).
- 3) Applicatie- en datadienst
- Applicatiehosting en -ontsluiting incl. SaaS- of andere externe applicaties: Hieronder valt ook het integreren van deze SaaS-diensten in de Beheerde ICT-dienst bijvoorbeeld door het inrichten en onderhouden van single sign-on voor SaaS-applicaties, inrichten en beheren en/of faciliteren van applicatiekoppelingen, datasynchronisatie. Opdrachtgever beschikt over ongeveer 200 applicaties².
 - Technisch applicatiebeheer, waaronder beheer van middleware, databasebeheer (zowel Microsoft SQL als Oracle), voor de bedrijfsapplicaties en kantoorautomatiseringsapplicaties.
 - Datahosting: ter beschikking stellen van de benodigde data en databases van zowel applicaties die door Gegadigde gehost worden, als gebruikersdata.
 - Functioneel rechtenbeheer (Azure AD)
 - Deze dienst loopt in Figuur 1 van ‘Applicatie-integratie naar beneden tot en met ‘Datacenter(/ra)’, en bevat dus alles wat nodig is voor realisering van deze dienst. Voor complexe applicaties wordt het Technisch applicatiebeheer uitgevoerd in samenwerking met desbetreffende applicatieleverancier (dit is ook de reden dat de kleur verloopt in Figuur 1 bij Technisch applicatiebeheer). Eenzelfde redenering geldt ook voor applicatie-integratie.

¹ verder aangeduid als “geraamde omvang aantal Eindgebruikers”)

² verder aangeduid als “geraamde omvang aantal applicaties”)

- Voor de implementatie van deze dienst dient, voor zover mogelijk, gebruik gemaakt te worden van Public cloud diensten.
- 4) Consultancy
 - Onder consultancy valt het op verzoek van Opdrachtgever adviseren met betrekking tot ICT-vraagstukken die Opdrachtgever heeft; Dit kunnen bv vragen zijn over gewenste functionaliteit en/of aanpassingen (changes), het beschikbaar maken van (nieuwe) applicaties, of input leveren met betrekking tot projecten met een ICT-aspect.
 - Ook de Opdrachtgever gevraagd en ongevraagd informeren en adviseren over nieuwe ontwikkelingen, innovaties, mogelijke optimalisaties etc. (Nederlandstalig) behoort tot de consultancydienst.
 - Dit is weergegeven door de kolom 'Consultancy' in Figuur 1.
- 5) Mobile device management van mobiele devices zijnde tablets en smartphones
 - Dit betreft het beheer van mobiele telefoons en tablets.
- 6) 2^e lijns ondersteuning (zie gelijknamige kolom in Figuur 1)
 - Uitvoeren van alle benodigde beheerwerkzaamheden, uitvoering geven aan changes en projecten. Tot de beheerwerkzaamheden behoort ook het proactief op peil houden van de informatiebeveiliging in relatie tot de ontwikkelingen
 - Operationeel aansturen van derde partijen met wie **Opdrachtgever** reeds een overeenkomst heeft, en die ICT-diensten leveren die gerelateerd zijn aan de Beheerde ICT-dienst.
 - Aanwezigheid op locatie bij vervanging van (defecte) lokale netwerkkapparatuur maakt deel uit van de scope.

Opdrachtnemer is in principe³ verantwoordelijk voor alle licenties die nodig zijn voor het leveren van de Beheerde ICT-dienst, uitgezonderd licenties voor applicaties. NB: via de VNG kan Opdrachtgever over Microsoft licenties beschikken. Deze kunnen ingezet worden voor het leveren van de gevraagde beheerde ICT-dienst.

Beveiliging wordt hier niet als aparte dienst benoemd, omdat het verweven zit door alle deeldiensten heen. Beveiliging is wel in Figuur 1 weergegeven door middel van een paarse kolom die in kleur verloopt. De reden van dit kleurverloop is dat Opdrachtgever voornemens is om een SIEM/SOC dienst apart uit te besteden aan een externe dienstverlener. De SIEM/SOC dienst is dus geen onderdeel van deze aanbesteding maar de Beheerde ICT-dienst dient hier wel mee te kunnen integreren.

1.5.2 Implementatie van de beheerde ICT-dienst

Omdat Opdrachtgever een Beheerde ICT-dienst wenst af te nemen, is de implementatie van deze Beheerde ICT-dienst geheel de verantwoordelijkheid van Gegadigde. Evenals de Transitie van de huidige situatie naar de Beheerde ICT-dienst, inclusief alle hiervoor benodigde onderdelen en projectwerkzaamheden. Omdat niet bekend is hoe Gegadigde de

³ In overleg wordt bepaald wat de best passende oplossing is; dit is bijvoorbeeld afhankelijk van in hoeverre bestaande licenties die aanbestedende dienst nu in eigendom heeft kunnen worden hergebruikt, of overgedragen

Beheerde ICT-dienst zal implementeren, kan deze verantwoordelijkheid niet tot in detail beschreven worden. Volgende zaken vallen in elk geval onder verantwoordelijk van Gegadigde:

- Opstellen projectplan en projectmatige uitvoering van de Transitie
- Het ontwerpen, ter beschikking stellen, installeren, configureren, migreren en Technisch Beheren, inclusief Technisch Applicatiebeheer en databasebeheer, van alle benodigde technische infrastructuur (hardware en software)/Public cloud diensten, en bijbehorende dienstverlening welke nodig is voor levering van de Beheerde ICT-dienst. Hieronder vallen bijvoorbeeld datacentra, serverapparatuur, storage- en back-up voorzieningen, UPS, switches, routers, firewalls, systeemsoftware en bijbehorende onderhoudscontracten en licenties; Opdrachtgever stelt geen serverdatacenter ter beschikking tijdens de looptijd van het contract (met uitzondering tijdens de Transitie)

1.5.3 Beheer van de beheerde ICT-dienst

Op de Beheerde ICT-dienst en de implementatie ervan, worden de volgende beheerprocessen gevraagd:

- Incident management: het aannemen en verhelpen van(2e lijns support) incidenten (met betrekking tot de beheerde ICT-dienst of de implementatie ervan;
- Change management: het gecontroleerd doorvoeren van wijzigingen in de beheerde ICT-dienst of de implementatie ervan ;
- Patch en Lifecycle management: het pro-actief up-to-date houden van implementatie van de Beheerde ICT-dienst (zowel de (systeem en KA-)software als hardware/Public cloud diensten, in overleg met de Opdrachtgever);
- Informatiebeveiliging: een veilige, beschikbare, gemonitorde beheerde ICT-dienst en de implementatie ervan, met hoge continuïteit;
- Capacity en Performance management: afhankelijk van de behoefte zorgen voor voldoende resources om een soepele performance van de geleverde Beheerde ICT-dienst te garanderen;
- Configuration Management: registratie van alle relevante configuratie items, alsmede hun status en onderlinge relaties;
- Licentiemanagement: het compliant houden van alle licenties en onderhoudscontracten die Leverancier levert of die Opdrachtgever ter beschikking stelt, behalve voor de Bedrijfsapplicaties;
- Financieel management: transparant factureren naar gebruik en afname.
- Service Level Management en service delivery; aanspreekpunten op operationeel, tactisch en strategisch niveau op basis van maandelijkse rapportages.

1.5.4 Buiten scope

De volgende onderdelen vallen buiten scope:

- 1^e lijns Service Desk
 - Nederlandstalige 1e lijns Service Desk op afstand die het eerste aanspreekpunt vormt voor eindgebruikers met betrekking tot de door Opdrachtgever geleverde dienstverlening (exclusief vragen met betrekking tot Functioneel Beheer), en waar nodig meldingen doorzet naar de 2e lijn van Gegadigde.

De 1^e lijns Service Desk is in ieder geval de initiële contractperiode (vier jaar) buiten scope. Daarna wordt een strategische keuze gemaakt, waarbij mogelijk ook de prestaties van de Leverancier mee worden gewogen.

- Beheer van WLAN;
- Levering van de fysieke werkplekken, zoals bijvoorbeeld laptops evenals Fysiek werkplekbeheer.
- Vaste telefonie
 - Behalve waar deze evt. ontsloten/gekoppeld moet worden.
- Mobiele telefonie
 - Levering van mobiele devices, zoals smartphones en tablets evenals fysieke beheer van deze devices, en mobiele abonnementen
- Printingdienst
 - Printing valt buiten scope, behalve waar deze ontsloten/gekoppeld moet worden.

1.6 Vorm van de Overeenkomst

Opdrachtgever is voornemens een Overeenkomst af te sluiten met één Inschrijver ten behoeve van deze opdracht. De duur van de Overeenkomst is vier (4) jaar en de ingangsdatum is 1 december 2023. Na het einde van de initiële periode, kan de Overeenkomst twee maal verlengd worden met steeds drie (3) jaar, tot en met uiterlijk 30 november 2033.

Op de Overeenkomst is de GIBIT-2020 van toepassing.

1.7 Wachtkamerovereenkomst

Op de te sluiten Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing.

Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat een rangorde van Inschrijvers. De nummer één in rangorde krijgt de opdracht(en) gegund. Met de tweede Inschrijver in rangorde wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten.

Opdrachtgever behoudt, Overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst, het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met de Leverancier aan wie initieel gegund is én in geval deze Leverancier niet (tijdig) aan de vraag van Opdrachtgever kan voldoen, de opdracht alsnog aan te bieden tegen de condities van deze aanbesteding en te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, Overeenkomstig diens inschrijving.

De Wachtkamerovereenkomst eindigt zodra de Implementatie is afgerond.

1.8 Verwerkersovereenkomst

Opdrachtgever voorziet dat er bij de eventuele verwerking van persoonsgegevens binnen de te sluiten Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Leverancier sprake is van een verwerkingsverantwoordelijke-verwerker-relatie. Om die reden dient er, conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), tussen Opdrachtgever en Leverancier een verwerkersovereenkomst te worden afgesloten. Opdrachtgever heeft hiervoor reeds een aparte verwerkersovereenkomst opgesteld. Na gunning zal de verwerkersovereenkomst worden ingevuld met de relevante informatie en zal deze onderdeel uit gaan maken van de te sluiten Overeenkomst.

2 De procedure

2.1 Geheel digitaal

Deze selectieprocedure zal geheel digitaal verlopen. Dit houdt in dat:

- De aanbesteding is geplaatst op TenderNed;
- De selectiedocumenten die bij deze aanbesteding horen alleen digitaal beschikbaar te zijn;
- Alle communicatie (waaronder vragen en antwoorden) tijdens deze aanbesteding gebeurt via TenderNed;
- U en andere Gegadigden de aanmelding indienen via TenderNed;
- Opdrachtgever de voorgenomen selectiebeslissing communiceert via TenderNed.

Een uitgebreide instructie met betrekking tot het werken met TenderNed vindt u op [deze website](#).

2.2 Planning

Let op! Indien de planning hieronder afwijkt van hetgeen is weergegeven op TenderNed, prevaleert de planning zoals vermeld op TenderNed.

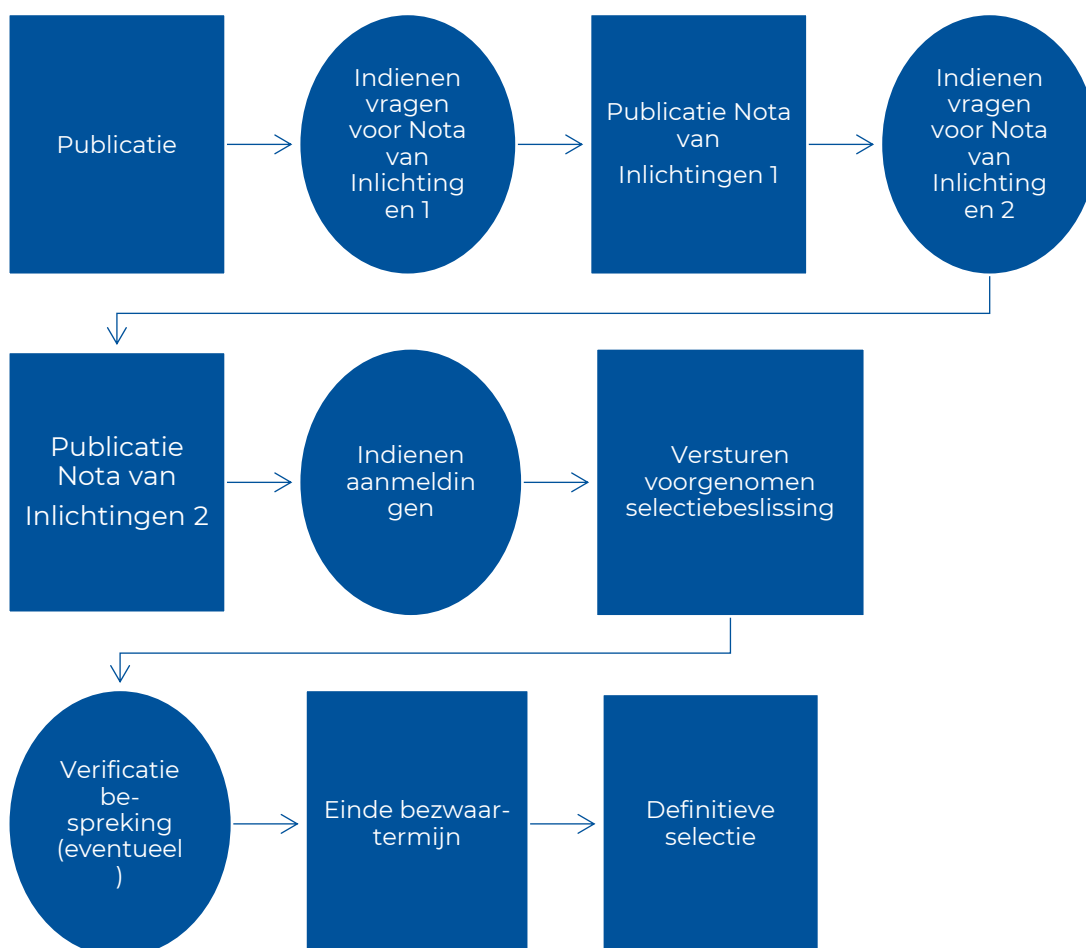
De planning van procedure ziet er als volgt uit:

Activiteit	Datum
Versturen van de publicatie op TenderNed	2 mei 2023
Publicatie op TenderNed	4 mei 2023
Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de eerste Nota van Inlichtingen	15 mei 2023 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	22 mei 2023
Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de tweede Nota van Inlichtingen	29 mei 2023 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	5 juni 2023
Uiterste datum voor aanmelding	19 juni 2023 12:00 uur
Beoordeling aanmeldingen	De periode tussen uiterste datum voor aanmelding en het verzenden van de voorgenomen selectiebeslissing
Verzending voorgenomen selectiebeslissing	26 juni 2023 12:00 uur
Verificatie	Nader te bepalen, voor het einde van de bezwaartermijn
Einde bezwaartermijn	16 juli 2023 23:59 uur
Definitieve selectie	17 juli 2023
Versturen inschrijvingsleidraad	18 juli 2023

Tabel 1 Planning

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen. In het geval dat wijziging van de planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle Gegadigden gecommuniceerd. Gegadigden kunnen geen rechten ontleen aan deze planning.

In Afbeelding 1 is een schematische weergave gegeven van de stappen die doorlopen worden in de selectiefase. Waar de betreffende stap als een cirkel is weergegeven, betreft dit een actie die door u als Gegadigde wordt uitgevoerd.



Afbeelding 1 – Overzicht belangrijke momenten voor Gegadigden

2.3 Vervolg inschrijffase

De inschrijffase wordt doorlopen met maximaal drie Gegadigden. De precieze invulling van deze fase volgt nog in de publicatie van de betreffende documenten te zijner tijd.

Als de definitieve selectie heeft plaatsgevonden ontvangen de geselecteerde Gegadigden de Inschrijfleidraad. Naar aanleiding van de Inschrijfleidraad (met daarin onder andere de procedurebeschrijving, randvoorwaarden en gunningscriteria) kunnen Inschrijvers (de geselecteerde Gegadigden) vragen stellen. De mogelijkheid wordt geboden om deze vragen ook mondeling toe te lichten in een gesprek. Inschrijver kan hier reeds aangeven of zaken anders gesteld zouden moeten worden door Opdrachtgever om tot een passende Inschrijving te komen.

Na het uitbrengen van de nota van inlichtingen (beantwoording van de vragen) worden Inschrijvers uitgenodigd een eerste Inschrijving te doen. Op basis van deze eerste Inschrijving vindt een individueel gesprek plaats tussen Inschrijver en Opdrachtgever over de invulling van de Inschrijving en hoe tot een zo goed mogelijke invulling van de opdracht kan worden gekomen. Inschrijver wordt daarbij uitgenodigd om zelf zaken aan te dragen op welke wijze nog betere invulling mogelijk is maar dat niet binnen de eerder gestelde randvoorwaarden mogelijk is. Let wel: Hier wordt geen informatie gedeeld uit andere Inschrijvingen met Inschrijver. Opdrachtgever geeft aan waar eventuele onduidelijkheden of gebreken zijn geconstateerd in de Inschrijving. Opdrachtgever geeft niet aan op welke wijze de invulling moet plaatsvinden, aangezien dat de rol van de Inschrijver is.

Nadat gesprekken met alle Inschrijvers hebben plaatsgevonden, wordt een herziene Inschrijfleidraad gepubliceerd op basis waarvan Inschrijvers hun zogenaamde BAFO (Best and Final Offer) kunnen indienen, welke zal worden beoordeeld en op basis waarvan de definitieve rangorde en dus de best passende inschrijving zal worden bepaald.

Op basis van de eerste Inschrijving kunnen nog geen Inschrijvers afvallen. Voor de BAFO geldt dat wel. In het geval een Inschrijving bij de BAFO niet aan gestelde eisen of randvoorwaarden voldoet, valt de betreffende Inschrijver af.

Dit betreft een globale beschrijving van de Inschrijvingsfase. In het geval in de Inschrijfleidraad wordt afgeweken, zal de Inschrijfleidraad leidend zijn.

2.4 Nota van Inlichtingen

U kunt via de vraag- en antwoordmodule op TenderNed vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven data (zie hiervoor de Planning) op TenderNed.

Deze fase van de aanbesteding betreft uitsluitend de selectie van Gegadigden op basis hun geschiktheid. Uw vragen en opmerkingen dienen hierop betrekking te hebben.

De reacties op vragen en opmerkingen worden geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed in zogenaamde Nota(s) van Inlichtingen. De vragen en antwoorden worden geanonimiseerd aan alle geïnteresseerden beschikbaar gesteld via TenderNed. De nota's vormen een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken in de selectiefase. Opdrachtgever kan niet garanderen dat vragen die u stelt na de uiterste datum zoals in de planning opgenomen worden beantwoord.

Let erop dat u, voordat u uw aanmelding indient, controleert dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt kan dat er namelijk toe leiden dat uw aanmelding wordt afgewezen.

2.5 Klachtenloket

Wanneer u een klacht heeft in verband met een Aanbestedingsprocedure, dan is het mogelijk een klacht in te dienen bij de gemeente. Dit kan door een bericht te sturen naar inkoop@heemskerk.nl.

Insteek van de klachtenregeling bij Opdrachtgever is dat partijen worden gestimuleerd het geschil adequaat en efficiënt in onderling overleg op te lossen. Lukt dat niet, dan kan de klacht ook nog worden behandeld door de landelijke commissie van aanbestedingsexperts. In uiterst geval kan een procedure aanhangig gemaakt worden bij de rechtbank Noord-Holland.

2.6 De aanmelding

Het aanmelden vindt plaats via TenderNed. Aanmeldingen die op een andere wijze worden ingediend- bijvoorbeeld via e-mail, fax of persoonlijk overhandigd – accepteert Opdrachtgever niet.

Op TenderNed vindt u de deadline voor het indienen van de stukken. U dient uw aanmelding vóór de aangegeven deadline via TenderNed te uploaden en in de digitale kluis te plaatsen. Na deze deadline is het niet langer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een aanmelding in te dienen of te wijzigen. Het op tijd in de kluis plaatsen van uw aanmelding is geheel uw verantwoordelijkheid, begin daarom ruim op tijd! Na sluiting van de termijn voor het indienen van aanmeldingen downloadt Opdrachtgever de aanmeldingen uit de digitale kluis en wordt de beoordelingsprocedure gestart.

Het is aan te raden om ruim voor de deadline van het indienen van een document te controleren of uw organisatie inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is, moet u zich eerst registreren op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren en u heeft hiervoor eHerkenning nodig.

In geval van een aantoonbare storing van het TenderNed, waardoor het indienen van de aanmelding voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan Opdrachtgever na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. U dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan inkoop@heemskerk.nl onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding ICT outsourcing'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van Opdrachtgever en nadrukkelijk geen plicht. Het staat Opdrachtgever niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen aanmeldingen. U blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar aanmelding. Indien Opdrachtgever besluit de termijn te verlengen worden alle Gegadigden in kennis gesteld van de verlenging. De Gegadigden welke reeds een aanmelding (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun aanmelding binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.7 Overige informatie

Door uzelf aan te melden conformeert u zich onvoorwaardelijk aan onderstaande eisen:

- Uw aanmelding is in de Nederlandse taal gesteld;
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen, bijvoorbeeld in geval van:
 - het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
 - het ontbreken van positieve besluitvorming aangaande voornemen tot gunning of gunning;
 - gewijzigde regelgeving, op nationaal en/of Europees niveau, of zodanig overheidsbeleid dat de inhoud van de opdracht aangepast dient te worden;
 - het naar het oordeel van Opdrachtgever ontbreken van een passende aanmeldingen.

Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan Opdrachtgever niet aansprakelijk worden gesteld. Gegadigden kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen.

- U gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen u heeft verklaard kan uw aanmelding terzijde worden gelegd.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie.

2.8 Eén aanmelding

Een Gegadigde mag slechts éénmaal aanmelden. Indien u zich meerdere malen aanmeldt, hetzij zelfstandig of als Gegadigde in een Combinatie, zullen al uw aanmeldingen worden uitgesloten van de aanbesteding. Het is niet toegestaan om met meerdere ondernemingen binnen dezelfde holding- of moederbedrijf aan te melden, tenzij de Gegadigden en het holding- of moederbedrijf kunnen verklaren dat de Gegadigden volledig onafhankelijk van elkaar opereren.

2.9 Tenderkostenvergoeding

In de selectiefase van deze Aanbestedingsprocedure komt u niet in aanmerking voor een tegemoetkoming in de kosten die verbonden zijn aan het doen van een aanmelding.

Voor de inschrijffase geldt dat Opdrachtgever voornemens is een tegemoetkoming in de kosten aan te bieden aan de Inschrijvers die als nummer twee en als nummer drie eindigen na het bepalen van de rangorde (en een geldige BAFO hebben ingediend). De tenderkostenvergoeding voor deze partijen is € 10.000,- per inschrijver.

3 Eisen aan de ondernemer

3.1 Uniform Europees Selectiedocument (UEA)

Opdrachtgever vraagt u om bij uw aanmelding het 'Uniform Europees Selectiedocument' (hierna: UEA) in te dienen. Het UEA is bijgevoegd als bijlage 4. In het UEA geeft u aan of u voldoet aan de in deze selectieprocedure gestelde Geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.

Als u niet aan deze Geschiktheidseisen en (facultatieve) uitsluitingsgronden kunt voldoen wordt uw aanmelding uitgesloten. Ook als u het UEA niet heeft ingediend legt Opdrachtgever uw aanmelding terzijde.

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om bij de voorgenomen selectie aan u, en eventuele Onderaannemers, de officiële bewijsstukken die behoren bij de Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op te vragen. U dient de gevraagde bewijsstukken uiterlijk binnen 10 werkdagen na verzoek aan te leveren.

Let op: De Gedragsverklaring Aanbesteden (hierna: GVA) en het uittreksel van de Kamer van Koophandel gelden als officieel bewijsstuk, vraag deze tijdig aan!

3.2 Sanctiepakket Rusland

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt aanbestedende diensten overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop het onderstaande van toepassing is:

- Personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-)Rusland;
- Rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit-)Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-)Russische partij, met inbegrip van Onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

U dient te verklaren dat bovenstaande niet op u van toepassing is door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring in Bijlage 5.

3.3 Deelnemen in Combinatie of onderaanneming

U kunt als ondernemer zelfstandig aanmelden, maar u kunt ook in Combinatie of in onderaanneming aanmelden. Als u deelneemt in Combinatie dienen alle Combinanten de gevraagde informatie te overleggen die nodig is ter toetsing van de gestelde Geschiktheidseisen. Er dient één partij aangewezen te worden als penvoerder.

Indien u als Gegadigde een deel van de opdracht uit laat voeren door één of meer Onderaannemers vermeldt u hiervan voor welk gedeelte van de opdracht u dat doet in het Uniform Europees Selectiedocument.

3.4 Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden

Indien u als Combinatie of met een Onderaannemer deelneemt of onderdeel uitmaakt van een concern, kunt u een beroep doen op de kwalificaties en/of draagkracht van deze Combinant/Onderaannemer/moederorganisatie om te voldoen aan de in deze aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen. U dient in het UEA dat u bij uw aanmelding voegt aan te geven voor welke Geschiktheidseisen u dit doet.

Op deze Combinant/Onderaannemer/moederorganisatie mag geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn. Dit toont u aan door een volledig ingevulde en rechtsgeldig door deze Combinant/Onderaannemer/moederorganisatie ondertekende UEA aan uw aanmelding toe te voegen.

Let op! Indien u beroep doet op de kwalificaties en/of draagkracht van een Combinant/Onderaannemer/moederorganisatie dient u aan te tonen dat u daadwerkelijk over deze middelen kunt beschikken gedurende de uitvoering van de opdracht.

Dit betekent dat de Combinant/Onderaannemer/moederorganisatie op wie u een beroep doet voor de financiële en economische draagkracht hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst.

3.5 Geschiktheidseisen: financieel en economische draagkracht

3.5.1 Economische draagkracht

Gegadigde dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen.

Opdrachtgever kan na het voorlopige selectiebesluit vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening. Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UAE), dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van een moedermaatschappij of holding, dient u als bewijsstuk een verklaring van de moedermaatschappij of holding te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij of holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een daartoe bevoegd persoon of gemachtigde met overlegging van de machtiging.

3.5.2 Verzekering

Gegadigde houdt zich op een naar verkeersnormen passende en gebruikelijke wijze verzekerd en houdt zich zodanig verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid. De verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid biedt dekking voor ten minste EURO 1.250.000 per aanspraak, met een minimale jaarlijkse uitkering van 200% van dit bedrag.

U kunt bij de aanmelding volstaan met het invullen en ondertekenen van het UEA. Als bewijsstuk kan worden verzocht om een verklaring van verzekering en premiebetaling van uw bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekeraar.

Gegadigde zegt een verzekering als in deze Selectieleidraad bedoeld voor de Overeenkomst van de Overeenkomst niet op zonder voorafgaande toestemming van Opdrachtgever. Evenmin wijzigt u de voorwaarden waaronder deze verzekering werd aangegaan uit eigen beweging ten nadele van Opdrachtgever.

3.6 Geschiktheidseisen: technische- en beroepsbekwaamheid

3.6.1 Kwaliteit algemeen

Gegadigde beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 9001. U kunt bij aanmelding volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Opdrachtgever aanvaardt een ISO 9001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. Opdrachtgever aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement zoals een afschrift van de inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek van Gegadigde en een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert. Hierbij dient duidelijk gemotiveerd te worden waarom dit andere bewijs minimaal gelijkwaardig is aan ISO 9001-certificering. Daar waar Opdrachtgever oordeelt een zoekplaatje voorgeschoteld te krijgen, dan wel extra of bovenmatige inspanning moet doen om de overlap en het voldoen aan de norm te kunnen begrijpen en vaststellen, staat het haar vrij om te concluderen dat van conformiteit aan de gestelde norm geen sprake is.

3.6.2 Kwaliteit beveiliging

De beveiliging van informatie van de te verwerken gegevens wordt voornamelijk bepaald door de wijze waarop kwaliteitsborging en kwaliteitscontrole zijn georganiseerd in de organisatie van Gegadigde. Daarbij dient vanzelfsprekend te worden voldaan aan de gestelde wettelijke kaders, in het bijzonder de BIO en de (Uitvoeringswet) Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Gegadigde beschikt over een informatie-beveiligingssysteem dat door een officiële certificeringsinstantie is gecertificeerd op basis van NEN-ISO: 27001: 2017 (of recenter) serie. Hierin dienen alle voor de opdracht relevante werkzaamheden gecertificeerd te zijn.

Omdat Opdrachtgever aan de BIO dient te voldoen, dient Gegadigde het Opdrachtgever mogelijk te maken om hieraan te voldoen.

U kunt bij inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Opdrachtgever aanvaardt een afschrift van een geldig NEN-ISO 27001: 2017 certificaat (of recenter) of gelijkwaardig inclusief "Statement of Applicability", ook wel "Verklaring van toepasselijkheid" genoemd, als bewijs van het voldoen aan deze eis. Opdrachtgever aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van beveiliging als deze voorzien zijn van een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert. Hierbij dient duidelijk gemotiveerd te worden waarom dit andere bewijs

minimaal gelijkwaardig is aan NEN-ISO 27001: 2017 -certificering. Daar waar Opdrachtgever oordeelt een zoekplaatje voorgeschoteld te krijgen, dan wel extra of bovenmatige inspanning moet doen om de overlap en het voldoen aan de norm te kunnen begrijpen en vaststellen, staat het Opdrachtgever vrij om te concluderen dat van conformiteit aan de gestelde norm geen sprake is.

3.6.3 Referenties

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat u voldoende ervaring en deskundigheid heeft om de opdracht goed uit te kunnen voeren gedurende de hele contractperiode. Voor de goede uitvoering van deze opdracht moet u volgens ons over een aantal 'kerncompetenties' beschikken. U kunt met een referentie aantonen dat u over een kerncompetentie beschikt.

Spelregels referenties:

- U gebruikt voor het opgeven van referentie(s) bijlage 1 'Referentieformulier' ;
- Het is mogelijk dat u één referentie indient waarmee u voldoet aan één, meerdere of alle kerncompetenties.
- Uw referenties (d.w.z. datum van afronding van het referentieproject) mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.
- U mag alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie opgegeven of, indien u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht opgeven en kunt u niet volstaan met een verwacht resultaat.
- Indien u een beroep doet op de referentie van een Onderaannemer moet uw inschrijving ook een verklaring van de Onderaannemer bevatten waaruit blijkt dat u daadwerkelijk een beroep mag doen op de Onderaannemer. Daarvoor gebruikt u de 'Verklaring Onderaannemer' (Bijlage 8) .
- Het staat Opdrachtgever vrij contact op te nemen met de ingediende referentie(s).

3.6.3.1 Kerncompetentie 1: Ervaring met een werkplekdienst

Gegadigde dient aan te tonen dat hij ervaring heeft met het leveren van een werkplekdienst, zoals beschreven in paragraaf 1.5.1. De referentie heeft tenminste de volgende kenmerken:

- De opdracht betreft tenminste 210 Werkplekken.

3.6.3.2 Kerncompetentie 2: Ervaring met een netwerkdienst

Gegadigde dient aan te tonen dat hij ervaring heeft met het leveren van een netwerkdienst. De referentie heeft tenminste de volgende kenmerken:

- Beheer van een redundante internetontsluiting inclusief contractbeheer van de provider.
- 250 LAN aansluitingen (werkplekken, vergaderlocaties, WIFI access points etc).
- Firewalls en VPN oplossingen.
- Beveiligde connectiviteit naar multi cloud oplossingen (private en/of public).

3.6.3.3 Kerncompetentie 3: Ervaring met een applicatie- en datadienst

Gegadigde dient aan te tonen dat hij ervaring heeft met het leveren van een applicatie- en datadienst. De referentie heeft tenminste de volgende kenmerken:

- Hosting en beschikbaar stellen van minimaal 10 applicaties inclusief bijbehorende data.
 - De applicaties bestaan hierbij uit een mix van client only applicaties, en applicaties die draaien op een applicatieserver, en eventueel gebruik maken van een databaseserver.
 - Ook dient er minimaal één applicatie deel uit te maken van de opdracht die inhoudelijke gemeentelijke bedrijfsprocessen ondersteunt.
- ~~Oracle databasebeheer maakte deel uit van de referentie;~~
- Minimaal vijf applicaties werden gehost vanuit een Public cloud.

3.6.3.4 Kerncompetentie 4: Ervaring met consultancy

Gegadigde dient aan te tonen dat hij ervaring heeft met het leveren van consultancy. De referentie heeft tenminste de volgende kenmerken:

- Onderdeel van de opdracht was advisering over, en optimalisering van de applicatie- en datadienst, specifiek met betrekking tot Public cloud implementaties .
- De advisering kwam tot stand als gevolg van nieuwe marktontwikkelingen, voortschrijdend inzicht als gevolg van wijzigingen in de omgeving, toenemend dreigingslandschap met betrekking tot informatiebeveiliging, of gewijzigde wet- of regelgeving.
- Het resultaat van de advisering leidde tot verbeterde dienstverlening en/of efficiencyvoordelen.

3.6.3.5 Kerncompetentie 5: Ervaring met eerste generatie outsourcing

Gegadigde dient aan te tonen dat hij ervaring heeft met eerste generatie outsourcing, waarbij een Beheerde ICT-dienst zoals beschreven in paragraaf 1.5 van deze Selectieleidraad is overgenomen van de Opdrachtgever, en de Transitie is uitgevoerd door Gegadigde. Gegadigde toont dit aan door middel van een referentie waarbij het aantal Werkplekken tenminste 200 bedraagt.

Minimaal de volgende onderdelen van een Beheerde ICT-dienst moeten uit de referentie blijken:

- Werkplekdienst;
- Netwerkdienst.
- Applicatie- en datadienst.

3.6.3.6 Kerncompetentie 6: Ervaring met Oracle

Gegadigde dient aan te tonen dat hij ervaring heeft met het beheer van een Oracle-omgeving. Gegadigde toont dit aan door middel van een referentie.

3.6.4 Maatschappelijke Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

Opdrachtgever streeft naar een maximale duurzame waarde van hetgeen wordt ingekocht. Dat betekent dat naast de prijs ook de impact op mens en milieu wordt meegenomen in het inkoopproces.

Het mag iets extra kosten, als maatschappelijk nut gediend wordt.

Voor deze opdracht is een verplichting ten aanzien van Social Return on Investment (SROI) van toepassing. Meer informatie hierover vindt u in de [Beleidsregels Social Return On investment \(SROI\) Heemskerk 2019](#).

4 Selectiecriteria en selectieprocedure

4.1 Selectieprocedure

Indien er na de check op de uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen meer dan drie Gegadigden zijn op wie geen uitsluitingsgrond van toepassing is en die voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen zoals genoemd in paragrafen 3.5 Geschiktheidseisen: financieel en economische draagkracht en 3.6 Geschiktheidseisen: technische- en beroepsbekwaamheid, wordt een kwalitatieve selectie gemaakt van de Gegadigden. De antwoorden/gegevens op een aantal selectiecriteria worden gewaardeerd.

Opdrachtgever bepaalt de selectie Gegadigden die uitgenodigd wordt om een inschrijving te doen aan de hand van de kwalitatieve selectiecriteria en de daarbij horende punten zoals genoemd in tabel 2.

Ten aanzien van de selectiecriteria geldt dat Opdrachtgever de selectiecriteria zo heeft opgesteld dat uw score volgt uit een vooraf vastgestelde puntenschaal. Aan u worden punten toegekend aan de verschillende gradaties van de te scoren eigenschap. U vindt de toepasselijke puntenschaal vermeld bij dit betreffende selectiecriterium.

De beoordelaars inclusief de inkoopadviseur kunnen referenties beoordelen en referenten nabellen om zo vast te stellen of het een en ander naar waarheid is ingevuld.

De vastgestelde referenties leiden tot een aantal punten per selectiecriterium (zie Tabel 2).

De gescoorde punten op de kwalitatieve criteria leiden tot het totaal aantal punten van de betreffende Gegadigden. De drie Gegadigden met hoogste totale score worden uitgenodigd om een inschrijving te doen.

In het geval dat aanmeldingen een gelijke totaalscore hebben, dan geldt het volgende. Het selectiecriterium waaraan de meeste punten konden worden toegekend zal de doorslag geven. Dus de aanmelding met de hoogste waarde op dat criterium zal als hogere score in de ranking worden beschouwd. Indien de aanmeldingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal het criterium met de daaropvolgende meeste punten de doorslag geven, et cetera. Indien vervolgens ook de score van dit laatste selectiecriterium van de aanmeldingen ook gelijk is, bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde aanmeldingen.

Selectiecriteria (SC)		Totaal aantal punten
SC 1	Selectiecriterium 1: Ervaring met een werkplekdienst (verdieping)	300
SC 2	Selectiecriterium 2: Ervaring met een Applicatie- en datadienst (verdieping)	400
SC 3	Selectiecriterium 3: Ervaring met eerste generatie outsourcing (verdieping)	300

Tabel 2 Punten per selectiecriterium

4.2 Het beoordelingsteam

De aanmeldingen worden beoordeeld door een deskundig beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit de volgende functionarissen:

Beoordelaars	Functie
Beoordelaar 1 (Hans Bosman)	Teamleider Informatievoorziening
Beoordelaar 2 (Nico Boom)	Service manager
Beoordelaar 3 (Lea Sappé)	Senior informatiemanager
Beoordelaar 4 (Dennis van Beek)	Architect

Wanneer het beoordelen voor één van de initiële beoordelaars onmogelijk is geworden vanwege onvoorziene omstandigheden, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de beoordeling zonder deze beoordelaar te doen. In alle andere gevallen streeft Opdrachtgever naar het aanstellen van een vervanger die de beoordeling in plaats van de initiële beoordelaar uit zal voeren. In alle gevallen zorgt Opdrachtgever ervoor dat Gegadigden op een transparante en gelijke wijze worden beoordeeld.

4.3 Selectiecriteria

Voor selectiecriteria waarbij om referenties wordt gevraagd gelden dezelfde spelregels als bij de referenties ten behoeve van de Geschiktheidseisen, zoals verwoord in paragraaf 3.6.3.

4.3.1 Selectiecriterium 1: Ervaring met een werkplekdienst (verdieping)

De referentie waarvoor u op het referentiesjabloon heeft aangegeven dat deze dient om Kerncompetentie 1: Ervaring met een werkplekdienst aan te tonen, wordt in kader van dit selectiecriterium beoordeeld. Dit is dus precies één (1) referentie.

Deze referentie wordt beoordeeld op: (i) organisatie, en (ii) omvang. In totaal kunnen voor dit selectiecriterium maximaal 300 punten behaald worden.

4.3.1.1 Ad (i) Organisatie

Bij het beoordelen van het sub-criterium “organisatie” is de vergelijkbaarheid van de aard van de organisatie van de gemeente van de referentieopdracht van belang. Voor wat betreft de aard van de organisatie is van belang dat de aanbestedende dienst een gemeente is, waarbij geldt dat naarmate de organisatie van de referentie meer overeenstemt met de aanbestedende dienst dit hoger wordt gewaardeerd.

Er kunnen maximaal 150 punten behaald worden op het sub-criterium “Organisatie”

In afnemende mate van vergelijkbaarheid scoren gemeenten (150 punten); andere decentrale overheid (100 punten), een ander type aanbestedende dienst (50 punten) of een private onderneming (25 punten).

4.3.1.2 Ad (ii) Omvang

De omvang van de referentie in eindgebruikers ten opzichte van de geraamde omvang van de onderhavige opdracht is van belang. Naarmate het aantal gebruikers beter de geraamde omvang van de onderhavige aanbesteding benadert (zie geraamde omvang aantal Eindgebruikers in hoofdstuk 0), wordt dit onderdeel beter beoordeeld.

Een veel groter of kleiner aantal dan het aantal in onderhavige aanbesteding wordt dus minder goed beoordeeld dan een aantal dat dicht in de buurt ligt van het aantal in onderhavige aanbesteding. Maximaal kunnen 150 punten behaald worden op het sub-criterium “Omvang”.

- een afwijking naar boven of naar beneden, van meer dan 50%, leidt tot 20% aftrek;
- een afwijking naar boven van meer dan 100%, leidt tot 40% aftrek;
- een afwijking naar boven van meer dan 150%, leidt tot 60% aftrek;
- een afwijking naar boven van meer dan 200%, leidt tot 80% aftrek;
- een afwijking naar boven van meer dan 250%, leidt tot 100% aftrek.

4.3.2 Selectie criterium 2: Ervaring met een Applicatie- en datadienst (verdieping)

De referentie waarvoor u op het referentiesjabloon heeft aangegeven dat deze dient om Kerncompetentie 3: Ervaring met een applicatie- en datadienst aan te tonen, wordt in kader van dit selectie criterium beoordeeld. Dit is dus precies één (1) referentie.

Deze referentie wordt beoordeeld op: (i) omvang en (ii) type data dat verwerkt wordt. In totaal kunnen voor dit selectie criterium maximaal 400 punten behaald worden.

4.3.2.1 Ad (i) Omvang

De omvang van de referentie in aantal gehoste applicaties ten opzichte van de geraamde omvang van de onderhavige opdracht is van belang. Naarmate het aantal gehoste Applicaties beter de geraamde omvang van de onderhavige aanbesteding benadert (zie geraamde omvang aantal Applicaties in hoofdstuk 0), wordt dit onderdeel beter beoordeeld.

Een veel groter of kleiner aantal dan het aantal in onderhavige aanbesteding wordt dus minder goed beoordeeld dan een aantal dat dicht in de buurt ligt van het aantal in onderhavige aanbesteding. Maximaal kunnen 200 punten behaald worden op het sub-criterium "Omvang".

- een afwijking naar boven of naar beneden, van meer dan 50%, leidt tot 20% aftrek;
- een afwijking naar boven van meer dan 100%, leidt tot 40% aftrek;
- een afwijking naar boven van meer dan 150%, leidt tot 60% aftrek;
- een afwijking naar boven van meer dan 200%, leidt tot 80% aftrek;
- een afwijking naar boven van meer dan 250%, leidt tot 100% aftrek.

4.3.2.2 Ad (ii) Type data

Bij het beoordelen van het sub-criterium "type data" is van belang de vergelijkbaarheid van de gevoeligheid van de data die door de organisatie verwerkt wordt via applicaties die door Gegadigde worden gehost (dus niet door een SaaS-leverancier). Het wordt hoger gewaardeerd als de gevoeligheid van de data die door referent verwerkt wordt via door Gegadigde gehoste applicatie(s) meer overeenstemt met die van de data die door Opdrachtgever verwerkt wordt.

Er kunnen maximaal 200 punten behaald worden op het sub-criterium "Type data"

In afnemende mate van vergelijkbaarheid scoren strafrechtelijke of bijzondere persoonsgegevens (200 punten), gevoelige persoonsgegevens (150 punten) en gewone persoonsgegevens (0 punten).

4.3.3 Selectie criterium 3: Ervaring met eerste generatie outsourcing (verdieping)

De referentie waarvoor u op het referentiesjabloon heeft aangegeven dat deze dient om Kerncompetentie 5: Ervaring met eerste generatie outsourcing aan te tonen, wordt in kader van dit selectie criterium beoordeeld. Dit is dus precies één (1) referentie.

Deze referentie wordt beoordeeld op: (i) omvang en (ii) type data dat verwerkt wordt en (iii) organisatie. In totaal kunnen voor dit selectie criterium maximaal 300 punten behaald worden.

4.3.3.1 Ad (i) Omvang

De omvang van de referentie in aantal gehoste applicaties ten opzichte van de geraamde omvang van de onderhavige opdracht is van belang. Naarmate het aantal gehoste Applicaties beter de geraamde omvang van de onderhavige aanbesteding benadert (zie geraamde omvang aantal Applicaties in hoofdstuk 0), wordt dit onderdeel beter beoordeeld.

Een veel groter of kleiner aantal dan het aantal in onderhavige aanbesteding wordt dus minder goed beoordeeld dan een aantal dat dicht in de buurt ligt van het aantal in onderhavige aanbesteding. Maximaal kunnen 100 punten behaald worden op het sub-criterium "Omvang".

- een afwijking naar boven of naar beneden, van meer dan 50%, leidt tot 20% aftrek;
- een afwijking naar boven van meer dan 100%, leidt tot 40% aftrek;
- een afwijking naar boven van meer dan 150%, leidt tot 60% aftrek;
- een afwijking naar boven van meer dan 200%, leidt tot 80% aftrek;
- een afwijking naar boven van meer dan 250%, leidt tot 100% aftrek.

4.3.3.2 Ad (ii) Type data

Bij het beoordelen van het sub-criterium "type data" is van belang de vergelijkbaarheid van de gevoeligheid van de data die door de organisatie verwerkt wordt via applicaties die door Gegadigde worden gehost (dus niet door een SaaS-leverancier). Het wordt hoger gewaardeerd als de gevoeligheid van de data die door referent verwerkt wordt via door Gegadigde gehoste applicatie(s) meer overeenstemt met die van de data die door Opdrachtgever verwerkt wordt.

Er kunnen maximaal 100 punten behaald worden op het sub-criterium "Type data"

In afnemende mate van vergelijkbaarheid scoren strafrechtelijke of bijzondere persoonsgegevens (100 punten), gevoelige persoonsgegevens (75 punten) en gewone persoonsgegevens (0 punten).

4.3.3.3 Ad (iii) Organisatie

Bij het beoordelen van het sub-criterium "organisatie" is de vergelijkbaarheid van de aard van de organisatie van de gemeente van de referentieopdracht van belang. Voor wat betreft de aard van de organisatie is van belang dat de aanbestedende dienst een gemeente is, waarbij geldt dat naarmate de organisatie van de referentie meer overeenstemt met de aanbestedende dienst dit hoger wordt gewaardeerd.

Er kunnen maximaal 100 punten behaald worden op het sub-criterium "Organisatie"

In afnemende mate van vergelijkbaarheid scoren gemeenten (100 punten); andere decentrale overheid (75 punten), een ander type aanbestedende dienst (50 punten) of een private onderneming (0 punten).

4.4 Selectiebeslissing

Alle Gegadigden ontvangen schriftelijk bericht over de voorgenomen selectiebeslissing via TenderNed. In dit bericht leest u hoe Opdrachtgever tot het oordeel is gekomen en welke Gegadigden worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving.

Voor u bestaat de mogelijkheid om in rechte op te komen tegen de voorgenomen selectiebeslissing. Dat doet u door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Rechtbank Noord-Holland. De termijn hiervoor is twintig dagen na de verzenddatum van de selectiebeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna u geen bezwaar meer kunnen indienen bij de rechter tegen het besluit. De bovenstaande bezwaartermijn geldt ook in het geval dat Opdrachtgever de aanbesteding stopzet. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat Opdrachtgever u hierover heeft geïnformeerd via een bericht in TenderNed. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is.

Indien u besluit over te gaan tot het aanhangig maken van een procedure verzoekt Opdrachtgever u vriendelijk om zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te e-mailen naar inkoop@heemskerk.nl. Dit om ervoor te zorgen dat Opdrachtgever tijdig op de hoogte is.

4.5 Procedure van verificatie en start inschrijffase

Opdrachtgever maakt de selectie van Gegadigden bekend via TenderNed en zal de geselecteerde Gegadigden uitnodigen tot het doen van een inschrijving. Na het verstrijken van de bezwaartermijn zal Opdrachtgever de inschrijvingsdocumenten beschikbaar stellen.

De officiële bewijsstukken die behoren bij de Geschiktheidseisen en selectiecriteria zullen voorafgaand aan het beschikbaar stellen van de inschrijvingsdocumenten worden geverifieerd. Blijkt tijdens deze verificatie dat een geselecteerde Gegadigde in zijn aanmelding onjuiste informatie heeft verstrekt, dan zal Opdrachtgever hem alsnog uitsluiten van verdere deelneming aan de procedure.

5 Bijlagen

Bijlage 1	Opgave referentieprojecten
Bijlage 2	Concept Raam overeenkomst
Bijlage 3	Algemene voorwaarden (GIBIT 2020)
Bijlage 4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) - digitaal in TenderNed
Bijlage 5	Ruslandverklaring
Bijlage 6	Verwerkersovereenkomst
Bijlage 7	Concept applicatielijst
Bijlage 8	Verklaring onderaannemer
Bijlage 9	Overzicht licenties Oracle Database Enterprise