

Selectieleidraad gemeente Nieuwkoop

# ICT-DIENSTVERLENING O.B.V. PRIVATE EN PUBLIC IAAS

Zaaknummer : 372333  
Datum : 12 april 2024

## Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>Inleiding</b>	<b>5</b>
1.1	Uitnodiging aanmelding .....	5
1.2	Beschrijving van de gemeente Nieuwkoop .....	5
1.3	Leeswijzer .....	6
1.4	Definities .....	7
<b>2.</b>	<b>Omschrijving/doelstelling van de Opdracht</b>	<b>9</b>
2.1	Algemeen .....	9
2.2	I&A-Visie .....	9
2.3	Ambitie .....	10
2.4	Uitgangspunten .....	10
2.5	De doelstellingen .....	10
2.6	Flexibiliteit .....	10
2.7	Schaalbaarheid .....	11
2.8	Resultaat .....	11
2.9	Scope van de Opdracht .....	12
2.10	Omschrijving van de IST-infrastructuur situatie .....	13
2.11	Huidige ICT-beheerdienstverlening .....	14
2.12	SOLL ICT-infrastructuur .....	16
2.13	Toekomstige beheersituatie .....	16
2.14	(Toekomstige) ontwikkelingen .....	18
2.15	GGI-veilig .....	18
2.16	Common Ground.....	19
2.17	Digitale Agenda 2024.....	19
<b>3.</b>	<b>Aanbestedingsprocedure</b>	<b>20</b>
3.0	(Marktverkenning .....	20
3.1	Aanbestedingsprocedure .....	20
3.1.1	Geheimhouding.....	20
3.1.2	Elektronisch medium: TenderNed.....	20
3.1.3	Communicatie .....	21
3.1.4	Planning van de aanbestedingsprocedure .....	21
3.1.5	Nota's van Inlichtingen .....	23
3.1.6	Indienen aanmeldingen.....	23
3.1.7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	23
3.1.8	Inschrijving in het handelsregister.....	23
3.1.9	Kwaliteitssysteem (geschiktheidseis).....	24
3.1.10	Taal (minimumeis).....	24
3.1.11	Beroeps/aansprakelijkheidsverzekering .....	24
3.1.12	Storingen.....	24
3.1.13	Opening.....	25
<b>4.</b>	<b>Beoordelings- en selectieprocedure</b>	<b>26</b>
4.1	Beoordeling .....	26
4.2	Besluitvorming omtrent de selectie .....	26
4.3	Aansprakelijkheid Aanbestedende Dienst .....	27
4.4	Klachten aanbesteding .....	27
<b>5.</b>	<b>Uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimumeisen</b>	<b>28</b>
5.1	Uitsluitingsgronden.....	28
5.2	Geschiktheidseisen .....	28
5.3	Inschrijving handelsregister (Beroepsbevoegdheid) .....	29
5.4	Onderaanneming .....	29
5.5	Beroep op derde(n) .....	29
5.6	Concern/holding/dochteronderneming en gelieerde ondernemingen.....	30

5.7	Combinatie .....	30
5.8	Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	31
5.9	Referenties (kerncompetentie).....	31
5.9.1	Migratie naar een Private en Public IAAS infrastructuur.....	31
5.9.2	Beheer Private en Public IAAS infrastructuur .....	32
5.10	Overige geschiktheidseisen .....	32
5.11	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming .....	32
5.12	Algemene inkoopvoorwaarden .....	33
5.13	Technische bekwaamheid – referenties algemeen .....	33
<b>6.</b>	<b>Selectiecriteria</b>	<b>34</b>
6.1	Selectiecriteria (kerncompetenties).....	34
6.2	Beoordeling Selectiecriteria .....	36

Bijlagen:

- Bijlage 1, Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Bijlage 2, Standaardformulier Referentieprojecten;
- Bijlage 3, Verklaring omtrent Russische betrokkenheid;

De bijlagen zijn los bijgevoegd. U vindt ze in TenderNed onder het kopje 'documenten'.

# 1. Inleiding

## 1.1 Uitnodiging aanmelding

In deze selectieleidraad en bijbehorende bijlagen en invulformulieren vindt u informatie over de Aanbesteding "ICT-dienstverlening o.b.v. private- en public IAAS" van de gemeente Nieuwkoop. De Aanbestedende Dienst nodigt u van harte uit om u aan te melden.

Middels deze selectieleidraad wordt u uitgenodigd een Aanmelding in te dienen voor de niet openbare Europese aanbesteding 'ICT-dienstverlening o.b.v. private- en public IAAS' van gemeente Nieuwkoop. Deze aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012).

Deze selectieleidraad bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Aanmelding in te dienen. Daarnaast worden Gegadigden door middel van deze selectieleidraad nader geïnformeerd over de procedure die de Aanbestedende Dienst zal volgen om tot een Overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze selectieleidraad is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden, ten behoeve van het indienen van een Aanmelding. Alle informatie in deze selectieleidraad dient vertrouwelijk behandeld te worden.

## 1.2 Beschrijving van de gemeente Nieuwkoop

Opdrachtgever is de gemeente Nieuwkoop.

De Nieuwkoopse organisatie kenmerkt zich als een 'no-nonsense' organisatie met echte doeners, die graag de handen uit de mouwen steken. Er heerst een prettige werksfeer en we gaan op een informele manier met elkaar om. De lijntjes zijn kort en de onderlinge betrokkenheid is groot.

Ook in Nieuwkoop vraagt de snelheid en complexiteit van sociaal maatschappelijke en ruimtelijke vraagstukken om focus, samenwerking en weten wat er speelt in de samenleving.

De digitalisering kent de komende jaren zowel kansen als uitdagingen voor onze collega's en biedt ons als organisatie ook veel kansen.

De gemeente Nieuwkoop erkent dat deze veranderende samenleving en de voortschrijdende digitalisering de organisatie dwingt tot blijven ontwikkelen.

Om zo goed mogelijk aan te sluiten op de veranderende samenleving en gebruik te maken van sterke punten binnen de organisatie zijn de volgende vijf pijlers geformuleerd:

1. Een gezonde dosis werkgeluk;
2. Van eilandjes naar samen werken aan samenwerken;
3. Weet wat er speelt in de samenleving;
4. Van de waan van de dag naar meer focus;
5. Aandacht voor duidelijke processen en systemen.

Deze pijlers bevatten de focus voor de komende jaren en geven richting aan ons werken.

Ze zijn gebaseerd op de drie kernwaarden van onze gemeente:

- we werken met Lef,
- we werken Doelgericht en
- we werken Dichtbij.

Zie voor meer algemene informatie [www.nieuwkoop.nl](http://www.nieuwkoop.nl).

### 1.3 Leeswijzer

In deze leeswijzer vindt u informatie over de Opdracht. Op basis hiervan kunt u besluiten of u zich wel of niet wilt aanmelden. Daarnaast informeren wij u over de procedure om tot een overeenkomst te komen met een Opdrachtnemer. De opbouw van de leidraad is als volgt.

Wij beschrijven in:

- hoofdstuk 2, de omschrijving/doelstelling van de Opdracht;
- hoofdstuk 3, de procedure van de Aanbesteding;
- hoofdstuk 4, de Beoordelings- en Selectieprocedure;
- hoofdstuk 5, welke Uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimum eisen op deze Opdracht van toepassing zijn;
- hoofdstuk 6, selectiecriteria.

Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Aanmelding begint en zorg dat uw Aanmelding specifiek op deze opdracht is toegespitst. Na de preselectie vindt de Inschrijvingsfase plaats voor de geselecteerden.

## 1.4 Definities

### **Aanbestedende Dienst**

De gemeente Nieuwkoop ook wel 'wij' of 'Opdrachtgever' genoemd in dit document.

### **Aanbesteding**

Aanbesteden is een specifieke inkoopmethode om te komen tot opdrachtverlening met één of meerdere geschikte Opdrachtnemers.

### **Aanbestedingsstukken**

Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende Dienst zijn ingebracht.

### **Aanbestedingswet**

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 die geldt vanaf 1 juli 2016. Met deze nationale wet geeft Nederland invulling aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden. De Aanbestedingswet 2012 bevat zowel regels voor aanbestedingen boven de Europese drempelbedragen, als daaronder.

### **Aanmelding**

Een door Gegadigde ingediend verzoek in om deel te mogen nemen aan een aanbestedingsprocedure.

### **Contractant**

De partij die de Opdracht gegund heeft gekregen. Ook wel: Opdrachtnemer.

### **Geschiktheidseisen**

Eisen op basis waarvan de Aanbestedende Dienst beoordeelt of de Gegadigde in staat is om de Opdracht uit te voeren.

### **Selectiecriteria**

Criteria op basis waarvan de Aanmelding van een Gegadigde wordt beoordeeld. De vijf Gegadigde met de Aanmelding die als de beste wordt beoordeeld, krijgen de uitnodiging voor inschrijving.

### **Gegadigde**

Een onderneming ook wel "u" genoemd die een Aanmelding heeft ingediend.

### **Aanmelding**

Een aanbieding van de Gegadigde uitgebracht aan de Aanbestedende Dienst, gebaseerd op de eisen en Gunningscriteria zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. De Aanmelding geldt als een onherroepelijk (definitief) aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

### **Opdracht**

Schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel tussen één of meerdere Opdrachtnemers en één of meerdere Aanbestedende Diensten.

### **Opdrachtnemer**

De partij die de Opdracht gegund heeft gekregen. Ook wel Contractant genoemd.

### **Percelen optioneel**

Het onderverdelen van een Opdracht in meerdere onderdelen.

### **Selectie**

Aanbestedende Dienst selecteert uit de ingediende verzoeken de meest geschikte gegadigden.

### **Uitsluitingsgronden**

Gronden die zien op omstandigheden van Gegadigden en die voor de Aanbestedende Dienst reden (kunnen) zijn om Gegadigden uit te sluiten. Dit betekent dat wij hun Aanmelding dan niet verder meenemen in de beoordelingsprocedure.

## **Gunningsbeslissing**

Het 'voornemen tot gunning' van de Aanbestedende Dienst om de opdracht te gunnen aan de beoogd Opdrachtnemer.

## 2. Omschrijving/doelstelling van de Opdracht

### 2.1 Algemeen

Aanbestedende Dienst is op zoek naar een leverancier die gespecialiseerd is in 'Levering, implementatie en beheer Private en Public IAAS ICT-hardware-infrastructuur als een dienst'.

Het doel van deze Aanbestedingsprocedure is om een Overeenkomst af te sluiten met één (1) leverancier.

Dit betreft op hoofdlijnen de opdracht; een Overeenkomst voor een initiële periode van vier (4) jaar optioneel door Aanbestedende Dienst te verlengen met zesmaal één (1) jaar. De Overeenkomst kent een potentiële looptijd van 10 jaar. Vanwege de hoge in- en omstelkosten is gekozen voor deze afwijkende Overeenkomst periode.

Clustering van opdrachten

Gebaseerd op een gedegen belangenafweging heeft de Aanbestedende Dienst ervoor gekozen deze opdracht als geclusterde opdracht in de markt te plaatsen.

Er is een hoge mate van samenhang tussen de verschillende prestaties. Daarnaast blijkt uit de analyse van de markt, de opdracht en de risico's en organisatorische gevolgen van de clustering dat de opdracht geschikt is voor marktpartijen in het midden- en kleinbedrijf.

Geen percelen:

Daarnaast heeft de Aanbestedende Dienst ervoor gekozen deze opdracht niet op te delen in percelen omdat:

- de organisatorische gevolgen en risico's te groot zijn door steeds nauwere samenwerking binnen de Aanbestedende Dienst;
- de organisatorische gevolgen en risico's anders te groot zijn, zowel voor u als voor Aanbestedende Dienst;
- de Opdracht een grote samenhang kent.

Hierna volgt een beschrijvende toelichting van de Opdracht voor deze Aanbesteding.

### 2.2 I&A-Visie

Digitalisering gaat een steeds grotere rol spelen binnen onze organisatie, in ketensamenwerkingen en in onze dienstverlening. Terwijl tegelijkertijd ook de uitdaging om onze processen veilig te houden steeds groter wordt en de risico's van cybercriminaliteit groeien. Onze organisatie staat voor de opgave om zich goed voor te bereiden op deze groeiende rol van digitalisering in de maatschappij. Boven omschreven omstandigheden leiden ook tot het toenemend schaarser worden van benodigde ICT-kennis en -competenties en tot een toenemend aanbod van ICT als beheerde dienst, variërend van Infrastructure-as-a-Service (IAAS) en Platform-as-a-Service (PAAS) tot en met Software as a Service (SAAS).

Eind 2019 heeft de gemeente Nieuwkoop haar i-Visie en Cloudbeleid vastgesteld. Deze visie en beleid voorzagen in het gefaseerd mede o.b.v. contract vervaltermijnen uitfaseren van on-premise applicaties en vervangen door SaaS-toepassingen. Daarnaast voorzagen deze visie en beleid ook in het outsourcen van het ICT-beheer. De organisatie heeft op dit vlak voortgang geboekt.

Deze ontwikkeling richting clouddiensten sloot goed aan op moderne werkplekconcepten. Om beter te kunnen samenwerken en moderne mogelijkheden te benutten heeft Nieuwkoop in 2023 het project 'moderne werkplekconcept' afgerond. Dit project omvatte het implementeren van een concept waarin Microsoft 365 centraal staat. Een platform dat veel mogelijkheden biedt tot in- en externe samenwerking. Daarnaast maakte het uitfaseren van de Citrix VDI-werkplek onderdeel uit van dit

project. Applicaties worden met behulp van Liquit aangeboden op mobiele devices die ingericht worden m.b.v. AutoPilot en vervolgens onder beheer van InTune staan (MDM en MAM).

Zowel op het gebied van de techniek, de regieprocessen en digitale vaardigheden heeft de organisatie de voorbije jaren stappen gezet.

### 2.3 Ambitie

Middels uitbesteding van (generieke) ICT-diensten aan marktpartijen waar dat mogelijk is wenst de gemeente Nieuwkoop de kwetsbaarheid te verminderen en wendbaarheid te vergroten. Op deze manier kan het team I&A beter meebewegen met ontwikkelingen binnen de maatschappij en onze organisatie.

### 2.4 Uitgangspunten

In het informatiebeleid is een aantal strategische kaders geformuleerd.

1. *We hebben digitaal eenvoudig contact met de samenleving*

De digitale dienstverlening richting inwoners, bestuur en medewerkers wordt verbeterd en is waar mogelijk digitaal, efficiënt, effectief en laagdrempelig

2. *Ons overheidsgedrag is transparant*

Inwoners en ondernemers moeten ervanuit kunnen gaan dat er zorgvuldig en verantwoord met hun gegevens wordt omgegaan

3. *We bieden een open informatievoorziening aan de organisatie, haar partners en de samenleving*

De gemeente Nieuwkoop is verantwoordelijk voor toegankelijkheid en kwaliteit van gegevens. Daarom is het belangrijk om samen te werken met ketenpartners en informatie via platformen te delen.

4. *We organiseren data gedreven, we werken digitaal*

We weten welke data we opslaan en wie verantwoordelijk is voor de kwaliteit van deze data. We zetten eerste stappen op het gebied van informatie gestuurd werken door databronnen met elkaar te combineren.

5. *Onze informatievoorziening is veilig en betrouwbaar, we gaan hier verantwoord mee om.* We bieden een veilig en betrouwbaar gebruik van onze informatievoorziening.

6. *We zorgen voor blijvende vernieuwing van onze informatievoorziening.*

We werken aan het moderniseren van het gemeentelijk applicatielandschap en het beheer daarvan, zodat innovatie van onze organisatie eenvoudiger wordt.

### 2.5 De doelstellingen

Met het uitgangspunt 'Cloud-tenzij' voor applicaties en de onderliggende ICT-infrastructuur en het bijbehorende onderhoud en beheer uit te besteden, kiest de gemeente Nieuwkoop voor een aantal voordelen die ondersteuning bieden aan de visie en de uitgangspunten die wij hebben op het gebied van informatievoorziening. Deze voordelen zijn:

### 2.6 Flexibiliteit

De ICT-infrastructuur en oplossingen worden met Cloud Computing flexibeler, omdat:

- Betere oplossingen om binnen en buiten de organisatie samen te werken mogelijk worden;

- Leveranciers met cloud-oplossingen beter in staat zijn om deze op verschillende apparaten, zoals PC, tablet of smartphone, te laten werken;
- Het implementeren en afbouwen van cloud-oplossingen sneller gedaan kan worden, omdat de leverancier ze meestal al klaar heeft staan. Een volledige installatie is vaak niet meer nodig;
- Cloud-oplossingen niet meer afhankelijk zijn van één ICT-infrastructuur en ICT-platform;
- Innovatieve oplossingen mogelijk worden;
- Er op den duur meer aanbod van oplossingen zal komen, omdat meer leveranciers oplossingen kunnen gaan leveren.

## 2.7 Schaalbaarheid

De ICT-infrastructuur wordt schaalbaar, omdat:

- Afhankelijk van de behoefte aan de constant veranderende capaciteit en eisen, opslagruimte bijgeplaatst of weggehaald kan worden.

## 2.8 Resultaat

Een flexibel, effectief en efficiënt functionerende ICT-dienstverlening o.b.v. een combinatie van private en public IAAS.

## 2.9 Scope van de Opdracht

De Aanbestedende Dienst, is op zoek naar een Opdrachtnemer die ICT-dienstverlening o.b.v. private- en public IAAS (geheel van werkzaamheden, zoals beschreven in de scope van de opdracht, die ten behoeve van Aanbestedende Dienst op het gebied van de informatie- en communicatietechnologie (ICT) verricht worden) kan leveren, implementeren en beheren, in de (eigen) datacenters van Opdrachtnemer. Van de uiteindelijke Opdrachtnemer worden de certificeringen ISO-9001 en ISO-27001 geëist alsmede toepasselijke jaarlijkse ISAE3402-2 verklaringen.

De dienst, het geheel van werkzaamheden (leveren, implementeren en beheren), bestaat samengevat uit: hardware-infrastructuur, clouddiensten en softwarelicenties, onderhoud, implementatie dienstverlening en technische ICT-beheerdienstverlening (o.b.v. een dienstverleningsovereenkomst).

1. Het leveren van diensten op de volgende werkstromen:
  - a. beleid en Innovatie;
  - b. projecten;
  - c. wijzigingen;
  - d. standaard diensten;
  - e. Infrastructuur as a service.
2. Beheer van de cloud infrastructuur bestaande uit:
  - a. de Microsoft public IAAS omgeving van Nieuwkoop;
  - b. de door de ICT-dienstverlener te leveren private IAAS omgeving;
  - c. beiden inclusief een backup-dienst;
  - d. het in beheer nemen van het huidige werkplekconcept (backend AutoPilot/InTune/Liquit/imaging etc.);
  - e. netwerkbeheer;
  - f. MS SQL db-beheer.
3. Het technisch beheer bestaat uit:
  - a. Nederlandstalige servicedesk en gerelateerde beheerorganisatie;
  - b. alle communicatie geschiedt in de Nederlandse taal;
  - c. SPOC –rol voor gehele dienstverlening;
  - d. 24x7x365 ondersteuning;
  - e. servicedesk;
  - f. technisch beheer van bestaande en nieuwe componenten (hard- en software);
  - g. technisch beheer verbindingen;
  - h. borging security;
  - i. borging privacy;
  - j. borging licentie compliancy;
  - k. borging technische uitwijk;
  - l. beheer, installatie en implementatie software updates en upgrades;
  - m. periodieke:
    - health-check;
    - jaarlijkse audit;
    - jaarlijkse uitwijktest.
  - n. exit-strategie;
  - o. documentatie.
4. Technisch applicatiebeheer diensten bestaande uit:
  - a. applicatie updates;
  - b. applicatie upgrades;
  - c. kantoor applicaties;
  - d. beheer certificaten;
  - e. beheer koppelingen.
5. Migratie van de huidige omgeving naar de nieuwe omgeving.

#### Clouddiensten en softwarelicenties:

- beheerssoftware;
- monitoringssoftware als onderdeel van infrastructuur;
- back-up software;
- storage software;
- hypervisor software;
- virusscanner;
- Microsoft 365;
- Microsoft software licenties;
- Microsoft subscriptions;
- Microsoft Azure Public IAAS;
- Liquit
- SIEM SOC-oplossing.

#### Onderhoud:

- hard- en software onderhoud behorende bij de infra-componenten;
- telefonische ondersteuning;
- on-site ondersteuning;
- remote support;
- software updates en upgrades.

#### Implementatie dienstverlening:

- projectleiding;
- opleidingen;
- documentatie;
- colocalie datacenter diensten;
- connectiviteit tussen colocalies;
- installatie van de fysieke hardware;
- inrichten en testen back-up en restore;
- inrichten en testen uitwijk;
- testen fail-over en fall-back;
- bedrijfsgerede-, geteste- en geaccepteerde oplevering.

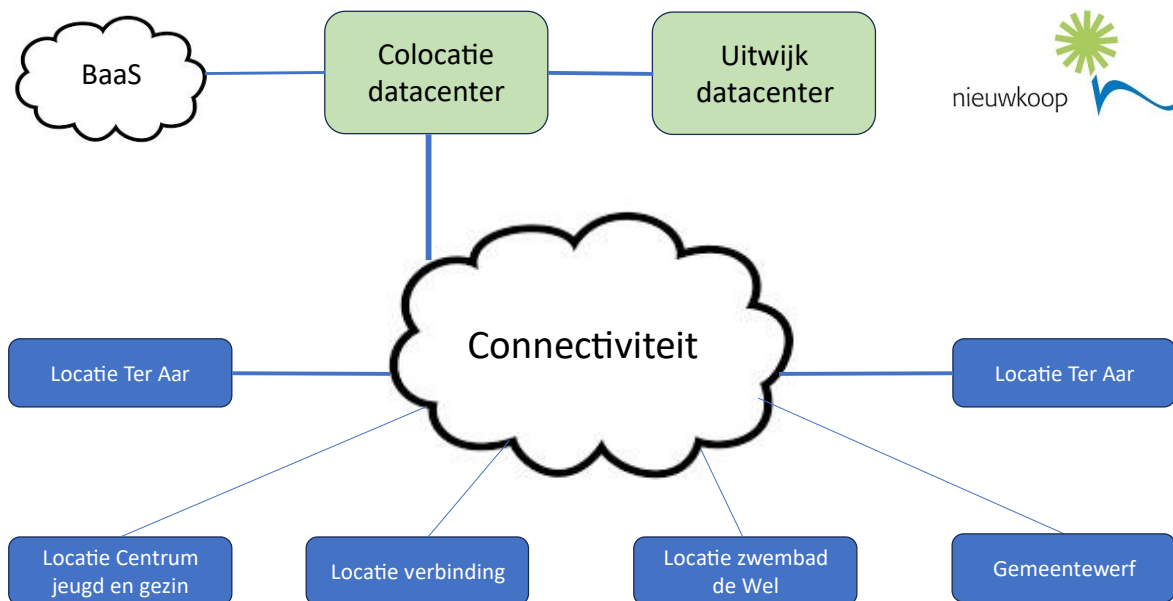
## 2.10 Omschrijving van de IST-infrastructuur situatie

In de huidige situatie is er al in veel gevallen sprake van ICT-Regie en betreft het meer een door ontwikkeling van de ICT-regie organisatie. In de SOLL-situatie wil de gemeente nog meer in de ICT-regie rol zijn en technische handelingen tot een minimum te beperken. Dit heeft betrekking tot optimalisatie van de ICT-regie met betrekking tot werkplekbeheer, technisch (server) applicatiebeheer en beheer van de koppelingen. De huidige Servicedesk invulling zal ook in de SOLL-situatie van toepassing blijven.

Door de migratie van on-premise naar SAAS-oplossingen zal het beperkte aantal Oracle en MS-SQL databases verder afnemen. De Oracle-databases zijn om deze reden buiten de scope van het beheer. De gemeente verwacht op de middellange termijn dat ook de MS-SQL databases overbodig zullen worden. Ook verwacht de gemeente een verdere groei in het gebruik van Microsoft Azure cloud diensten.

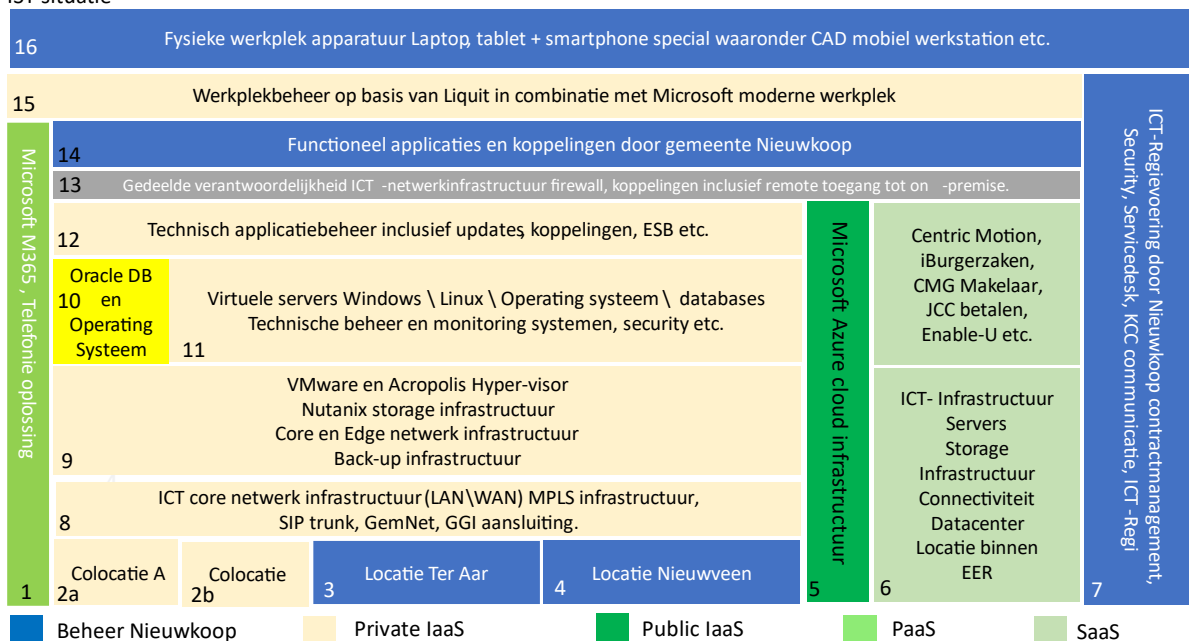
In de huidige situatie zijn alle locaties verbonden via een enkelvoudige netwerkaansluiting. Op het Colocalie datacenter is er een handmatige omzetting bij uitval van een verbinding. Er is een Back-up as a Service (BAAS) omgeving t.b.v. de back-up, alsmede een uitwijkvoorziening.

IST



## 2.11 Huidige ICT-beheerdienstverlening

IST situatie



Toelichting gerelateerd aan nummering in bovenstaande vereenvoudigde weergave van de omgeving:

### 1. Microsoft 365

De gemeente Nieuwkoop beschikt over een basis M365 omgeving waarbij er op dit moment 345 gebruikers zijn. De gemeente verzorgt zelf het functioneel beheer van deze omgeving. Het technisch beheer van de omgeving is extern belegd.

### 2. Colocatie (2a en 2b)

In de huidige situatie beschikt de gemeente Nieuwkoop niet over een eigen MER-datacenterruimte. De benodigde ICT-infrastructuur bevindt zich op twee colocaties, één voor productie en één voor uitwijk beiden in de regio Amsterdam.

### 3. Locatie ter Aar

Op deze locatie bevinden zich ICT-medewerkers van de Gemeente. Ook is er een fysiek Servicepunt waar gebruikers zich kunnen melden voor uitgifte en inname van ICT-middelen. De openingstijden zijn van 8:00 tot 12:30. Daarnaast beschikt de locatie over 1 SER-ruimte voor de netwerkswitches. Op de locatie zijn ongeveer 140 flexwerkplekken beschikbaar.

### 4. Locatie Nieuwveen

Dit betreft de hoofdlocatie van de gemeente Nieuwkoop. Op deze locatie bevindt zich de dienstverlening aan Burgers en bedrijven en de raadszaal. Het aantal flexwerkplekken bedraagt ongeveer 90. Daarnaast bevinden zich op deze locaties een 1 SER-ruimte t.b.v. de netwerkswitches en de RAAS server van de gemeente. Naast de twee hoofdlocaties zijn er nog drie locaties met een beperkt aantal werkplekken. Deze zijn via internet gekoppeld aan de ICT-infrastructuur.

### 5. Microsoft Azure

De Gemeente beschikt over een basis Microsoft Azure landing zone. Ook is er gebruik van een Azure-SQL database en enkele fileshares. De gemeente verwacht dat dit in de toekomst verder zal toenemen.

### 6. SAAS

De gemeente Nieuwkoop heeft al een groot gedeelte van haar applicatie omgeving gemigreerd naar SAAS-oplossingen welke zijn geconnecteerd via de Microsoft cloud Infrastructuur.

### 7. ICT-Regievoering

De gemeente Nieuwkoop beschikt zelf niet over eigen ICT-Beheerders maar neemt een Private IAAS dienst af. De gemeente beschikt over een ICT-Regie organisatie bestaande uit 5 medewerkers.

### 8. ICT-netwerk infrastructuur

Dit betreft het beheer van het volledige ICT-Netwerk op de gemeente locaties en de datacenter colocatie. Ook is de huidige beheerpartij Singel Point of Contact ingeval van netwerk gerelateerde storingen. Dit betreffen onder andere de GGI-aansluiting en de internetverbindingen.

### 9. Private IAAS

Naast de diverse SAAS-omgevingen beschikt de gemeente over een Private IAAS infrastructuur t.b.v. de applicatie toepassingen die nog niet naar een SAAS zijn gemigreerd. De omgeving is volledig afgenomen als een dienst. De decentrale switches, firewalls en Wi-Fi accesspoints zijn nu eigendom van de gemeente. Het beheer van de Wi-Fi oplossing is bij een (extra) externe beheerpartij ondergebracht.

### 10. Oracle

De gemeente beschikt over een beperkt aantal Oracle-databases. Dit betreffen de databases van de applicaties die nog niet zijn gemigreerd naar een SAAS-omgeving.

### 11. Virtuele servers

Dit betreft het technisch beheer van de volledige Virtuele Server infrastructuur. Een groot gedeelte van deze servers zijn voorzien van een Microsoft Operating systeem. Daarnaast zijn er enkele Linux servers welke worden beheerd. Ook het beheer van de MS-SQL database valt hieronder.

### 12. Technisch applicatiebeheer

Ook de applicatie server omgevingen worden extern beheerd. Hierbij worden applicatie updates geïnstalleerd door de externe beheerpartij. Dit ingeval er een duidelijke installatie handleiding beschikbaar is vanuit de Softwareleverancier. Is dit niet het geval dan maakt de beheerpartij direct afspraken maken met de applicatie leverancier om de werkzaamheden te laten uitvoeren. Waar nodig is er ICT-regie vanuit de gemeente.

### 13. Grijsgebied

Dit betreft de ICT-interactie laag waarbij er gedeelde verantwoordelijkheid is tussen de dienstverlening van de externe beheerpartij en andere partijen. Voorbeelden hiervan zijn de SAAS- omgeving en koppelingen tussen de verschillende systemen.

### 14. Functioneel beheer

Dit betreft het functioneel applicatiebeheer wat volledig door Opdrachtgever wordt ingevuld. Dit is van toepassing op de applicaties en gegevensuitwisseling tussen de informatiesystemen.

### 15. Werkplekbeheer

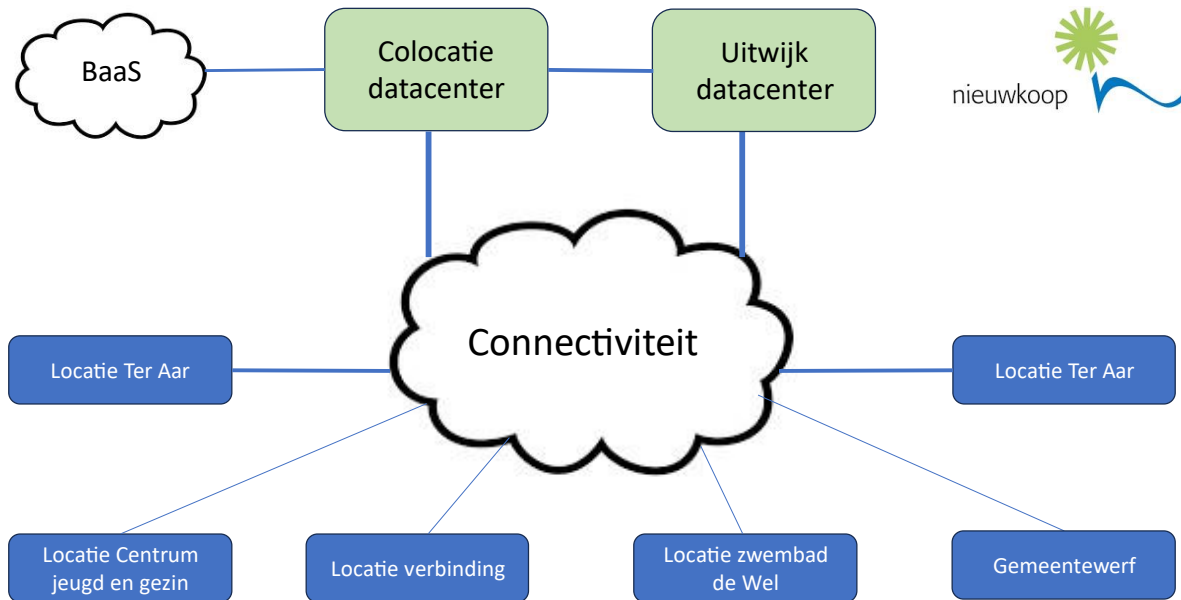
Het beheer van de werkplekken inclusief applicaties wordt extern beheerd. Waarbij het zo is dat de demarcatie tussen intern en extern beheer onvoldoende wordt toegepast. De huidige beheerpartij verzorgt het Windows image. De medewerkers van het Servicepunt zorgen voor de installatie d.m.v. Microsoft InTune en AutoPilot.

## 16. Fysieke werkplek

Dit betreffen de fysieke werkplekken beschikbaar voor de medewerkers. De ICT-werkplekapparatuur wordt extern afgenomen. Aanbestedende dienst verzorgt de melding en monitoring ingeval van defecte apparatuur. De gemeente installeert het image van ingeval van vervangende hardware. De levering van de hardware is buitenscope van de aanbesteding.

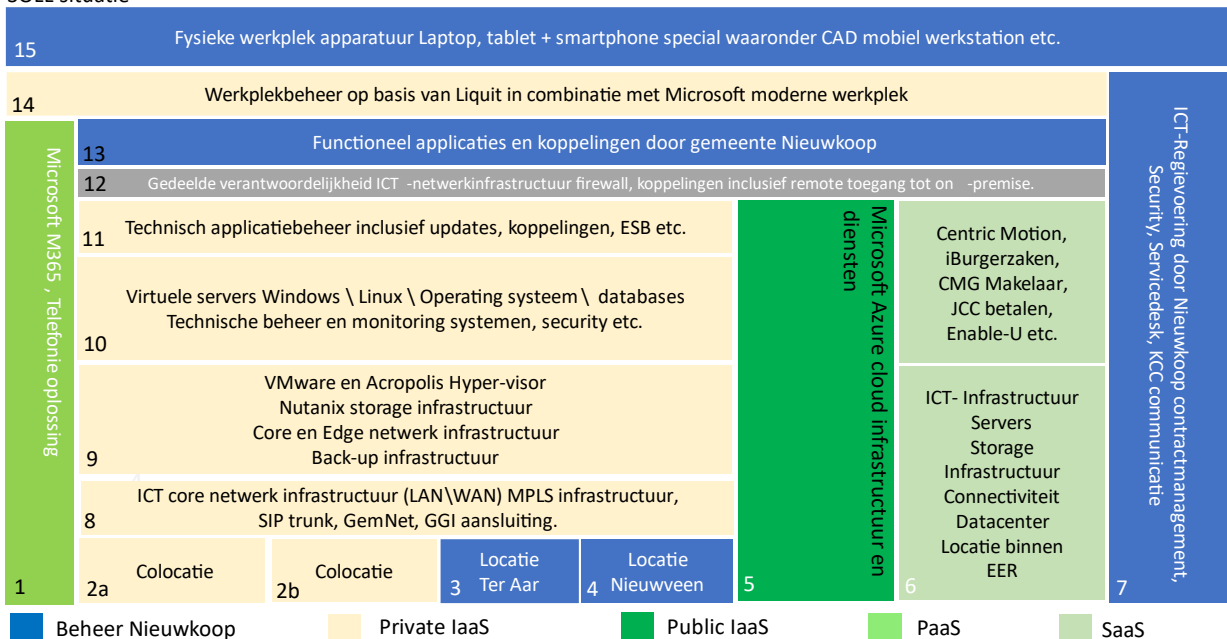
### 2.12 SOLL ICT-infrastructuur

SOLL



### 2.13 Toekomstige beheersituatie

SOLL situatie



#### 1. Microsoft 365

De gemeente Nieuwkoop beschikt over een basis M365 omgeving waarbij er op dit moment 345 gebruikers zijn. De gemeente verzorgt zelf het functioneel beheer van deze omgeving. Het technisch beheer van de omgeving is extern belegd.

#### 2. Colocatie (2a en 2b)

In de huidige situatie beschikt de gemeente Nieuwkoop niet over een eigen MER-datacenterruimte. De benodigde ICT-infrastructuur bevindt zich op uw eigen datacenters.

#### 3. Locatie ter Aar

Op deze locatie bevinden zich ICT-medewerkers van de Gemeente. Ook is er een fysiek Servicepunt waar gebruikers zich kunnen melden voor uitgifte en inname van ICT-middelen. De openingstijden zijn van 8:00 tot 12:30. Daarnaast beschikt de locatie over 1 SER-ruimte voor de netwerkswitches. Op de locatie zijn ongeveer 140 flexwerkplekken beschikbaar.

#### 4. Locatie Nieuwveen

Dit betreft de hoofdlocatie van de gemeente Nieuwkoop. Op deze locatie bevindt zich de dienstverlening aan Burgers en bedrijven en de raadszaal. Het aantal flexwerkplekken bedraagt ongeveer 90. Daarnaast bevinden zich op deze locaties een 1 SER-ruimten t.b.v. de netwerkswitches en de RAAS server van de gemeente. Naast de twee hoofdlocaties zijn er nog drie locaties met een beperkt aantal werkplekken. Deze zijn via internet gekoppeld aan de ICT-infrastructuur.

#### 5. Microsoft Azure

De Gemeente beschikt over een basis Microsoft Azure landing zone. Ook is er gebruik van een Azure-SQL database en enkele fileshares. De gemeente verwacht dat dit in de toekomst verder zal toenemen.

#### 6. SAAS

De gemeente Nieuwkoop heeft al een groot gedeelte van haar applicatie omgeving gemigreerd naar SAAS-oplossingen welke zijn geconnecteerd via de Microsoft cloud Infrastructuur.

#### 7. ICT-Regievoering

De gemeente Nieuwkoop beschikt zelf niet over eigen ICT-Beheerders maar neemt een Private IAAS dienst af. De gemeente beschikt over een ICT-Regie organisatie bestaande uit 5 medewerkers.

#### 8. ICT-netwerk infrastructuur

Dit betreft het beheer van het volledige ICT-Netwerk op de gemeente locaties en de datacenter colocatie. Ook is de huidige beheerpartij Singel Point of Contact ingeval van netwerk gerelateerde storingen. Dit betreffen onder andere de GGI-aansluiting en de internetverbindingen.

#### 9. Private IAAS

Naast de diverse SAAS-omgevingen beschikt de gemeente over een Private IAAS infrastructuur t.b.v. de applicatie toepassingen die nog niet naar een SAAS zijn gemigreerd. De omgeving is volledig afgenomen als een dienst. De decentrale switches, firewalls en Wi-Fi accesspoints zijn nu eigendom van de gemeente. Het beheer van de Wi-Fi oplossing is bij een (extra) externe beheerpartij ondergebracht.

#### 10. Virtuele servers

Dit betreft het technisch beheer van de volledige Virtuele Server infrastructuur. Een groot gedeelte van deze servers zijn voorzien van een Microsoft Operating systeem. Daarnaast zijn er enkele Linux servers welke worden beheerd. Ook het beheer van de MS-SQL database valt hieronder.

#### 11. Technisch applicatiebeheer

Ook de applicatie server omgevingen worden extern beheerd. Hierbij worden applicatie updates geïnstalleerd door de externe beheerpartij. Dit ingeval er een duidelijke installatie handleiding beschikbaar is vanuit de Softwareleverancier. Is dit niet het geval dan maakt de beheerpartij direct afspraken maken met de applicatie leverancier om de werkzaamheden te laten uitvoeren. Waar nodig is er ICT-regie vanuit de gemeente.

#### 12. Grijsgedebied

Dit betreft de ICT-interactie laag waarbij er gedeelde verantwoordelijkheid is tussen de dienstverlening van de externe beheerpartij en andere partijen. Voorbeelden hiervan zijn de SAAS- omgeving en koppelingen tussen de verschillende systemen.

#### 13. Functioneel beheer

Dit betreft het functioneel applicatiebeheer wat volledig door Opdrachtgever wordt ingevuld. Dit is van toepassing op de applicaties en gegevensuitwisseling tussen de informatiesystemen.

#### 14. Werkplekbeheer

Het beheer van de werkplekken inclusief applicaties wordt extern beheerd. Waarbij het zo is dat de demarcatie tussen intern en extern beheer onvoldoende wordt toegepast. De huidige beheerpartij verzorgt het Windows image. De medewerkers van het Servicepunt zorgen voor de installatie d.m.v. Microsoft InTune en AutoPilot.

#### 15. Fysieke werkplek

Dit betreffen de fysieke werkplekken beschikbaar voor de medewerkers. De ICT-werkplekapparatuur wordt extern afgenomen. Aanbestedende dienst verzorgt de melding en monitoring ingeval van defecte apparatuur. De gemeente installeert het image van ingeval van vervangende hardware. De levering van de hardware is buitenscope van de aanbesteding.

## 2.14 (Toekomstige) ontwikkelingen

De volgende hoofdstukken geven een globaal beeld van ontwikkelingen binnen de (lokale) overheidsmarkt. Opdrachtnemer dient van deze en toekomstige ontwikkelingen op de hoogte te zijn en waar nodig de aangeboden oplossing hierop voor te bereiden en/of hierin mee te nemen gedurende de looptijd van de overeenkomst

## 2.15 GGI-veilig

Betrouwbaar, veilig en flexibel. Gemeenten staan midden in de samenleving en worden sterk door maatschappelijke- en technologische innovaties beïnvloed. Dit houdt onder andere in dat hun dienstverlening en bedrijfsvoering steeds digitaler worden. Gemeenten werken op dit gebied al vaak samen. Dat gebeurt op allerlei gebieden en in verschillende vormen. Tegelijkertijd dient de ondersteunende ICT de gemeenten en de samenwerkingsverbanden wendbaar te houden.

Een organisatie die past bij deze tijd en is voorbereid op de toekomst kan informatie snel en veilig benutten voor maatschappelijke vraagstukken. Zij biedt dienstverlening die naadloos aansluit op de behoeften van inwoners en ondernemers door optimaal gebruik te maken van de digitale mogelijkheden.

Gemeenten hebben hiervoor een betrouwbare, veilige en robuuste ICT-infrastructuur nodig. Daar zijn ze zelfverantwoordelijk voor en daarbij gelden er niet alleen steeds hogere eisen voor informatiebeveiliging en privacy, maar ook voor snelheid, aanpasbaarheid, volume en serviceniveaus. Deze verantwoordelijkheid leidt tot grote inspanningen voor gemeenten. Door meer collectief te doen op die delen van de informatievoorziening die niet afhankelijk zijn van lokaal beleid, ontstaat meer ruimte voor gemeenten om zich te richten op hun primaire taakstellingen.

De Gemeentelijke Gemeenschappelijke Infrastructuur (GGI) is het resultaat van de wens van gemeenten om samen te werken aan meer collectiviteit in ICT-voorzieningen. Onderdeel van de GGI is GGI-Netwerk: een beveiligd landelijk datanetwerk voor gemeenten en gemeentelijke samenwerkingsverbanden. De GGI is een veilige, samenhangende digitale infrastructuur waardoor samenwerken tussen gemeenten en andere overheden beter, veiliger en gemakkelijker wordt. De GGI is onderdeel van de Agenda 2024. Zie voor meer informatie: [digitale agenda gemeenten-2024 vng.pdf](#)



Afbeelding; GGI

## 2.16 Common Ground

Common Ground is de informatiekundige visie waarmee gemeenten collectief de informatievoorziening eenvoudiger, flexibeler en slimmer gaan inrichten. Met de herinrichting van de informatievoorziening kunnen gemeenten hun dienstverlening en bedrijfsvoering ingrijpend verbeteren. Dat stelt ze in staat om op een moderne en flexibele manier in te spelen op maatschappelijke opgaven. [Common Ground | VNG](#)

De visie wordt toegepast op alle projecten in het GGU(Gezamenlijke Gemeentelijke Uitvoering)-portfolio met een informatiecomponent. [Gezamenlijke Gemeentelijke Uitvoering \(GGU\) | VNG](#)

## 2.17 Digitale Agenda 2024

Onze samenleving is digitaal in transitie. Die transitie biedt nieuwe mogelijkheden en enorme kansen voor onze welvaart en ons maatschappelijk welzijn. Denk aan het efficiënt en effectief inrichten van processen of het verlagen van drempels om met elkaar in contact te komen. Digitalisering roept ook nieuwe vragen op rond digitale ontwrichting (WRR – Voorbereiden op digitale ontwrichting, 2019) of hoe we (digitale) grondrechten borgen in de informatiesamenleving (Rathenau Instituut – Mensenrechten in het robottijdperk, 2017). De lokale overheid staat dicht bij haar inwoners en midden in de samenleving. Gemeenten kiezen ervoor de informatiesamenleving te omarmen en niet aan de zijlijn te staan. Vanuit dat perspectief pakken zij de kansen die digitalisering biedt en werken aan de mogelijke keerzijden ervan. De Digitale Agenda Gemeenten 2024 kiest als uitgangspunt het perspectief van inwoners en ondernemers. Zij ervaren de mogelijkheden van digitalisering volop. Met hun smartphone of tablet bellen ze, bekijken films, volgen het nieuws, openen hun voordeur, kopen en verkopen kleding en doen belastingaangifte. Ondernemers kunnen via hun smartphone of tablet hun productieproces monitoren en betere klantprofielen krijgen om hun bedrijfsmodel op aan te kunnen passen.

[digitale\\_agenda\\_gemeenten-2024\\_vng.pdf](#)

## 3. Aanbestedingsprocedure

### 3.0 (Marktverkenning

Eind februari, begin maart heeft er een beperkte marktverkenning plaatsgevonden met vier marktpartijen. De gewenste voorlopige scope van de gemeente Nieuwkoop is getoetst aan de mogelijkheden van de marktpartijen. Allen hebben bevestigd dat de scope binnen hun gebruikelijke aanbod dienstverlening past al dan niet middels onderaanneming. Er is geen formeel verslag gemaakt. De uiteindelijke scope in de selectiefase en alle detailinformatie in de inschrijvingsfase wordt gedeeld in de selectiefase met alle marktpartijen en in de inschrijvingsfase met de geselecteerden.

### 3.1 Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen de opdracht aan te besteden door middel van een **Europees niet openbare procedure**.

De Europees niet openbare procedure houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een aanmelding mag indienen en mag meedingen naar selectie maximaal 5 en voor de geselecteerden vervolgens naar gunning van de opdracht. De niet openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

#### 3.1.1 Geheimhouding

Een Gegadigde zal alle informatie, die door de Aanbestedende Dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de Gegadigde een onderaannemer wenst in te zetten, is de Gegadigde gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan voorgenoemde houden.

De Aanbestedende Dienst merkt ontvangen Aanmeldingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

#### 3.1.2 Elektronisch medium: TenderNed

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten middels een elektronisch medium digitaal ter beschikking gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed (verder: TenderNed).

Een handleiding met betrekking tot het gebruik van TenderNed is beschikbaar op het elektronisch medium. [Hulp bij het gebruik van TenderNed | TenderNed](#)

In TenderNed dient u de gevraagde gegevens in te vullen en de bijbehorende verklaringen en informatie bij de betreffende vraag toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde stukken in de aanbesteding in TenderNed, bij de betreffende vraag. Digitale ondertekening is toegestaan, mits Gegadigde beschikt over de geschikte software om rechtsgeldig digitaal te kunnen ondertekenen. Gunning van de opdracht wordt schriftelijk via TenderNed kenbaar gemaakt.

- Alleen digitale aanmeldingen en na selectie Aanmeldingen via TenderNed worden door de Aanbestedende Dienst in behandeling genomen.
- Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor de juiste en tijdige stipte indiening van de Aanmelding.
- Aanmeldingen die na de sluitingsdatum worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

- Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kan de Gegadigde telefonisch contact opnemen met de helpdesk van TenderNed, [Contact | TenderNed](#). Als u van Aanmelding, wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding, dient u dit kenbaar te maken in TenderNed via de button 'Annuleer voornemen tot deelname', eventueel voorzien van reden.

### 3.1.3 Communicatie

De aanbesteder staat niet toe dat Gegadigden op andere wijze en met andere medewerkers van de Aanbestedende Dienst over deze aanbesteding communiceren anders dan via TenderNed.

Communicatie op andere wijze of met andere medewerkers dan de voorgeschreven contactpersoon komt volledig voor risico van de Gegadigde en geeft de aanbesteder het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken Gegadigde. Beïnvloeding, op welke manier dan ook, van bij de aanbesteding betrokken medewerkers, leidt tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

### 3.1.4 Planning van de aanbestedingsprocedure

De planning is weergegeven in TenderNed. Aan de hierna vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend.

De globale planning voor deze aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Activiteiten aanbestedingsprocedure Aanmeldingsfase		2024
Verzending uitnodiging + aanbestedingsstukken om een aanmelding uit te brengen via TenderNed.		23 april
Deadline voor indienen schriftelijke vragen over aanbestedingsstukken via TenderNed/Vragen 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen voor <b>12.00 uur</b> .		6 mei
Verzending 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen via TenderNed.		13 mei
Deadline voor digitaal indienen aanmelding via TenderNed <b>11.00 uur</b> .		27 mei
Opening van de TenderNed-kluis <b>11.10 uur</b> .		27 mei
Beoordeling aanmeldingen door het beoordelingsteam.		- 3 juni
(voorlopige) Selectie maximaal vijf Gegadigden.		3 juni
Standstill niet openbaar 7 kalenderdagen.		11 juni
Activiteiten aanbestedingsprocedure Inschrijvingsfase		2024
Verzending uitnodiging + aanbestedingsstukken om een Inschrijving uit te brengen via TenderNed.		1 juli
Deadline voor indienen schriftelijke vragen over aanbestedingsstukken via TenderNed/Vragen 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen voor <b>12:00 uur</b> .		12 augustus
Verzending 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen via TenderNed.		26 augustus
Deadline voor indienen schriftelijke vragen o.a. n.a.v. beantwoording 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen <b>12.00 uur</b> .		13 september
Verzending 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen via TenderNed		23 september
Deadline voor digitaal indienen Inschrijving via TenderNed <b>11:00 uur</b> .		7 oktober
Opening van de TenderNed-kluis <b>11:10 uur</b> .		7 oktober
Beoordeling offertes door het beoordelingsteam.		21 oktober
Presentaties		14 en 16 oktober
Afronden beoordeling en voorlopige gunning leverancier + verzenden voorlopige gunning en afwijzing.		22 oktober
Standstill termijn 20 dagen.		12 november
Definitieve gunning/ondertekening van de overeenkomst.		< 2 december

### 3.1.5 Nota's van Inlichtingen

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding in de selectiefase twee vragenronden gepland. Er wordt van Gegadigde een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Vragen kunnen uiterlijk tot op de in de planning genoemde datum, voorzien van motivering/toelichting, **uitsluitend** via Vraag/Antwoord op het dashboard van TenderNed worden ingediend. De datum en het tijdstip waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien Aanbestedende Dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Gegadigden.

De Aanbestedende Dienst zal de geanonimiseerde vragen op de in de planning genoemde datum (of zoveel eerder als mogelijk) beantwoorden. De Aanbestedende Dienst beantwoordt de gestelde vragen middels de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

### 3.1.6 Indienen aanmeldingen

Uiterlijk op de in de planning genoemde datum dient uw aanmelding, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn. De aanmelding geschiedt via TenderNed. U dient hiertoe uw aanmelding te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige aanmeldingen worden niet in behandeling genomen.

**Let op:** Bij de sluitingsdatum/tijdstip voor indienen van aanmeldingen sluit de kluis op gestelde datum en tijdstip. Het is nadien niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw stukken tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw aanmelding, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Gegadigde blijft echter verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de aanmelding.

De aanmelding moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze selectieleidraad inclusief bijlagen. De aanmelding dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure minimaal de volgende documenten te bevatten:

#### **Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid:**

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA);
- (Kopie van) bewijs van Aanmelding KvK;
- kopie certificaat kwaliteitssysteem NEN-EN-ISO 9001 én NEN-EN-ISO/IEC 27001 én ISAE-3402-2;
- referentieformulier inclusief tevredenheidsverklaring;
- verklaring omtrent Russische betrokkenheid.

### 3.1.7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Aanmelder verklaart middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat geen sprake is van een of meerdere uitsluitingsgronden en te voldoen aan de geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in deze selectieleidraad en aangevuld c.q. toegelicht in de Nota's van Inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend.

### 3.1.8 Inschrijving in het handelsregister

Aanmelder levert bij Aanmelding aan: een kopie van Aanmelding in het handelsregister van het land/lidstaat waar de Gegadigde gevestigd is. Dit document dient niet ouder dan te zijn dan 6 maanden

op het tijdstip van indienen van de Aanmelding. (Let op: hierop dient de bevoegde functionaris vermeld te staan die het UEA heeft ondertekend.)

### 3.1.9 Kwaliteitssysteem (geschiktheidseis)

De Aanmelder dient in het bezit zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001 of gelijkwaardig én NEN-EN-ISO/IEC 27001+A11 én ISAE3402-type I en binnen 6 maanden de halfjaarlijkse ISAE3402 type II betrekking hebbende op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). De Aanmelder overlegt op aanvraag van de Aanbestedende Dienst een door hem gedateerde en gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat of, in geval van een combinatie van Gegadigden, een gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk.

Dit bewijsmiddel moet binnen zeven werkdagen na verzoek van de Aanbestedende Dienst door Aanmelder worden overgelegd.

### 3.1.10 Taal (minimumeis)

De contactpersonen (en van de uitvoerenden van de werkzaamheden minimaal 1) van de Gegadigde dienen gedurende de gehele contractperiode de Nederlandse taal te beheersen en te communiceren in woord en schrift. Documenten die gebruikt worden in het kader van deze Overeenkomst dienen gesteld te zijn in de Nederlandse taal.

### 3.1.11 Beroeps/aansprakelijkheidsverzekering

De Aanmelder/Gegadigde dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

U dient aan te geven dat u aan deze eis voldoet door de daarop van toepassing zijnde vragen in financiële en technische aansprakelijkheid te beantwoorden en eventueel te voorzien van de juiste bijlage.

Dit bewijsmiddel moet binnen zeven werkdagen na verzoek van de Aanbestedende Dienst door Gegadigde worden overgelegd.

### 3.1.12 Storingen

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de aanmelding/Aanmelding voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Aanbestedende Dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de Aanbestedende Dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de Aanbestedende Dienst 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. Gegadigde blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar Aanmelding.

De Aanbestedende Dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële Gegadigde aantoont tijdig, uiterlijk binnen 10 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) de potentiële Gegadigde de Aanbestedende Dienst direct per e-mail [info@nieuwkoop.nl](mailto:info@nieuwkoop.nl) .
- c) - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- d) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- e) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële Gegadigden en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de Aanbestedende Dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) Gegadigden in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) Gegadigden die reeds een Aanmelding (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun Aanmelding binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

### **3.1.13    Opening**

De opening van de digitale kluis zal niet eerder plaatsvinden dan na afloop van de 10 minuten na het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Aanmeldingen/ Aanmeldingen en er geen sprake is van de situatie als hierboven beschreven in 3.1.12. Een en ander geschiedt NIET in het openbaar. Er worden derhalve geen Gegadigden toegelaten bij de opening.

## 4. Beoordelings- en selectieprocedure

### 4.1 Beoordeling

De beoordeling van de ingediende Aanmeldingen verloopt als volgt:

#### Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Aanmeldingen.

De Aanmelding moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze selectieleidraad voorgeschreven wijze. Een onvolledige Aanmelding wordt uitgesloten van de verdere beoordelings-selectieprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Aanbestedende Dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt.

Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend.

Gegadigde dient, op straffe van uitsluiting, de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier in te vullen en te ondertekenen. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Een Aanmelding onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige Aanmelding zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

#### Stap 2 Beoordeling op het onvoorwaardelijk voldoen aan de selectieleidraad.

Aan alle eisen zoals gesteld in de selectieleidraad dient te worden voldaan, dan wel deze dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd. De selectieleidraad, eventueel aangepast door de nota van inlichtingen, is leidend en prevaleert boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij de Aanmelding.

#### Stap 3 Beoordeling op de selectiecriteria

Alle passende aanmeldingen worden afzonderlijk inhoudelijk beoordeeld op het genoemde selectiecriteria door de leden van de beoordelingscommissie volgens de methode zoals beschreven.

Voor het beoordelingsproces geldt dat de Aanmeldingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door Aanmelders is ingediend. Indien na beoordeling op het selectiecriteria blijkt dat Aanmelders een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat via loting wordt bepaald door de directeur Bedrijfsvoering of diens vervanger welke Aanmelder voor gunning in aanmerking komt.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om bij onvoorziene omstandigheden:

- deze aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen;
- de tijdplanning te wijzigen (met inachtneming van de wettelijk vastgestelde termijnen);
- de opdracht niet te gunnen.

Voor deze risico's kan de Aanbestedende Dienst - zolang geen definitieve gunning/opdrachtverstrekking heeft plaatsgevonden - niet verantwoordelijk of aansprakelijk worden gesteld.

### 4.2 Besluitvorming omtrent de selectie

Na afronding van de beoordeling wordt een beslissing over de voorlopige selectie genomen. De selectiebeslissing wordt bekend gemaakt via TenderNed. Voorlopige selectie vindt plaats door bekendmaking van het voornemen tot selectie aan de maximaal 5 geselecteerden, gelijktijdig met de

bekendmaking van dit voornemen aan de afgewezen Aanmelders. Zij ontvangen daarover een motivering. De winnende Aanmelders dienen indien hierom verzocht wordt binnen 7 kalenderdagen de eventuele bewijsstukken toe te zenden.

De Aanbestedende Dienst zal gedurende 7 kalenderdagen (de standstill termijn) na de dag van verzending van de selectiebeslissing geen uitvoering geven aan de selectiebeslissing teneinde Aanmelders gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de selectiebeslissing. De termijn van 7 kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het college van Burgemeester en Wethouders van de Aanbestedende Dienst.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen.

Bevoegd is de rechtbank te Den Haag.

Na het verstrijken van de termijn van 7 kalenderdagen als hierboven omschreven, zijn de rechten van Aanmelder om tegen een selectiebeslissing op te komen, vervallen en kunnen zij de Aanbestedende Dienst daarvoor op geen enkele wijze meer aansprakelijk houden.

#### 4.3 Aansprakelijkheid Aanbestedende Dienst

Deze selectieleidraad, alsmede de hierbij behorende bijlagen, zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden opmerken, of menen de selectiecriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient Gegadigde hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de 2<sup>e</sup> nota van inlichtingen, schriftelijk en gemotiveerd via de berichten op TenderNed aan de Aanbestedende Dienst uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalft.

Indien de reactie van de Aanbestedende Dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van de Gegadigde niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient de Aanbestedende Dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van de Aanbestedende Dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de offerteaanvraag alsmede de bijbehorende bijlagen te ageren vervalft. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, kan de Aanbestedende Dienst de aanbestedingsprocedure opschorten dan wel intrekken.

#### 4.4 Klachten aanbesteding

Het kan voorkomen dat u het niet eens bent met een besluit of gedraging van ons. Voor al deze gevallen geldt dat wij dit zoveel als mogelijk informeel met u willen oplossen. Wij hanteren daarom de onderstaande procedure:

1. U maakt uw 'klacht' proactief en zo snel mogelijk, dus zodra die bij u bekend is of had kunnen zijn, gemotiveerd aan ons kenbaar, inclusief een alternatief voorstel. Wij reageren hierop inhoudelijk.
2. Mocht u zich niet kunnen vinden in onze reactie of onze reactie laat te lang op zich wachten, dan kunt u gebruik maken van ons klachtenmeldpunt en dient u een klacht in via [info@nieuwkoop.nl](mailto:info@nieuwkoop.nl).
3. Indien u het niet eens bent met het standpunt van het klachtenmeldpunt, of u bent van mening dat dit standpunt te lang op zich zal laten wachten, kunt u uw klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts of de bevoegde rechter van de Rechtbank Den Haag.

## 5. Uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimumeisen

Hierna staan de uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimumeisen waaraan de Gegadigde minimaal dient te voldoen om voor selectie in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De minimumeisen laten zich onderscheiden in algemene eisen, eisen aan de technische bekwaamheid en eisen aan de financiële en economische draagkracht.

U dient bij uw Aanmelding aan te geven dat u aan deze eisen voldoet door de daarop van toepassing zijnde vragen in TenderNed te beantwoorden en eventueel te voorzien van de juiste bijlage.

### 5.1 Uitsluitingsgronden

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

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

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig begunstigde Gegadigden bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de Aanbestedende Dienst overleggen:

Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de Aanbestedende Dienst deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning moet de Gegadigde binnen 7 dagen na het verzoek van de Aanbestedende Dienst de stukken kunnen overleggen conform artikel 2.86 en 2.87 van de Aw 2012.

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

### 5.2 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Gegadigde dat zij voldoet aan alle selectie-eisen. Zie ook de voorafgaande paragrafen voor de geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd Opdrachtnemer deze binnen 7 werkdagen te overleggen.

### 5.3 Inschrijving handelsregister (Beroepsbevoegdheid)

De Gegadigde dient in de Aanmelding een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van Aanmelding. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de Aanmeldingssom voor deze opdracht van degene die de Aanmelding heeft getekend.

Beroep op een ander

### 5.4 Onderaanneming

Het is Gegadigde toegestaan onderaannemers in te zetten. Indien Gegadigde een beroep doet op een onderaannemer ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht geldt ook hoofdstuk 4.3 van deze offerteaanvraag.

Gegadigde verklaart dat haar onderaannemer vakbekwaam is en valt onder verantwoordelijkheid van Gegadigde.

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient Gegadigde in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de Aanmelding kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Als er wel een beroep wordt gedaan op een onderaannemer in de zin van III.4.2 mag deze niet (ook) op eigen titel een Aanmelding indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de Gegadigde; de Gegadigde mag zich niet (ook) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer in de zin van III.4.2 ook als zelfstandig Gegadigde heeft ingeschreven, zal de Aanmelding van de onderaannemer als zelfstandig Gegadigde worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende Gegadigden optreden, op voorwaarde de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de Gegadigde gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

### 5.5 Beroep op derde(n)

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

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

Als een Gegadigde zich in het kader van de technische en beroepsbekwaamheidseisen beroept op de bekwaamheid van een derde, dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten. Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen. Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten. Bij Aanmelding dient Gegadigde een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument van deze derde bij te voegen. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het handelsregister, die bij de

Aanmelding dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

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

De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de Gegadigde zijn ook van toepassing op een derde waar Gegadigde een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding. Als bewijs wordt van de beoogd Opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de Aanbestedende Dienst te overleggen.

## 5.6 Concern/holding/dochteronderneming en gelieerde ondernemingen

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

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

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

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

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

## 5.7 Combinatie

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

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

- Als een deelnemer ook als onderaannemer (zoals bedoeld in deel III.4.1 of III.4.2) heeft ingeschreven, de Aanmelding van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een Aanmelding heeft ingediend, de zelfstandige Aanmelding van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de Aanbestedende Dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

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

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

## 5.8 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

## 5.9 Referenties (kerncompetentie)

De Gegadigde dient bij de Aanmelding een referentie op te geven, die ten hoogste drie (3) jaren geleden zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingstermijn van het indienen van de Aanmeldingen, teneinde zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot essentiële onderdelen (kerncompetenties) van de onderhavige opdracht.

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Gegadigden stelt de Aanbestedende Dienst kerncompetenties vast. Dit zijn punten die in het licht van de opdracht essentieel zijn. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder Deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Om voor de Selectie in aanmerking te komen, moet Gegadigde aantoonbaar beschikken over voldoende deskundigheid en ervaring met betrekking tot de onderhavige Opdracht. Per kerncompetentie toont Gegadigde aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de onderhavige Opdracht, door middel van het overleggen van één (niet meer en niet minder) referentie per kerncompetentie.

In deze Aanbestedingsprocedure zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

### 5.9.1 Migratie naar een Private en Public IAAS infrastructuur

Deze kerncompetentie dient te worden voorzien van een tevredenheidsverklaring van uw Opdrachtgever.

### 5.9.2 Beheer Private en Public IAAS infrastructuur

Deze kerncompetentie dient te worden voorzien van een tevredenheidsverklaring van uw Opdrachtgever.

De referenties dienen te zijn verricht/uitgevoerd. Een referentieopdracht hoeft niet afgerond te zijn, mits deze referentieopdracht minimaal 1 jaar in uitvoering is. Deze kerncompetentie dient te worden voorzien van een tevredenheidsverklaring van uw Opdrachtgever.

Gegadigde dient per referentie het formulier Standaardformulier Referentieprojecten Bijlage 2 in te vullen. Daarnaast zal op het referentieformulier zelf door Gegadigde aangevinkt moeten worden dat aan de kerncompetentie wordt voldaan door het indienen van de betreffende referentie. Elk referentieformulier moet verificerbaar zijn, d.w.z. het formulier omschrijft de aard van de werkzaamheden en de periode van uitvoering van de opdracht. Daarnaast bevat de verklaring de NAW-gegevens van de referent zoals: bedrijfsnaam, adres, e-mail en telefoonnummer van de contactpersoon van de referent. Indien een referentie niet verificerbaar is, kan de Aanbestedende Dienst besluiten de referentie terzijde te leggen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de referentie(s) te controleren of deze voldoet aan de genoemde eisen zonder de Gegadigde hierover vooraf te informeren. Gegadigde heeft de contactpersoon voor het moment van indienen van de Aanmelding op de hoogte gesteld dat hij/zij benaderd kan worden door de Aanbestedende Dienst. Indien de Gegadigde niet heeft aangetoond te voldoen aan de vorengenoemde minimale eisen met betrekking tot de gevraagde technische bekwaamheid dan wordt de Aanmelding ter zijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overgelegd. De Aanbestedende Dienst kan echter referenties al dan niet steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de Aanbestedende Dienst de Aanmelding uitsluiten. De Aanbestedende Dienst doet dit niet zonder de Gegadigde in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

Ter bewijs dient Gegadigde de genoemde referentie toe te voegen aan de Aanmelding. Uit de te overleggen referentie dient duidelijk en ondubbelzinnig de ervaring, zoals door de Aanbestedende Dienst wordt gevraagd, te blijken.

Naast de referentie dient Gegadigde bij de kerncompetentie een klanttevredenheidsverklaring in. Hierbij is een door de Opdrachtgever ondertekende verklaring voldoende.

### 5.10 Overige geschiktheidseisen

Gegadigde zet voor de gehele looptijd van de procedure tot en met overeenkomst één contactpersoon en één plaatsvervangend contactpersoon voor Aanbestedende Dienst in. Hiervan mag alleen worden afgeweken op verzoek van de Aanbestedende Dienst of in het geval van zogenaamde externe oorzaken zoals, ziekte, zwangerschap, ontslag etc.

### 5.11 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming

Door Aanmelding op deze opdracht geeft de Gegadigde aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn Aanmelding rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichtingen worden uitgevoerd.

De Aanbestedende Dienst zal in geval van niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht een melding verrichten bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

### 5.12 Algemene inkoopvoorwaarden

De Aanbestedende Dienst wijst de algemene voorwaarden van Gegadigde nadrukkelijk van de hand. De Gegadigde gaat ermee akkoord dat de normaal door zijn onderneming te hanteren voorwaarden niet van toepassing zijn.

Van toepassing is de Gemeentelijke Inkoop bij IT Toolbox, bestaande uit de Inkoopvoorwaarden, de toelichting op die voorwaarden, de Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen en diverse tools voor gemeenten, een en ander zoals gepubliceerd op [www.gibit.nl](http://www.gibit.nl). de gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT 2023. (GIBIT-2023).

De conceptovereenkomsten worden pas in de Inschrijvingsfase toegevoegd. De Aanbestedende Dienst stelt de Gegadigden in de gelegenheid om eventuele tekstsuggesties te doen op de GIBIT 2023 en de voorlopige conceptovereenkomst in de Inschrijvingsfase. De Gegadigden dienen er mee rekening te houden dat de standaardvragen over de GIBIT-voorwaarden beantwoord zullen worden met standaardantwoorden, zoals de VNG die heeft opgesteld.

### 5.13 Technische bekwaamheid – referenties algemeen

Door het indienen van de 'UEA' verklaart u dat u voldoende ervaring heeft om de Opdracht uit te voeren.

De referenties worden gevraagd als onderdeel van de selectiecriteria

- De referentieopdracht SC1 is uitgevoerd en afgerond in de afgelopen drie jaar.
- De referentieopdracht SC2, na afgeronde migratie is minimaal ½ jaar in beheer.
- Als u de opdracht in combinatie met anderen heeft uitgevoerd geeft u aan welk deel van de opdracht door u is uitgevoerd.
- We behouden ons het recht voor om de door u opgegeven referenties op juistheid en volledigheid te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met één of meer referenties. Bij een negatieve of onjuiste referentie verklaren wij u uw Aanmelding ongeldig. Uw Aanmelding nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- U mag gebruik maken van de ervaringen van één of meer onderaannemers als referentie. Let er wel op dat dit alleen is toegestaan als deze onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de overeenkomst/Opdracht wordt/worden ingezet.

## 6. Selectiecriteria

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de Selectiecriteria en de wijze van beoordelen.

Wij selecteren maximaal vijf (5) Aanmelders voor de Inschrijvingsfase. De Opdracht wordt verstrekt aan de Gegadigde die inschrijft met de beste prijs/kwaliteitsverhouding/laagste prijs.

Beoordelingsteam

De afdeling inkoop of namens hen controleert de selectiecriteria, alsmede de overige (procedurele) vereisten.

### 6.1 Selectiecriteria (kerncompetenties)

Selectiecriteria

Indien meer dan vijf Gegadigden aan alle minimumeisen voldoen, zal een selectie plaatsvinden op basis van de volgende selectiecriteria:

Selectiecriteria	Maximale score per referentieproject
SC1: Migratie naar een Private en Public IAAS infrastructuur	20 punten
SC2: Beheer Private en Public IAAS infrastructuur	20 punten
<b>Totaal</b>	<b>40 punten</b>

Gegadigde dient voor de SC1 en SC2 selectiecriteria elk één op te geven waarin ervaring is opgedaan met verschillende competenties.

Voor SC1 en SC2 mag eenzelfde referentieproject worden aangedragen, waarbij wel de SC1 en SC2 formulieren separaat dienen te worden ingevuld en aangeleverd.

Deze referentieprojecten dienen een minimale omvang te hebben van 200 werkplekken en/of 200 gebruikers. Aanbestedende Dienst is van opvatting dat hoe beter het opgegeven referentieproject vergelijkbaar is met onderhavige opdracht des te "geschikter" Gegadigde zal zijn om de Opdracht uit te kunnen voeren. Voor de op te geven referentieproject(en) wordt daarom gevraagd aan te geven met welke aspecten/competenties in de referentieproject kennis en ervaring is opgedaan en dit middels een uitwerking/toelichting aantoonbaar te maken.

Voor elk referentieproject (maximaal 2) dient Gegadigde aan te geven of deze referentie heeft plaatsgevonden bij een lokale overheid of overige opdrachtgever.

Indien een referentieproject is vervuld voor een lokale overheid, kan Gegadigde voor de selectiecriteria in totaal meer punten krijgen dan wanneer een referentieproject bij een andere opdrachtgever (overige opdrachtgever niet lokale overheid) is vervuld.

Vervolgens wordt gekeken naar de verrichtte werkzaamheden van Gegadigde. Des te meer aspecten, als genoemd onder SC1 en SC2 Gegadigde heeft vervuld binnen het opgegeven referentieproject(en) des te hoger de score. Gegadigde maakt hiervoor gebruik van de Bijlage 2, Standaardformulier Referentieprojecten.

## SC 1 Migratie naar een Private en Public IAAS infrastructuur

Gegadigde dient bij het referentieproject aan te geven en aantoonbaar te maken met welke aspecten levering/uitvoering migratie binnen het referentieproject kennis en ervaring is opgedaan. Er is onderscheid gemaakt tussen de volgende aspecten (leveringen):

1. netwerk;
2. storage;
3. back-up;
4. servers;
5. hypervisor;
6. Microsoft Azure;
7. Microsoft 365;
8. Liquit;
9. SIEM/SOC;
10. collocatie dienstverlening.

Het referentieproject wordt overeenkomstig onderstaande tabel beoordeeld voor SC1. (fictief voorbeeld zeven (7) aanwezige aspecten resulteert in 14 punten in geval van lokale overheid (cat. A) of 10 punten in geval van overige opdrachtgever (cat. B))

Aspecten aanwezig	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Aankruisen hoeveel aspecten aanwezig											
Punten in geval lokale overheid (cat. A)	20	18	16	14	12	10	8	6	4	2	0
Punten in geval overige opdrachtgever (cat. B)	16	14	12	10	8	6	4	3	2	1	0

## SC 2 Beheer Private en Public IAAS infrastructuur

Gegadigde dient het referentieproject aan te geven en aantoonbaar te maken met welke aspecten (dienstverlening) binnen het referentieproject kennis ervaring is opgedaan. Er is onderscheid gemaakt tussen de volgende aspecten (dienstverlening):

1. beheer netwerk;
2. beheer storage;
3. beheer back-up;
4. beheer servers;
5. beheer hypervisor;
6. beheer Microsoft Azure;
7. beheer Microsoft 365;
8. Beheer Liquit;
9. Beheer SIEM/SOC;
10. beheer collocatie dienstverlening
11. technisch business-applicatiebeheer.

Het referentieproject worden overeenkomstig onderstaande tabel beoordeeld voor SC2. (fictief voorbeeld acht (8) aanwezige aspecten resulteert in 17 punten in geval van lokale overheid (cat. A) of 13 punten in geval van overige opdrachtgever (cat. B))

Aspecten aanwezig	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Aankruisen hoeveel aspecten aanwezig												
Punten in geval lokale overheid (cat. A)	20	18	16	14	12	10	8	6	4	2	1	0
Punten in geval overige opdrachtgever (cat. B)	16	14	12	10	8	6	5	4	3	2	1	0

## 6.2 Beoordeling Selectiecriteria

De inhoudelijke beoordeling en waardering van de Selectiecriteria zal worden uitgevoerd door een beoordelingscommissie. Deze beoordelingscommissie zal bestaan uit ter zake deskundige personen van Aanbestedende Dienst.

Elke referentie wordt beoordeeld op de gestelde selectiecriteria (SC1 en SC2) waaruit een totaalscore komt per referentie. Per referentie dient het formulier Bijlage 2, Standaardformulier Referentieprojecten ingevuld te worden.

Hieronder is een voorbeeldberekening opgenomen van Gegadigde A welke vier referenties heeft ingediend.

Referentie 1 voor SC 1 lokale overheid 7 aspecten.

Referentie 2 voor SC 2 overige opdrachtgever 6 aspecten.

Gegadigde A heeft met de twee opgegeven referenties als voormeld in totaal 20 punten behaald.

Voorbeeldberekening punten Gegadigde A op bovenstaand voorbeeld:

	SC1	SC2	totaal
Referentie 1	14	-	14
Referentie 2	-	6	6
	<b>Totaal</b>		<b>20</b>

De Gegadigde die na puntentoekenning als voormeld de hoogste algehele totaalscore behaalt, zal worden geselecteerd, vervolgens de Gegadigde die op één na de hoogste score behaalde en zo verder, totdat aldus vijf Gegadigden zijn geselecteerd die voor een uitnodiging tot Inschrijving in aanmerking komen.

Indien door gelijke eindscores meer dan vijf Gegadigden voor selectie in aanmerking zouden komen, geeft loting tussen de betrokken Gegadigden de doorslag. Onder de betrokken Gegadigden dient te worden verstaan, de Gegadigden met gelijke eindscores die het aantal van vijf Geselecteerde Gegadigden doen overschrijden.

Als er wordt geloot, geschiedt dit na ondertekening van een verklaring door de aan de loting deelnemende Gegadigden inhoudende dat zij de uitslag zullen accepteren. Loting zal plaatsvinden door de directeur Bedrijfsvoering of diens vervanger van Aanbestedende Dienst, in aanwezigheid van de aan de loting deelnemende Gegadigden.