

SELECTIELEIDRAAD

AANBESTEDING LAN SERVICEGEMEENTE DORDRECHT

(onderdeel van de gemeente Dordrecht)

Europese aanbesteding volgens
openbare procedure

Aanbestedingsdocumentnummer:	220053SGD
Status:	1.3
Datum:	25-09-2023

INHOUDSOPGAVE

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	5
1.1 Leeswijzer	5
1.2 Doel Selectieleidraad	6
1.3 Doel van de aanbesteding	6
1.4 Voorbehoud	7
1.5 Marktconsultatie	7
1.6 Definities	7
2 De Aanbestedende dienst	8
2.1 Aanbestedende dienst	8
2.2 Over Servicegemeente Dordrecht	8
3 Opdrachtomschrijving	11
3.1 Naam van de Opdracht	11
3.2 Context van de Opdracht (raakvlakken domeinen)	11
3.3 Aanleiding en doelen van Opdrachtgever	13
3.4 Visie op connectiviteit en het Kantoren LAN	14
3.5 Afgeleide doelstellingen aanbesteding LAN	16
3.6 Huidige situatie	17
3.7 Scope	18
3.8 Geen indeling in percelen	20
3.9 Omvang van de Opdracht	20
3.10 Fasering binnen de Opdracht	21
3.11 Vorm en looptijd van de Overeenkomst	22
4 Procedurevoorschriften	24
4.1 Communicatie	24
4.2 Gebruik van TenderNed	24
4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	26
4.4 Samenwerkingsverbanden	27
4.5 Tegenstrijdigheden, vragen en/of opmerkingen	30
4.6 Klachten	30
4.7 Rangorde documenten	31
4.8 Afbreken/wijzigen Aanbesteding	31
4.9 Taal	31
4.10 Rechten	31

4.11	Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie	31
4.12	Vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	32
4.13	Rechtsgeldige ondertekening	32
5	De Aanbestedingsprocedure	33
5.1	Type procedure	33
5.2	Uitgangspunt aantal Gegadigden	33
5.3	Beoordeling: 'beste prijs-kwaliteitverhouding'	34
5.4	Planning selectiefase	34
5.5	Nota van Inlichtingen	35
5.6	Wijze van aanmelden (Verzoek tot deelname)	36
5.7	Procedure Aanmelding als Gegadigde	36
5.8	Openingsprocedure	37
5.9	Beoordelingsteam	37
5.10	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	37
5.11	Proces bij gelijke beoordeling (score)	37
5.12	Bekendmaking voornemen besluit Selectie	38
5.13	Opschortende termijn/bezwaren	38
5.14	Definitieve uitslag en toezending Inschrijvingsleidraad	38
6	Selectiefase	40
6.1	Stap 1: vaststellen van compleetheid, rechtsgeldigheid en conformiteit	40
6.2	Stap 2: toets op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	40
6.3	Stap 3: Inhoudelijke beoordeling selectiecriteria en selecteren Gegadigden	41
6.4	Stap 4: Informeren van alle Gegadigden over de uitkomst (voornemen Selectie)	41
6.5	Stap 5: Opvragen bewijsmiddelen bij geselecteerde Gegadigden	41
6.6	Stap 6: Informeren van geselecteerde Gegadigden van definitieve Selectie.	41
7	Vooruitblik gunningsfase	42
7.1	Gunningscriterium	42
7.2	Werkwijze Inschrijving	42
7.3	Nota van Inlichtingen	42
7.4	Wegvallen geselecteerde Gegadigde	42
7.5	Wijze van Inschrijving	43
7.6	Specifieke procedurevoorschriften gunningsfase	43
7.7	Procedure gunningsfase	43
A	Overzicht Bijlagen	44

B	Bijlage – Verplichte en Facultatieve Uitsluitingsgronden, en Geschiktheidseisen	45
B1.	Beoordeling van Gegadigden	45
B2.	Verplichte en Facultatieve Uitsluitingsgronden	45
B3.	Geschiktheidseisen	46
B.3.1	Economische en financiële draagkracht	46
B.3.2	Technische bekwaamheid	49
C	Bijlage - Selectiecriteria	54
C.1.1	Selectiecriteria	54
C.1.1.1	Selectiecriterium Kantoren LAN dienstverlening	55
C.1.1.2	Selectiecriterium Beveiliging van het Kantoren LAN	57
C.1.1.3	Selectiecriterium Transitie en Transformatie van het Kantoren LAN	59
C2.	Beoordeling Selectiecriteria	61
E	Bijlage – Definities	63

1 INLEIDING

Deze Selectieleidraad bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure, voor de Opdracht 'LAN Servicegemeente Dordrecht' en maakt onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten (zoals deze zijn gepubliceerd via TenderNed). De aanbestedingsdocumenten bevatten informatie voor (geïnteresseerde) ondernemers om een concreet inzicht te krijgen in onder andere de Opdracht, de procedure en de planning. Op basis van de voorliggende Selectieleidraad en de daarin gestelde kaders kunnen geïnteresseerden besluiten zich aan te melden. De gunningsfase wordt vervolgens met een beperkt aantal Gegadigden ingegaan. De Aanbestedende dienst is voornemens vijf Gegadigden te selecteren om uit te nodigen voor de gunningsfase.

Team Inkoop van de Servicegemeente Dordrecht (hierna: SGD) treedt voor deze aanbesteding op als procesbegeleider. In deze Selectieleidraad vindt u meer informatie over deelname aan de selectiefase en hoe u zich digitaal kan aanmelden via TenderNed. Meer informatie over Servicegemeente Dordrecht is omschreven in paragraaf 2.2.

De Aanbestedende dienst heeft in deze Selectieleidraad inclusief de Bijlagen, de behoefte omschreven en toegelicht volgens welke procedure de aanbesteding verloopt. De Bijlagen waarnaar in deze Selectieleidraad wordt verwezen, zijn als aparte documenten toegevoegd.

Tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven in deze Selectieleidraad, wordt dit aanbestedingstraject digitaal doorlopen via TenderNed. Voor meer informatie over het proces via TenderNed wordt verwezen naar paragraaf 4.2.

De Bijlagen behorende bij deze Selectieleidraad, zijn als separate documenten toegevoegd (en gepubliceerd via TenderNed).

De aard van de gevraagde overheidsopdracht raakt de volgende de CPV-codes:

De CPV-code die van toepassing is op de Opdracht is:

- 72700000-0 LAN-diensten

1.1 Leeswijzer

Na de inleiding uit hoofdstuk 1, volgt in hoofdstuk 2 een omschrijving van de Aanbestedende dienst. In hoofdstuk 3 staat een omschrijving van de inhoud van de Opdracht. De procedurevoorschriften van deze Selectieleidraad volgen in hoofdstuk 4. Hoofdstuk 5 beschrijft hoe Geïnteresseerden zich kunnen aanmelden als Gegadigde en hoe de verdere Aanbestedingsprocedure verloopt. In hoofdstuk 6 zijn de stappen van de selectiefase beschreven. Een vooruitblik op de gunningsfase is opgenomen in hoofdstuk 7.

De volgende Bijlagen maken onderdeel uit van deze Selectieleidraad:

- Bijlage A: Samenvatting huidige situatie v1.0.pdf
- Bijlage B: Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden (integraal onderdeel van dit document)
- Bijlage C: Kwalitatieve Selectiecriteria (kerncompetenties) (integraal onderdeel van dit document)
- Bijlage D: Nadere toelichting op de scope v.1.0.pdf
- Bijlage E: Definities behorende bij de onderhavige Aanbesteding (integraal onderdeel van dit document)
- Bijlage F: Checklist aanlevering documenten v1.0.docx
- Bijlage G: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) v1.0.pdf
- Bijlage H: Model concernverklaring v1.0.docx
- Bijlage I: Sjabloon opgeven referenties v1.0.docx
- Bijlage J: Sjabloon voor het stellen van vragen (Nota van Inlichtingen) v.1.0.xlsx
- Bijlage K: Akkoordverklaring en conformiteitslijst v1.0.docx
- Bijlage L.1: Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT).pdf
- Bijlage L.2: GIBIT - Artikelsgewijze toelichting v1.0.pdf
- Bijlage L.3: Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen bij GIBIT 2020 v1.0.pdf
- Bijlage M: Addendum Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) v1.0.pdf
- Bijlage N.1: Servicegemeente Dordrecht - Extern verslag marktconsultatie LAN v1.0.pdf
- Bijlage N.2: Marktconsultatie Servicegemeente Dordrecht - LAN v2.pdf

1.2 Doel Selectieleidraad

De Selectieleidraad dient als uitwerking van de aankondiging van de Opdracht op TenderNed en is bedoeld om de Geïnteresseerden nader inzicht te geven in:

- de Opdracht;
- de Aanbestedingsprocedure;
- de planning;
- de wijze van Aanmelding als Gegadigde;
- de wijze waarop de selectie plaatsvindt en de gevraagde kerncompetenties;
- op welke wijze Gegadigden in aanmerking kunnen komen voor een uitnodiging tot Inschrijving (gunningsfase van de Aanbestedingsprocedure);
- een vooruitblik op de procedure van de gunningsfase.

Het doel van de Selectieleidraad is te komen tot de selectie van vijf Gegadigden die worden uitgenodigd voor de gunningsfase (fase 2).

1.3 Doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het selecteren en contracteren van één Opdrachtnemer waarmee een Overeenkomst wordt gesloten voor het leveren van LAN diensten conform scope, eisen en randvoorwaarden zoals beschreven in dit document en haar Bijlagen zodat Opdrachtgever haar doelstellingen realiseert.

Opdrachtgever wil één Opdrachtnemer contracteren op basis van resultaatafspraken. Zo wordt er een SLA overeengekomen met KPI's waar Opdrachtnemer minimaal aan moet voldoen en waarover periodiek gerapporteerd dient te worden door Opdrachtnemer.

1.4 Voorbehoud

De in deze Selectieleidraad verwoorde kenmerken zijn gebaseerd op de huidige en op dit moment bekende toekomstige situatie bij de Servicegemeente Dordrecht. Gegadigden kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in deze Selectieleidraad genoemde planning of aantallen. Deze dienen slechts ter indicatie van de te contracteren leveringen/diensten.

1.5 Marktconsultatie

SGD heeft een marktconsultatie gehouden, als voorbereiding op deze aanbesteding. Doel van SGD met de marktconsultaties was om zich optimaal door de markt laten informeren, zodat SGD in staat is een succesvolle aanbesteding uit te voeren. Bijlage N.1 bevat een samenvatting van de beantwoording op de vragen, zoals die in deze marktconsultatie zijn vastgelegd. De antwoorden zijn geanonimiseerd.

Naar aanleiding van de gepubliceerde marktconsultatie heeft SGD van vier marktpartijen schriftelijke reacties mogen ontvangen en heeft SGD met deze marktpartijen een (separaat) aanvullend gesprek gevoerd, waarin een nadere toelichting op de schriftelijke beantwoording is gegeven.

Deze marktconsultatie is gepubliceerd via TenderNed op 22 mei 2022 met TenderNednummer 361459 (referentiekenmerk SGD: 220053SGD).

1.6 Definities

In deze Selectieleidraad wordt gebruik gemaakt van definities. Deze definities worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen (en vice versa). De gehanteerde definities van deze aanbesteding zijn opgenomen in Bijlage E.

2 DE AANBESTEDENDE DIENST

2.1 Aanbestedende dienst

Gemeente Dordrecht, onderdeel Servicegemeente Dordrecht (SGD), treedt op als Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding. Inkoop SGD begeleidt de aanbesteding. De aanbesteding verloopt digitaal via het aanbestedingsplatform van TenderNed¹. Voor vragen en begeleiding bij het indienen van een Inschrijving, wordt verwezen naar de helpdesk van TenderNed. Zie voor nadere informatie paragraaf 4.2 en de website van TenderNed.

Voor communicatie met de Aanbestedende dienst bent u gebonden aan de voorwaarden zoals omschreven in paragraaf 4.1.

2.2 Over Servicegemeente Dordrecht

De gemeenten in de Servicegemeente Dordrecht werken op diverse gebieden samen en maken gezamenlijk beleid. Servicegemeente Dordrecht, organisatieonderdeel van de gemeente Dordrecht, ondersteunt met de onderstaande zes clusters alle Servicegemeente Dordrecht organisaties, waaronder ook de gemeente Dordrecht zelf, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren.

1. GBD/OCD: Gemeentebelastingen en Basisinformatie Servicegemeente Dordrecht en Onderzoekcentrum Servicegemeente Dordrecht
2. Ingenieursbureau Servicegemeente Dordrecht
3. IRVD: Informatievoorziening, -beheer en regie Servicegemeente Dordrecht
4. JCVID: Juridische zaken, Communicatie, Vastgoed/Facilitair & Inkoop Servicegemeente Dordrecht
5. HR en Financiën Servicegemeente Dordrecht
6. Interne Bedrijfsvoering en ondersteuning servicegemeente

Meer informatie kunt u lezen op: <https://www.servicegemeentedordrecht.nl/>.

SGD biedt momenteel dienstverlening aan zeven gemeenten:

- Alblasserdam
- Dordrecht
- Hardinxveld-Giessendam
- Hendrik-Ido-Ambacht
- Papendrecht
- Sliedrecht en
- Zwijndrecht.

Daarnaast levert zij diensten aan

- De Gemeenschappelijke Regeling Sociaal
- Omgevingsdienst Zuid Holland Zuid
- Dienst Gezondheid & Jeugd ZHZ

¹ <https://www.tenderned.nl>

Met zijn vakmanschap, klantkennis & synergievoordelen ondersteunt de SGD zijn klanten integraal met de bedrijfsvoering, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren.

De afdeling IVRD van de SGD levert ICT-diensten voor alle organisaties die binnen de Servicegemeente Dordrecht aanwezig zijn.

Om alle organisaties te ondersteunen is Servicegemeente Dordrecht sterk afhankelijk van de ICT-infrastructuur die hieraan ten grondslag ligt. De afdeling IVRD streeft naar een kwalitatief goede dienstverlening aan haar klanten tegen een optimale prijs. Nieuwe technologie maakt het mogelijk dat er naast beschikbaarheid steeds meer focus komt te liggen op de aspecten beheersbaarheid, flexibiliteit en wendbaarheid. IVRD is hierdoor in staat om sneller en beter te anticiperen op capaciteits- en functionele behoeften van klanten.

Beleidsdoelen inkoop

In het Inkoop- en aanbestedingsbeleid van de SGD (*'Regionaal Inkoop- en aanbestedingsbeleid Servicegemeente Dordrecht'*) zijn de volgende inkoopdoelen opgenomen:

- Versterken lokale economie;
- Bevorderen sociaal klimaat;
- Bijdragen aan de duurzaamheidsambities van de gemeente;
- Verbeteren bereikbaarheid en verminderen overlast;
- Zekerstellen van de continuïteit van de bedrijfsvoering.

De invulling van deze doelen wordt per aanbesteding afgewogen, immers waar bij de ene aanbesteding meer ruimte is voor het invullen van het sociale doel, biedt de andere aanbesteding meer kansen op het vlak van duurzaamheid of bereikbaarheid. Voor onderhavige aanbesteding heeft de SGD dit als volgt afgewogen.

Daar deze aanbesteding de ruimte biedt aan lokale respectievelijk regionale partijen om deel te nemen, waar nodig in samenwerkingsverband, wordt invulling gegeven aan het potentieel versterken van de lokale economie.

In de opgave zelf zal in belangrijke mate aandacht zijn voor de duurzaamheidsambities. Dit komt onder meer tot uiting in het programma van eisen.

Om zekerstellen van de continuïteit van de bedrijfsvoering vorm te geven zoekt de Opdrachtgever een partij die voldoende ervaring heeft met vergelijkbare projecten. Dit komt onder andere tot uiting in de kerncompetenties die de Aanbestedende dienst heeft gesteld voor de Opdracht en in de overweging om een wachtkamerconstructie van toepassing te verklaren.

Het bevorderen van het sociaal klimaat komt tot uiting door Social Return on Investment van toepassing te verklaren. Aanbestedende dienst heeft besloten voor deze aanbesteding Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De Opdrachtnemer verplicht zich om bij gunning 2% van de gefactureerde opdrachtsom (minus het gedeelte van de opdrachtsom ten behoeve van aanschaf c.q. vervanging van hardware) aan te wenden voor Social Return activiteiten. Met Social Return streeft de Aanbestedende Dienst ernaar werkloze werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen.

Werkzoekenden combineren een vakopleiding en/of werkervaring met een arbeidsplaats en maken zo een grotere kans op een reguliere baan.

De ervaring leert dat Gegadigden graag de maatschappelijke verantwoordelijkheid op zich nemen om werkloze werkzoekenden een kans te geven. Bovendien hebben Gegadigden zo zelf de mogelijkheid om vakkrachten op te leiden en daarmee voldoende vakmanschap op de arbeidsmarkt beschikbaar te houden.

In de Inschrijvingsleidraad wordt dit verder uitgewerkt. Meer achtergrondinformatie vindt u op de website Baanbrekend Servicegemeente Dordrecht: <https://www.baanbrekendServicegemeenteDordrecht.nl/sroi>

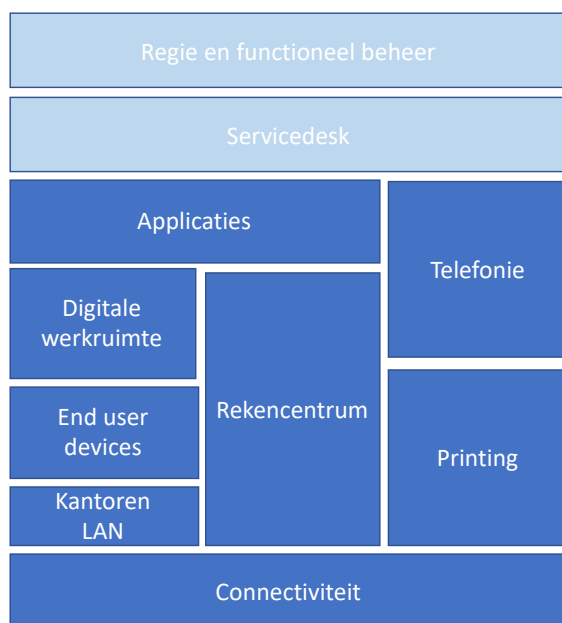
3 OPDRACHTOMSCHRIJVING

3.1 Naam van de Opdracht

De Aanbestedende dienst noemt deze Opdracht: LAN Servicegemeente Dordrecht, met referentienummer 220053SGD

3.2 Context van de Opdracht (raakvlakken domeinen)

In de onderstaande afbeelding en de toelichting zijn de domeinen van dienstverlening aangegeven die de Servicegemeente Dordrecht onderkent en waarmee het LAN raakvlakken heeft. De scope van het LAN is in paragraaf 3.7 nader toegelicht.



Figuur 1: Context van de Opdracht

- **Domein 'Regie en Functioneel Beheer'.** Opdrachtgever voert de overkoepelende regie over de verschillende domeinen van dienstverlening zowel naar de gemeenten (vraagsturing) als naar de verschillende leveranciers (aanbodsturing). Daarbij draagt Opdrachtgever zelf zorg voor een invulling van haar verantwoordelijkheid op het gebied van security en bepalen van het beleid wat nodig is voor een adequate invulling van de informatievoorziening. Tevens voeren de Servicegemeente Dordrecht het functioneel beheer uit. Functioneel beheer betreft activiteiten die de functionaliteit van voorzieningen waarborgen ten opzichte van de wensen en eisen van de klant. Deze activiteiten worden uitgevoerd door verschillende partijen binnen de Servicegemeente Dordrecht.
- **Domein 'Service Desk'.** Opdrachtgever heeft een 1^e lijn service desk die zich richt op:
 - Registreren, intake, toewijzen, bewaken en oplossen van meldingen
 - Routering van meldingen naar de juiste oplosgroep
 - Beantwoorden van gebruikersvragen en ondersteuning op afstand.

- Tevens omvat het de afhandeling van service verzoeken.
- **Domein 'Digitale Werkruimte' (DWR).** De digitale werkruimte maakt enerzijds moderne digitale samenwerkingsvormen mogelijk, is in toenemende mate op SaaS gebaseerd en faciliteert digitale innovatie. Anderzijds is deze ook in staat de huidige traditioneel ingerichte bedrijfsapplicaties en data op een gebruikersvriendelijke en veilige manier te ontsluiten. Opdrachtgever heeft de Digitale Werkruimte in 2021 aanbesteed. Het grootste deel van de transitie is hierbij afgerond per 30 juni 2023, enkele onderdelen lopen nog door in de rest van 2023.

Het omvat in elk geval de volgende onderdelen en aspecten:

- Inrichten en beheren van de Werkplekapparatuur inclusief antivirus, anti-malware, MDM, MAM en MIM functies, onder andere op basis van Microsoft M365
- Inrichten en beheren van de Digitale Werkruimte waaronder
 - Inrichten en beheren van identiteiten, rechten en hieraan gerelateerde functies/gegevens, onder andere op basis van Microsoft Azure AD;
 - Applicatiesoftware (packages) distributie en uitrol op de Werkplekapparatuur;
 - Ontsluiten van de (online) Office365 functionaliteiten vanuit de werkruimte;
 - Ontsluiten van bedrijfsapplicaties vanuit de werkruimte
 - Ontsluiten van de vanuit het LAN aangeboden generieke services,
 - Beveiligen en compliant houden van de werkruimte.
 - Leveren van de tweedelijns support voor de Digitale Werkruimte.
- Inrichten en beheren van de Office 365 functionaliteiten
- **Domein 'Rekencentrum'.** Het Rekencentrum levert zowel housing, hosting en technisch applicatiebeheer. Opdrachtgever heeft het Rekencentrum in 2022 aanbesteed waarbij de Transitie in uitvoering is.
 - Housing betreft alle producten en diensten voor het huisvesten en operationeel inzetten van de voor de ICT-dienstverlening benodigde opgestelde ICT-apparatuur. Het is de fysieke omgeving waarin onder andere apparatuur voor de hosting wordt opgesteld.
 - Hosting omvat onder andere virtuele desktop en applicatie hosting diensten. Dit inclusief generieke services, zoals bijvoorbeeld file services. Virtuele desktop betreft alle producten en diensten voor het leveren, toegankelijk maken en in stand houden van een veilige operationele ICT-omgeving ten behoeve van het aanbieden van hosted virtuele desktop en/of applicatie publishing functionaliteit.
 - Applicatie hosting betreft alle producten en diensten voor het leveren, toegankelijk maken en in stand houden (technisch beheer) van een veilige operationele ICT-omgeving ten behoeve van het draaien van centraal gehoste (business) applicaties en gerelateerde ICT-voorzieningen.

- Technisch applicatiebeheer betreft de operationele technische activiteiten ten behoeve van het uitrollen en in stand houden van de (business) applicaties die op de Digitale Werkruimte, hosting en virtuele desktop platformen draaien.
- **Domein 'Telefonie'** omvat vaste telefonie, mobiel en callcenter.
 - Vaste telefonie betreft het leveren en beheren van de vaste telefoniediensten (conventionele huidige vaste telefonienet en de telefooncentrales) en/of VOIP (Voice Over IP) aansluitingen, inclusief telefoontoestellen).
 - Callcenter omvat specifieke functionaliteit voor callcenter ondersteuning.
 - Mobiele telefonie betreft het leveren en beheren van mobiele data- en communicatiediensten (4G/5G), exclusief hardware (mobiel device)
- **Domein 'Printing'** omvat het leveren en beheren van de multifunctionele printers en printingdiensten.
- **Domein 'End User Devices'** betreft het leveren van Werkplekapparatuur, accessoires en gerelateerde diensten, waaronder:
 - uitrollen van de Werkplekapparatuur;
 - technische en functionele ondersteuning.
- **Domein 'Connectiviteit'** betreft het leveren en in stand houden van connectiviteit diensten tussen het LAN/WLAN van SGD en externe diensten (zoals SAAS diensten, het internet, cloudomgevingen, domein rekencentrum, et cetera).

3.3 Aanleiding en doelen van Opdrachtgever

De Servicegemeente Dordrecht voert een meerjarige transitie uit waarbij meer ICT-diensten vanuit de markt worden afgenomen, het ICT-opdrachtgeverschap wordt versterkt en een nieuw regiemodel wordt ingevoerd. Deze transitie wordt vormgegeven met het programma 'ICT Verandert'. Met deze transitie wil Opdrachtgever door middel van de inzet van informatietechnologie beter in staat zijn waarde toe te voegen voor onze samenleving en oplossingen te vinden voor de vraagstukken waar wij als regionale en lokale overheden voor staan. De hoofddoelen van deze transitie zijn:

1. **Vergroten van de snelheid en wendbaarheid van het I&A-domein**
Door gebruik te maken van dienstverlening van marktpartijen wordt het dienstverleningsmodel van Opdrachtgever flexibeler. De mogelijkheid om op korte termijn op en af te schalen is aanwezig wat de snelheid en wendbaarheid van Servicegemeente Dordrecht vergroot. Door gespecialiseerde leveranciers te betrekken krijgt Servicegemeente Dordrecht de toegang tot hoogopgeleid personeel dat continu de kennis op peil houdt met betrekking tot de nieuwste ontwikkelingen.
2. **Verbeteren van de kwaliteit en continuïteit binnen het I&A-domein**
Het betrekken van marktpartijen zorgt een verzakelijking van het dienstverleningsmodel. Eenduidige afspraken, formele garanties voor de betrouwbaarheidsfactoren (Beschikbaarheid, Integriteit en betrouwbaarheid) met servicelevels zijn integraal onderdeel van contracten met leveranciers. Dit resulteert in ketenzicht, waardoor er beter gestuurd kan worden en gebruikers minder last hebben van een gefragmenteerde dienstverlening.

3. **Verhogen van de efficiëntie binnen het I&A-domein**

I&A-diensten worden door het betrekken van marktpartijen uitgevoerd door gespecialiseerde leveranciers. Dit resulteert in een efficiënter gebruik van middelen, kennis en kunde en continue optimalisaties.

4. **Verhogen van de kostenflexibiliteit binnen het I&A-domein**

Leveranciers bieden in toenemende mate een PxQ-model aan. Dit stelt Opdrachtgever in staat om flexibel te zijn in haar kostenstructuur en per eenheid af te rekenen. Door schaalgrootte en contractuele flexibiliteit is het mogelijk om daar waar nodig bij te sturen op de kosten, zonder geconfronteerd te worden met vaste kosten zoals hardware investeringen en datacenterkosten.

5. **Benutten van de toegevoegde waarde binnen het I&A-domein**

Door het betrekken van dienstverlening van leveranciers kan Opdrachtgever zich meer richten op regievoering. Dit betekent dat werknemers zich richten op taken die kennisintensief zijn en waar beslissingsbevoegdheid noodzakelijk is. Door operationele I&A-activiteiten extern te beleggen, komt er meer ruimte voor Servicegemeente Dordrecht om zich op regievoering te richten en daardoor te sturen op de vraag en kennis gebruiken waar het waarde toevoegt.

6. **Verhogen van gebruikersvriendelijkheid**

Het betrekken van I&A-diensten van leveranciers maakt het mogelijk om eenvoudiger te differentiëren naar klantgroepen en de klantorganisaties beter te bedienen. Dit heeft tot gevolg dat 'schaduw ICT' beperkt kan worden.

Het doel van de Opdracht is om één partij te contracteren die rekening houdend met bovenstaande doelen en de scope en eisen van deze aanbesteding, de gevraagde dienstverlening kan leveren aan Opdrachtgever.

3.4 Visie op connectiviteit en het Kantoren LAN

Servicegemeente Dordrecht kiest op basis van haar doelstellingen voor een verschuiving van de ICT-dienstverlening in eigen beheer naar regievoering op leveranciers die ICT als dienst leveren. Dit resulteert ook in veranderingen voor de ICT-domeinen Connectiviteit en Kantoren LAN. De visie op Connectiviteit en het Kantoren LAN wordt daarbij in belangrijke mate gestuurd door veranderingen en keuzes binnen de overige ICT-domeinen waaronder de Digitale werkruimte en het Rekencentrum.

Microsoft 365 en de hieraan gerelateerde 'moderne werkplek' concepten zijn de hoeksteen voor de nieuwe Digitale werkruimte. Deze Digitale werkruimte maakt enerzijds moderne digitale samenwerkingsvormen (online delen documenten, video vergaderen) mogelijk, is in toenemende mate op (publieke) SaaS gebaseerd en faciliteert snelle digitale innovatie. Anderzijds is deze ook in staat de huidige traditioneel ingerichte bedrijfsapplicaties en data, die nog in een rekencentrum draaien te ontsluiten. Het netwerk moet daardoor zowel moderne (breedbandig, realtime, webbased applicatie) als meer traditionele (smalbandig, niet-realtime, legacy applicatie) verkeerstromen ondersteunen en mee kunnen bewegen met de verandering die innovaties met zich meebrengen.

De Digitale werkruimte maakt daarbij steeds meer gebruik van persoonsgebonden mobiele apparaten op willekeurige locaties en tijdstippen in plaats van het gebruik van vast opgestelde werkplekapparaten op kantoorlocaties tijdens kantooruren. Verkeerstromen spelen zich daardoor in toenemende mate buiten de kantoorlocaties en ook buiten kantooortijden af. Tegelijkertijd leidt het toenemende gebruik van mobiele apparaten op de kantoorlocaties tot een grotere behoefte aan draadloze (WLAN) connectiviteit met een hoge dekkingsgraad en hoge kwaliteit.

Gegeven het huidige applicatielandschap blijft de inzet van een rekencentrum voor het hosten van applicaties voorlopig nodig. De beweging naar SaaS is een gefaseerde transitie die tijd kost; onder andere doordat voor veel applicaties (nog) geen SaaS variant beschikbaar is. De overgang naar (publiek) SaaS vindt de komende jaren gefaseerd plaats waardoor verkeersstromen verschuiven van verkeer binnen het Servicegemeente Dordrecht domein naar verkeer over het publieke internet.

De locatie van het nieuwe rekencentrum valt door de uitbesteding van het rekencentrum, in tegenstelling tot de huidige situatie, niet meer samen met de huidige kern (core- en distributie laag) van het Servicegemeente Dordrecht netwerk. Het rekencentrum en het netwerk wordt voor een belangrijk deel uit elkaar getrokken, de verkeersstromen en de rol van het netwerk op de huidige hoofdlocaties waar de huidige rekencentra zich bevinden zal daardoor veranderen.

Gegeven de aanwezigheid van voldoende aantallen glasvezeldragers (Vitriumnet) op en tussen hoofdlocaties en de aanwezigheid van gebouw gebonden apparatuur (onder andere gebouwbeheersystemen, Volp telefonie, et cetera.) worden de netwerkknooppunten op de bestaande hoofdlocaties de komende periode voor de Servicegemeente Dordrecht vooralsnog gehandhaafd.

Het Kantoren LAN en rekencentrum(netwerk), hoewel fysiek en beheersmatig gescheiden, blijven vooralsnog met elkaar verweven. Generieke aan het netwerk gerelateerde ICT-infrastructuur services (o.a. intern DNS en DHCP), die onder andere nodig zijn voor het verbinden van beheerde werkplekapparaten met het Kantoren LAN, worden vanuit het nieuwe rekencentrum geleverd.

De beweging naar een nieuwe Digitale werkruimte, (publiek) SaaS landschap met mogelijk verschillende cloud providers en het vaker werken op andere locaties dan de kantoorlocaties resulteert in meer externe en meer internet gebaseerde connectiviteit met meer heterogene verkeerstromen. Het nieuwe rekencentrum is vanuit dit perspectief op langere termijn één van de eindpunten en niet meer de spin in het web zoals in de huidige situatie het geval is.

Gegeven de toenemende cybersecurity risico's is netwerk gerelateerde beveiliging belangrijk. De komende jaren is er sprake van een overgangssituatie met een hybride ICT-omgeving, die gebruik maakt van zowel moderne digitale werkplek en cloud concepten als ook van traditionele digitale werkplek en rekencentrum concepten. De netwerkbeveiliging is daarom de komende periode gebaseerd op zowel het principe van perimeter beveiliging als het principe van 'Zero trust'.

Door het toenemende publieke karakter van de connectiviteit zal het principe van 'Zero trust' en daarvan afgeleide beveiligingstechnieken in de toekomst voor het netwerk een steeds grotere rol gaan spelen. Microsoft 365 security- en beheerfuncties (AAD, Intune, et cetera) en gerelateerde cloud concepten worden daarbij, ook in relatie tot de beweging naar SaaS, als de basis voor het identiteiten-, rechtenbeheer en de gecontroleerde toegang gezien. Alleen geautoriseerde gebruikers en apparaten krijgen toegang, en het netwerk is om het aanvalsoppervlak te verkleinen sterk gecompartmenteerd.

De connectiviteit tussen verschillende soorten netwerken wordt voor de meer korte termijn gerealiseerd via Centrale Externe Koppelvlakken (CEK), een CEK voorziet in perimeter beveiliging voor het uitgaande en inkomende dataverkeer. Er wordt gebruik gemaakt van twee CEK's:

- Connectiviteit tussen het Servicegemeente Dordrecht netwerk (Kantoren LAN), het rekencentrum en overige externe netwerken en services verloopt via een CEK in het Kantoren LAN
- Connectiviteit tussen het rekencentrum netwerk en andere externe netwerken en services verloopt via een CEK in het nieuwe rekencentrum.

De toename van gebruikersmobiliteit en het groeiende gebruik van (publieke) SaaS-applicaties hebben tot gevolg dat de netwerkperimeter en daaraan verbonden beveiliging onafhankelijk van de locatie en op internet gebaseerd beschikbaar moet kunnen zijn. De netwerkperimeter beveiliging zal daarom (ook) op basis van clouddiensten, zoals bijvoorbeeld Secure Access Service Edge of Software Defined Perimeter services worden gebaseerd.

Het netwerk is een dynamisch systeem door onder andere de genoemde digitale innovatie, de beweging naar SaaS, wijzigen van locaties, wisselende eindgebruikers en apparaten, cyber security dreigingen, etc. Handmatige instellingen en monitoring op component niveau zijn voor grotere netwerken zoals die van Servicegemeente Dordrecht foutgevoelig en arbeidsintensief. Verregaande softwarematige (zelflerende) automatisering van het netwerk en het netwerkbeheer wordt als noodzakelijk gezien om de benodigde zichtbaarheid/ controleerbaarheid, flexibiliteit en schaalbaarheid op een effectieve en efficiënte manier te kunnen bereiken.

Gegeven de doelstellingen van het veranderprogramma, en de daaraan gerelateerde verschuiving van ICT-dienstverlening in eigen beheer naar regievoering, heeft het uitbesteden van het Kantoren LAN op basis van een 'Network as a Service' de voorkeur van de Servicegemeente Dordrecht. De verantwoordelijkheid voor de Kantoren LAN dienstverlening komt hierbij in de doelsituatie in hoge mate bij de Opdrachtnemer te liggen.

3.5 Afgeleide doelstellingen aanbesteding LAN

In paragraaf 3.3 zijn de hoofddoelstellingen van Opdrachtgever weergegeven.

Voor de aanbesteding van de dienstverlening Kantoren LAN zijn afgeleide doelstellingen gedefinieerd die gericht zijn op de dienstverlening die wordt uitbesteed. Daarbij is gezorgd dat deze Kantoren LAN doelstellingen in lijn zijn met de programmadoelstellingen. In onderstaand

overzicht zijn de doelstellingen voor de Kantoren LAN dienstverlening weergegeven, waarbij de nummering bij de afgeleide doelstellingen verwijst naar de programmadoelstellingen.

	Afgeleide doelstellingen aanbesteding Kantoren LAN
A	Meer wendbare en innovatieve netwerkdiensten (1). <i>Dit betreft bijvoorbeeld het sneller (geautomatiseerd) kunnen wijzigen van gebruikers- en apparaatprofielen en het ondersteunen van de beweging naar publieke SaaS en resulterende toename van internetverkeer.</i>
B	Netwerkdiensten met expliciete serviceniveau garanties (2). Dit betreft het met de <i>Opdrachtnemer van de netwerkdiensten afsluiten van een servicelevel agreement (SLA) zodat er netwerkdiensten met een meetbare kwaliteit worden geboden en hierop gestuurd kan worden.</i>
C	Optimaal gebruik van bij Opdrachtnemer beschikbare resources (2, 3, 5). <i>Bijvoorbeeld via de toegang tot de netwerkspecialisten bij de dienstverlener en zijn partners zoals leveranciers van hardware en software zodat een grotere/bredere groep experts beschikbaar is en Servicegemeente Dordrecht zich kan richten op de kerntaken.</i>
D	Meer flexibele kosten, betalen op basis van het verbruik (4). <i>Dit betreft het gebruik van een prijs per eenheid (P) X aantal (Q) prijsmodel waarbij de prijs/ eenheid vaststaat en de aantallen (Q) zoveel mogelijk aan het actuele gebruik door Servicegemeente Dordrecht en haar klanten wordt gekoppeld.</i>
E	Breed en adaptief portfolio van selecteerbare netwerkdiensten (6). <i>Dit betreft het beschikbaar laten stellen van een netwerkportfolio waarbinnen Servicegemeente Dordrecht keuzes kan maken ten aanzien van bijvoorbeeld gewenste capaciteit en/of kwaliteitsniveaus.</i>
F	Goede service-integratie tussen netwerk- en overige domeinen (2, 3). <i>De netwerkleverancier (Opdrachtnemer) is onderdeel van een ICT-dienstverleningsketen met meerdere partijen en van hem wordt verwacht dat hij met de andere partijen samenwerkt zodat een kwalitatief goede en efficiënte dienstverlening wordt gerealiseerd.</i>

Tabel 1: Afgeleide doelstellingen aanbesteding LAN

3.6 Huidige situatie

De Servicegemeente Dordrecht (SGD) biedt, zoals omschreven in paragraaf 2.2, diensten op het gebied van personeel & organisatie, financiën, communicatie, facilitaire zaken, DIV, inkoop, juridische zaken en ICT. Op het gebied van ICT beschikt het SGD over een adequaat ICT-landschap waar samenwerken over organisatiegrenzen heen en plaats- en tijd-onafhankelijk werken gerealiseerd is middels een Gemeenschappelijk Regionale Infrastructuur Servicegemeente Dordrecht (GRID).

De GRID is grotendeels in eigen beheer en voorziet toegang tot gemeenschappelijke en lokale applicaties, maar ook toegang tot een nog beperkt aantal SaaS-applicaties. Het GRID voorziet in een totaal aan infrastructuur, waartoe tevens voorzieningen voor housing & hosting, connectiviteit, end-computing, vaste- en mobiele werkplekken, printen, telefonie & call center behoren.

Servicegemeente Dordrecht is bezig met de ontwikkeling van een nieuw stadskantoor, waarvan de oplevering wordt verwacht tijdens de beoogde contractperiode. Deze nieuwe locatie zal naar verwachting daarbij deel gaan uitmaken van het Kantoren LAN dienstverlening. De in deze Selectieleidraad aangegeven omvang is derhalve exclusief dit netwerkdeel.

Een nadere beschrijving van de huidige situatie is toegevoegd als Bijlage A bij dit document.

Opdrachtgever werkt aan het inrichten en verder versterken van de eigen regieorganisatie die verantwoordelijk is voor de aansturing van de verschillende leveranciers.

3.7 Scope

De scope van de Opdracht LAN Servicegemeente Dordrecht sluit aan op de in paragraaf 3.2 en 3.3 geschetste context en doelen.

Scope van de opdracht 'Kantoren LAN' betreft levering, beheer en gerelateerde dienstverlening op het gebied van:

Onderdeel	Omschrijving
Netwerkservices	Het leveren van op de IP/ Ethernet suite gebaseerde beheerde netwerkdiensten, in de vorm van netwerkbeheerdiensten (na transitie) en Network as a Service (na transformatie), voor het Kantoren LAN op en tussen de Servicegemeente Dordrecht locaties. Dit omvat: • Local Area Netwerk (LAN), voor bedrade/ bekabelde netwerkconnectiviteit inclusief beveiliging; • Wireless Local Area Netwerk (WLAN), voor draadloze/ WiFi netwerkconnectiviteit inclusief beveiliging; • Centraal Extern Koppelvlak (CEK), voor een beveiligde perimeter met de externe netwerken en een beveiligde internettoegang; • Security Information & Event Management (SIEM) en Security Operations Center (SOC) services voor het Kantoren LAN.
Levering en beheer	Het leveren en beheren van het Kantoren LAN, waaronder: • Leveren, onder andere op de locaties, van alle voor de netwerkdiensten benodigde netwerkapparatuur en -software inclusief licenties en support. • Ontwerpen/ documenteren, implementeren en testen van te leveren netwerkdiensten. • Uitvoeren van het beheer en onderhoud (ITIL) voor de bestaande en nieuwe netwerkdiensten waaronder en niet gelimiteerd tot: (security)monitoring, updates/ patches (o.a. security) en het life cycle management; • Ontmantelen en afvoeren van op de locaties aanwezige netwerkapparatuur van Servicegemeente Dordrecht en Opdrachtnemer.

Servicemanagement	Het bieden van ondersteuning voor het Kantoren LAN in de vorm van: • IT-service management (ITSM) voor de te leveren netwerkdiensten. • Koppelen ITSM-systeem van de Opdrachtnemer met de Servicegemeente Dordrecht servicedesk systemen. • Tweedelijns support voor de te leveren netwerkdiensten. • On site support en patchen op de Servicegemeente Dordrecht locaties. • Advies op het gebied van de netwerkdiensten.
Transitie/ migratie	Het ten behoeve van het Kantoren LAN in beheer nemen van het bestaande Servicegemeente Dordrecht netwerk (transitie) en het gefaseerd migreren van bestaande netwerken naar door Opdrachtnemer aangeboden nieuwe netwerken en dienstverlening (transformatie), waarmee Opdrachtnemer ook de verantwoordelijkheid voor de dienstverlening overneemt en transformeert naar de doelsituatie in de vorm van Network as a Service (NaaS).
Retransitie	Bij het beëindigen van de overeenkomst meewerken, aan de hand van een vastgesteld exit-plan, aan een soepele overgang van de Kantoren LAN dienstverlening en hieraan verbonden netwerkcomponenten naar de opvolgende leverancier.

Tabel 2: Scope LAN

Servicegemeente Dordrecht wil de Kantoren LAN dienstverlening op basis van Network as a Service (NaaS) afnemen. Het ontwerp, levering, beheer (ITSM/ ITIL) waaronder life cycle management en het eigendom van de apparatuur van het nieuwe Kantoren LAN komt bij de Opdrachtnemer te liggen. Voor het bestaande Kantoren LAN neemt Opdrachtnemer gedurende de transitieperiode het beheer (ITSM/ ITIL) en life cycle management op zich waarbij het eigendom van de huidige apparatuur bij Servicegemeente Dordrecht blijft totdat een apparaat door de Opdrachtnemer is vervangen.

De locaties van het Kantoren LAN zijn onderling verbonden door een regionaal (dark fiber) glasvezelnetwerk. VitrumNet exploiteert dit regionale glasvezelnetwerk van Breedband Drechtsteden Groep BV voor zakelijk gebruik. Het netwerk is volledig in eigendom en bedient op dit moment meerdere regio's. Het Kantoren LAN is voor de connectiviteit tussen de locaties afhankelijk van Vitrumnet.

Onderstaande onderwerpen zijn geen onderdeel van de opdracht Kantoren LAN.

- Eerstelijns support, Servicegemeente Dordrecht heeft een eigen service desk die meldingen en verzoeken van gebruikers behandelt. De service desk heeft geen/weinig

netwerkkennis (non-skilled), meldingen en/ of verzoeken gerelateerd aan het netwerk worden daarom in praktijk direct naar de leverancier(s) doorgezet.

- Technische ruimtes (MER/ SER) en kasten/ rekken op de Servicegemeente Dordrecht locaties (onderdeel facilitaire diensten).
- Inpandige gebouwbekabeling op de Servicegemeente Dordrecht locaties (onderdeel facilitaire diensten).
- Glasvezels/bekabeling tussen de Servicegemeente Dordrecht locaties (onderdeel Vitrumnet).
- Externe netwerk connectiviteit op de Servicegemeente Dordrecht locaties (onderdeel GT Vast).
- (Openbare) 4G/5G diensten (onderdeel GT-mobiel).

Een nadere toelichting op de scope is omschreven in Bijlage D.

3.8 Geen indeling in percelen

De Opdracht wordt in zijn geheel aanbesteed. Gezien de aard van de Opdracht versus de organisatie van Opdrachtgever is deze aanbesteding niet verder onderverdeeld in percelen. Dit omdat de producten en aanverwante dienstverlening zich door hun onderlinge afhankelijkheid niet lenen voor een indeling in percelen. Bovendien werkt dit niet voldoende effectief en efficiënt. Daarnaast is gekozen voor één perceel om de administratieve lasten te beperken, zowel voor de markt als voor de Aanbestedende Dienst. Het op de markt brengen van het geheel in één contract heeft geen negatieve gevolgen voor de markt aangezien combinatievorming wordt toegestaan en deze Combinatie van dienstverlening voor de markt zeker niet ongebruikelijk is. Het is niet mogelijk dan wel toegestaan om voor losse onderdelen van de Opdracht zoals omschreven in dit document aan te melden, dan wel in de gunningfase op in te schrijven.

3.9 Omvang van de Opdracht

Naast een beschrijving van de scope in activiteiten en objecten is ook een bepaling van de scope in financiële zin relevant. In de eerste plaats bestaat er vanuit de aanbestedingswetgeving de verplichting om een betrouwbare en objectieve inschatting van de financiële scope voor gegadigden kenbaar te maken. Daarnaast is deze inschatting ook nodig om voor Servicegemeente Dordrecht een beeld te schetsen welke geraamde kosten verbonden zijn aan de uitbesteding van de dienstverlening. Hiermee kan voor een gunning bepaald worden of de businesscase nog steeds positief is.

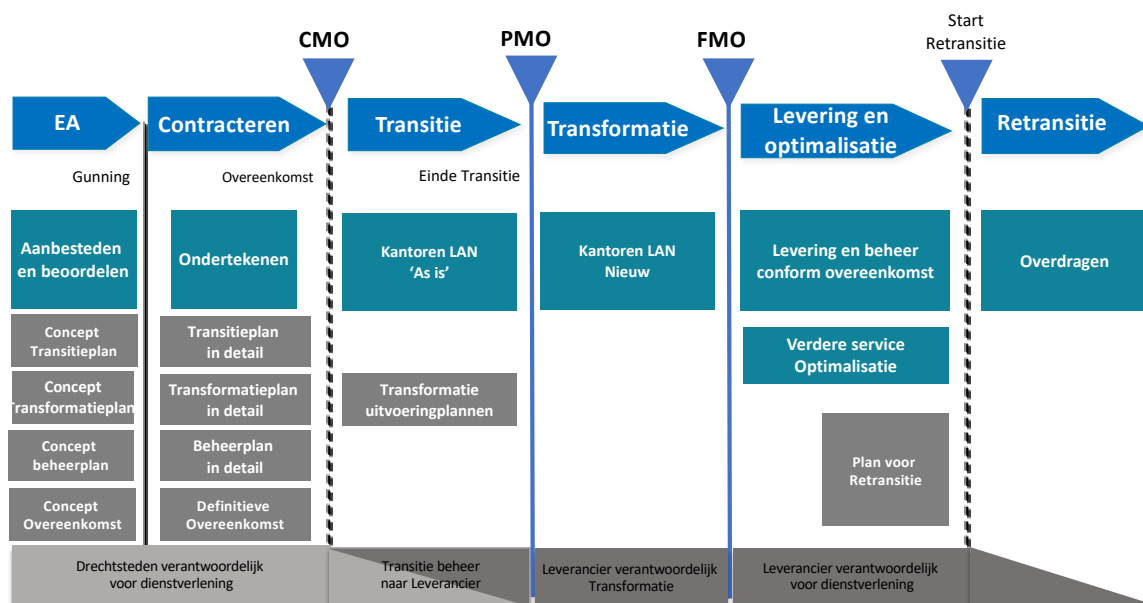
De geschatte opdrachtwaarde van de aanbesteding LAN bedraagt circa 10 miljoen Euro exclusief BTW, over de gehele initiële looptijd per jaar, inclusief eenmalige migratie/transitiekosten en vervangingen. Hoe deze opdrachtwaarde zich ontwikkelt gedurende de contractperiode is afhankelijk van meerdere factoren, waaronder de snelheid waarmee applicaties worden gerationaliseerd en verSaaSd. En bijvoorbeeld door optimalisaties in de dienstverlening door de gekozen Opdrachtnemer. De opdrachtwaarde zoals vermeld in de Selectieleidraad is een indicatie.

De geschatte opdrachtwaarde is boven de drempelwaarde van een Europese aanbesteding. De aangegeven raming vormt slechts een indicatie voor toekomstige uitgaven. Gegadigde kan hier geen rechten aan ontleen. Bij de Inschrijving en gunning maakt Aanbestedende Dienst gebruik van een prijsplafond. Dit maximumbedrag en de voorwaarden wordt bij de uitnodiging voor Inschrijving aan de betrokken Gegadigden bekend gemaakt.

3.10 Fasering binnen de Opdracht

In onderstaand figuur is weergegeven hoe de uitbesteding en de dienstverlening is ingedeeld in fasen. Voor de overeenkomst zijn de fasen na contractering vooral relevant. Opdrachtgever onderkent de volgende fasen na contractering:

- **Transitie/migratie:**
Periode waarin de Opdrachtnemer in samenwerking met Servicegemeente Dordrecht op basis van het overeengekomen migratieplan gefaseerd per kavel de verantwoordelijkheid voor de dienstverlening overneemt.
- **Transformatie:** Periode waarin de Opdrachtnemer op basis van het overeengekomen transformatieplan de overgenomen dienstverlening transformeert naar de doelsituatie conform PvE op basis van. diensten conform het overeengekomen PDC.
- **Levering en beheer van Diensten:**
Periode na FMO waarin de Opdrachtnemer de afgesproken Diensten levert op basis van de overeenkomst en Product Diensten Catalogus. In afstemming met de Servicegemeente Dordrecht wordt de Dienstverlening verder doorontwikkeld bv. om gebruik te maken van technologische ontwikkelingen. Gedurende deze periode kan Servicegemeente Dordrecht opdracht geven om additionele diensten te verlenen bij de verSaaS'ing van applicaties.
- **Retransitie:** De periode dat de dienstverlening na opzegging van de overeenkomst wordt overgedragen van de leverancier naar ofwel een nieuwe gecontracteerde leverancier ofwel wordt overgedragen aan SGD. In deze periode zijn afspraken tussen de latende leverancier en de ontvangende partij noodzakelijk om de continuïteit van de dienstverlening te borgen.



Figuur 2, Fasering uitbesteding LAN dienstverlening

Toelichting afkortingen:

CMO (Current Mode of Operations): De "as is" dienstverlening inclusief de onderliggende infrastructuur en processen zoals die nu door Servicegemeente Dordrecht wordt uitgevoerd.

PMO (Provider Mode of Operations): De dienstverlening inclusief infrastructuur en processen door de leverancier direct na overgang van de verantwoordelijkheid voor de dienstverlening van Servicegemeente Dordrecht naar leverancier.

FMO (Future Mode of Operations): De gewenste dienstverlening inclusief infrastructuur en processen wordt door de leverancier conform overeengekomen PDC geleverd.

3.11 Vorm en looptijd van de Overeenkomst

Servicegemeente Dordrecht wil met deze aanbesteding een Overeenkomst aangaan met één partij (Opdrachtnemer). Binnen Servicegemeente Dordrecht treedt het organisatieonderdeel Servicegemeente Dordrecht (SGD) als Opdrachtgever op.

De beoogde ingangsdatum van de Opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de Overeenkomst. De te sluiten Overeenkomst gaat in na ondertekening door beide partijen. De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van 4 jaar, startend vanaf einde transitie van de bestaande netwerkomgeving maar uiterlijk vanaf 1 jaar vanaf datum ondertekening Overeenkomst. Voor Opdrachtgever geldt de eenzijdige mogelijkheid de Overeenkomst 2 keer te verlengen met elk 2 jaar. De looptijd bedraagt derhalve maximaal acht (8) jaar, plus de duur van de transitie/migratieperiode (tot een maximale duur van 1 jaar). Bij een verlenging geldt wederom dat de Overeenkomst van rechtswege eindigt na afloop van de desbetreffende verlenging. De genoemde netto looptijd gaat in vanaf het moment van oplevering Opdrachtnemer en acceptatie

door Opdrachtgever en wordt voorafgegaan door de realisatie en migratie door Opdrachtnemer. Gekozen wordt voor een dergelijke lange looptijd vanwege de hoge transitie/migratie kosten, een gewenste lange stabiliteit van de ICT-voorzieningen en om te kunnen investeren in een langdurige samenwerking.

Opdrachtgever wenst een Overeenkomst en daaronder werkopdrachten af te sluiten om zo flexibiliteit te verkrijgen ten aanzien van de aard en de omvang van de af te nemen producten en diensten.

Het is de intentie van de Opdrachtgever om de maximale contractduur te benutten. Van grote invloed op het besluit van de Opdrachtgever om de Overeenkomst al dan niet te continueren, zijn de prestaties van de Opdrachtnemer, alsmede in hoeverre de prijsstelling tegen die tijd nog marktconform is. Op alle eventuele verlengingen en addenda zijn alle bepalingen en voorwaarden van de Overeenkomst onverkort van toepassing.

(Leverings)voorwaarden van de Gegadigde worden uitdrukkelijk afgewezen. De Overeenkomst, de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT), addendum GIBIT en aanvullende voorwaarden Servicegemeente Dordrecht zijn van toepassing op de Opdracht. Met de Opdrachtnemer wordt bij contractering een overeenkomst en verwerkersovereenkomst gesloten. De concept overeenkomst en verwerkersovereenkomst wordt bij de Aanbestedingsdocumenten gepubliceerd op TenderNed bij de gunningsfase.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Overeenkomst, inclusief Bijlagen, GIBIT 2020, addendum GIBIT en aanvullende voorwaarden Servicegemeente Dordrecht (al dan niet voorzien van aanpassingen of uitsluitingen, die zijn opgenomen in de Overeenkomst) en de Verwerkersovereenkomst. Alleen de definitieve Overeenkomst is geldend bij de uitvoering van de Opdracht.

Wachtkamerovereenkomst

De aanbestedende dienst is tevens voornemens een wachtkamerovereenkomst af te sluiten met de Inschrijver die als tweede eindigt in de rangorde van deze aanbesteding. Deze wachtkamerovereenkomst heeft als doel om een snel alternatief te bieden aan Opdrachtgever, wanneer de opschortende voorwaarden van de Overeenkomst niet tijdig worden ingevuld in de samenwerking tussen Opdrachtgever en de winnaar van de aanbesteding. De inhoud en reikwijdte van deze overeenkomst is beschreven in de Wachtkamerovereenkomst.

Aanbestedende dienst is niet verplicht om met de Opdrachtnemer in de wachtkamer overleg te plegen of hen te contracteren. De periode gedurende welke Inschrijvers in de wachtkamer verblijven is maximaal 12 maanden na ingangsdatum van de Overeenkomst met de als eerste gerangschikte inschrijver bij aanbesteding.

4 PROCEDUREVOORSCHRIFTEN

De uitgangspunten c.q. voorschriften voor deelname aan de Aanbestedingsprocedure (met betrekking tot de selectiefase) staan beschreven in dit hoofdstuk.

4.1 Communicatie

Alle communicatie m.b.t. deze aanbesteding verloopt schriftelijk via TenderNed.

In geval communicatie via TenderNed niet mogelijk is kan contact worden gezocht met:

- Servicegemeente Dordrecht
- Cluster JCVID – team inkoop
- E-mail: inkoop@drechtsteden.nl

Het is niet toegestaan om andere medewerkers dan de genoemde contactpersoon te benaderen omtrent deze Aanbestedingsprocedure.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376), of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de eGids (elektronische handleiding) raadplegen via <http://www.tenderned.nl/egids/>.

Communicatie vindt in hoofdzaak plaats via TenderNed. Kleine procesvragen moeten worden gesteld via 'Berichten' op TenderNed. Alleen in uiterste noodgevallen kan de contactpersoon per e-mail worden benaderd (bijvoorbeeld bij melding van een storing van TenderNed). Het is bovendien tijdens de Aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan contact op te nemen met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst of diens adviseurs over deze Aanbesteding, anders dan met de bovengenoemde contactpersoon.

Indien er contact wordt gezocht met een andere persoon dan de genoemde contactpersoon of op een andere wijze dan voorgeschreven (zie ook 4.2) leidt dit tot onmiddellijke uitsluiting. Elke (poging tot) positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, leidt ook tot onmiddellijke uitsluiting van desbetreffende Gegadigde.

4.2 Gebruik van TenderNed

Deze Aanbestedingsprocedure is aangevangen met de aankondiging van de Opdracht en het plaatsen van deze Selectieleidraad op TenderNed.

De Aanbesteding wordt digitaal uitgevoerd in de TenderNed aanbestedingstool. Dat betekent dat de Verzoeken tot deelname en Inschrijvingen digitaal worden ingediend via TenderNed. Zie voor een toelichting op hoe het digitale proces via TenderNed in zijn werk gaat, de volgende link:

<https://www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/zo-werkt-tenderned>

Daarnaast kunnen Gegadigden de eGids raadplegen via:

<https://www.tenderned.nl/e-gids>

De Aanbestedende dienst kiest ervoor om gebruik te maken van de volgende functies van TenderNed:

- De aankondigingsmodule voor het publiceren van Aanbestedingsdocumenten.
- De kluis voor het indienen van het Verzoek tot deelname (en bij de gunningsfase: de Inschrijvingen).
- NB. Er wordt geen gebruik gemaakt van de 'vraag en antwoord' berichtenmodule van TenderNed, 'kleine' procesvragen kunnen via de berichtenmodule worden gesteld. Voor het stellen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen dient gebruik te worden gemaakt van het via TenderNed aangeleverde sjabloon (zie Bijlage J). De ingevulde vragenlijst kan via TenderNed, via 'berichten' worden verstuurd naar de Aanbestedende dienst.

Het risico van indienen van het Verzoek tot deelname via TenderNed is geheel voor rekening van de Gegadigde. Aanmeldingen die niet volgens de beschreven procedure worden ingediend, worden van de beoordeling uitgesloten.

Het Verzoek tot deelname is pas geldig nadat de transactiecode in TenderNed is ingevuld (deze code wordt via SMS verstuurd). Daarmee wordt het Verzoek tot deelname in de kluis geplaatst. Mocht het nodig zijn, dan kan Gegadigde – tot het moment dat de kluis met Verzoeken tot deelname sluit – het Verzoek tot deelname terugtrekken en/of wijzigen. Gegadigde ontvangt een bevestiging van het indienen van het Verzoek tot deelname.

In geval van storing(en)

Gegadigden dienen ruim van tevoren aan te vangen met aanmelden om vertragingen, zoals door een internetstoring, voor te zijn. Deze vertragingen zijn voor rekening en risico van de Gegadigde. Indien bij TenderNed een storing optreedt van meer dan vijftien minuten in de laatste acht uur voor het einde van de aanmeldtermijn² en Gegadigde hierdoor niet tijdig de Aanmelding kan indienen, dan dient Gegadigde dit direct te melden via een email aan de contactpersoon, zoals vermeld in paragraaf 4.1, onder duidelijke vermelding van de tekst: 'Storing TenderNed - Aanbesteding Digitale Werkruimte Servicegemeente Dordrecht'. Daarnaast dient Gegadigde contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de Aanbestedende dienst om de aanmeldtermijn eventueel te verlengen.

Wanneer door een technische storing bij TenderNed de Gegadigde niet in staat is om het Verzoek tot deelname voor de aanbesteding digitaal in te dienen wordt (na afloop van de storing) de sluitingsdatum en -tijdstop voor de ontvangst van de Aanvraag tot Deelname verruimd en geldt daarmee als aangepaste fatale termijn.

In voorkomend geval voert TenderNed, op verzoek van de Aanbestedende dienst, een actie uit in het TenderNed-systeem waardoor het mogelijk wordt gemaakt de termijn voor uiterlijke ontvangst van het Verzoek tot deelname aan te passen. Zonder tegenbericht wordt door de Aanbestedende dienst een minimale (fatale) termijn van 24 uren aangehouden.

² in de laatste 8 uur voor het einde van de aanmeldtermijn.

Er kan en mag op geen enkele andere wijze dan vermeld een Verzoek tot deelname worden ingediend, tenzij schriftelijk door Aanbestedende dienst aangegeven.

4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Om de regeldruk en daarmee de lasten voor Gegadigden te verminderen wordt gewerkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het UEA is een door een Gegadigde in te vullen eigen verklaring waarmee Gegadigde verklaart in welke hoedanigheid hij deelneemt (zelfstandig, als hoofd- of onderaannemer of als Combinant) en waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden, zijn financiële en economische draagkracht en andere Geschiktheidseisen.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Gegadigden bij hun Aanmelding kunnen volstaan met het bijvoegen van het UEA en dat de Aanbestedende dienst na de (voorlopige) Selectiebeslissing de bewijsstukken opvraagt bij de voorlopig geselecteerde Gegadigden. Aan het opvragen van de bewijsstukken kan een Gegadigde geen rechten ontleenen.

De UEA is separaat bijgevoegd als pdf-formulier (Bijlage G) bij deze Selectieleidraad en bestaat uit de onderstaande delen. Door middel van het UEA verstrekt de Gegadigde inlichtingen met betrekking tot:

- Deel I: Informatie over de Aanbestedingsprocedure. Dit is reeds door de Aanbestedende dienst ingevuld
- Deel II: Gegevens over de Gegadigde. Hier vult Gegadigde de Algemene gegevens van de onderneming in.
- Deel III: Uitsluitingsgronden. Hier verklaart de Gegadigde dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, zoals genoemd in Bijlage B van de Selectieleidraad en het UEA.
- Deel IV: Selectiecriteria. Hier verklaart de Gegadigde dat voldaan wordt aan de Geschiktheidseisen en Selectiecriteria zoals deze zijn opgenomen in Bijlage C.
- Deel V: Beperking van het aantal te selecteren Gegadigden.
- Deel VI: Slotverklaringen. Door invulling van het UEA verklaart de Gegadigde dat hij voldoet aan de in deze Selectieleidraad gestelde Geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en voegt hij een eventuele toelichting toe bij het niet voldoen aan Uitsluitingsgronden.

De Gegadigde dient het rechtsgeldig ondertekende UEA als Bijlage G bij het Verzoek tot deelname te voegen. Dit geldt ook voor eventuele Combinanten en Derden. Indien de Gegadigde voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen gebruik maakt van (een) Derde(n) overlegt de Gegadigde een door Derde(n) ingevuld UEA. Op de Derde(n) mogen geen van de gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Gegadigden kunnen van de procedure worden uitgesloten of worden vervolgd, indien zij zich (in ernstige mate) schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken.

Indien Gegadigde voor de Geschiktheidseisen een beroep doet op een onderneming binnen een samenwerkingsverband of derden, wordt verwezen naar paragraaf 4.4 van deze Selectieleidraad voor verdere toelichting.

4.4 Samenwerkingsverbanden

Indien de Gegadigde zich wenst te beroepen op de draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, dient de Gegadigde te bewijzen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke personen of rechtspersonen. De Gegadigde dient dit aan te tonen door dit op te nemen in het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA).

Gegadigden kunnen zich ten behoeve van deze Aanbestedingsprocedure op verschillende manieren aanmelden, namelijk:

- als zelfstandig Gegadigde
- via hoofd- en onderaanneming
- in een samenwerkingsverband (Combinatie)

Een ondernemer mag zich slechts éénmaal aanmelden als Gegadigde. Indien een ondernemer een Aanmelding indient als Gegadigde, mag hij niet tevens als derde fungeren waarop door een andere Gegadigde beroep wordt gedaan.

4.4.1 Zelfstandige Gegadigden

Als een Gegadigde zijn Verzoek tot deelname zelfstandig indient, dan schrijft de Gegadigde individueel in. Indien de Aanbestedende dienst besluit een Overeenkomst met deze onderneming te willen aangaan, is de Gegadigde (als enige) contractpartner.

4.4.2 Hoofd- en onderaanneming

In geval van hoofd- en onderaanneming geldt de hoofdaannemer als Gegadigde. De Gegadigde is verantwoordelijk voor het aanleveren van één gezamenlijke Aanmelding inclusief alle door de onderaannemer(s) / (derde(n)) in te vullen en te ondertekenen UEA. De Gegadigde dient zorg te dragen voor de volledige en juiste aanlevering van de gevraagde relevante bescheiden door de betrokken onderaannemer(s). Indien een of meer onderaannemer(s) op wiens middelen de Gegadigde een beroep heeft gedaan op enig moment wegvallen of niet meer aan de Geschiktheidseisen voldoen dan wel Uitsluitingsgronden op hen van toepassing zijn geworden, dient de Gegadigde dat op de kortst mogelijke termijn schriftelijk aan de Aanbestedende dienst te berichten.

Indien de Gegadigde, ter vervanging van de weggevallen onderaannemer(s), een nieuwe onderaannemer voorstelt, moet de Aanbestedende dienst te allen tijde toestemming geven voor het inzetten van de voorgestelde onderaannemer(s). Indien geen vervanging plaatsvindt kan alsnog uitsluiting plaatsvinden. Gedurende de aanbesteding is vervanging uitgesloten. Na contractering is vervanging wel mogelijk, na toestemming, welke niet op onredelijke gronden zal

worden onthouden. Toestemming wordt ook niet gegeven indien dat aanbestedingsrechtelijk niet is toegestaan. Het wegvallen en/of wisselen van onderaannemer(s) leidt - indien de Selectiebeslissing in stand blijft - er niet toe dat de rangorde van geselecteerde Gegadigden wijzigt.

Verder zijn de volgende voorschriften / voorwaarden van toepassing bij onderaanneming:

1. De Gegadigde die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in het UEA bij II C: *Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten* op te geven op welke Derde(n) hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).
- ~~2. Bij de beoordeling van de Aanmelding worden de Gegadigde en de aldus benoemde Derde(n) met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde(n) een beroep wordt gedaan, als één geheel beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.~~
2. De Gegadigde dient ook het UEA van de derde(n) in te dienen bij Aanmelding, voor derde(n) waarop een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen. Van andere derde(n) wordt op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst bij de voorlopige selectie het UEA aangeleverd.
- ~~3. Derden hoeven bij Aanmelding niet individueel en zelfstandig het UEA te voegen.~~
4. Indien de Gegadigde een beroep doet op een derde dan dient deze op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf dagen een schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze derde te overleggen waaruit blijkt dat Gegadigde over de noodzakelijke middelen van deze derde kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht, en dat tevens geen Uitsluitingsgronden op de derde van toepassing zijn, onverlet het recht van de Aanbestedende dienst nadere bewijsstukken op te vragen.
5. De Uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor derden.
6. Voor wat betreft Geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
7. Indien Gegadigde voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een derde, dient deze derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende Geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Gegadigde (de hoofdaannemer) is aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
9. In het geval van beroep op een derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Gegadigde.
10. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere derden dan tijdens de Aanmelding (en Inschrijving) worden gedaan na schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

4.4.3 Aanmelding als samenwerkingsverband (Combinatie)

Een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie) kan deelnemen als één Gegadigde. In geval van een Combinatie dient, voorafgaand aan het indienen van de Aanmelding, de penvoerder van het samenwerkingsverband te worden vastgesteld. De penvoerder dient tevens alle relevante

Bijlagen te ondertekenen en is verantwoordelijk voor het aanleveren van één gezamenlijke Aanmelding. De penvoerder van het samenwerkingsverband dient zorg te dragen voor de volledige en juiste aanlevering van de gevraagde documenten door de betrokken Combinanten. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding.

Indien de Gegadigde voornemens is een samenwerkingsverband te vormen, dan geldt met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen het volgende:

- Alle Combinanten dienen de UEA in te vullen en in te leveren en hierop aan te geven dat men een Samenwerkingsverband vormt met anderen. Ook de namen van de andere Combinanten dienen vermeld te worden. De Uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het samenwerkingsverband als geheel én voor de individuele Combinanten. Indien een Uitsluitingsgrond op één van de Combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele samenwerkingsverband.
- De UEA inclusief bijbehorende bewijsmiddelen dient door alle Combinanten afzonderlijk namens de Gegadigde te worden ingeleverd. Gezamenlijk moet worden voldaan aan de gestelde minimeisen.
- Bij de toetsing van de Aanmelding wordt het samenwerkingsverband met betrekking tot de Geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
- Indien de Gegadigde (mede) op basis van non-conformiteit met de gestelde Uitsluitingsgronden en het voldoen aan de Geschiktheidseisen door zijn Combinant(en) is geselecteerd en een of meer Combinanten op enig moment wegvallen, dient de Gegadigde dat op de kortst mogelijke termijn schriftelijk aan de Aanbestedende dienst te berichten. Indien de Gegadigde, ter vervanging van de weggevallen Combinant(en), (een) nieuwe Combinant(en) voorstelt, moet de Aanbestedende dienst te allen tijde toestemming geven voor het inzetten van de voorgestelde Combinant(en).
- De afzonderlijke leden van een samenwerkingsverband verklaren door Aanmelding (en later Inschrijving) dat zij hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen uit hoofde van deze aanbesteding jegens de Aanbestedende dienst.
- Indien het (nieuwe) samenwerkingsverband niet meer voldoet aan één van de Geschiktheidseisen, dan wel een Uitsluitingsgrond op de desbetreffende Combinant(en) van toepassing is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om de Aanmelding terzijde te leggen. Het wegvallen en/of wisselen van Combinant(en) leidt er mogelijk toe dat de rangorde van geselecteerde Gegadigden wijzigt. Dit is te bepalen door de Aanbestedende dienst.
- De Aanbestedende dienst wil in dat kader vooropstellen dat de dienstverlening wordt vervat in één Overeenkomst. In die overeenkomsten wordt vastgelegd dat gedurende de looptijd van de Overeenkomst slechts één van de Combinanten fungeert als aanspreekpunt voor alle aspecten van de dienstverlening (waaronder tactische en operationele zaken). Combinaties waar meerdere partijen aanspreekpunt zijn, zullen ter

zijde worden gelegd in de beoordeling. Het zijn van aanspreekpunt laat voornoemde hoofdelijke aansprakelijkheid onverlet.

- Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het samenwerkingsverband alleen zijn samenstelling wijzigen na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

4.5 Tegenstrijdigheden, vragen en/of opmerkingen

Deze Selectieleidraad is met zorg samengesteld. Door het indienen van een Verzoek tot deelname stemt Gegadigde in met alle voorwaarden voor deze Aanbestedingsprocedure. Mocht een Gegadigde vragen en/of opmerkingen hebben bij bepaald onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten of bij de procedure, dan dient Gegadigde deze tijdig, doch uiterlijk op de in de planning (zie paragraaf 5.4) aangegeven datum van de sluitingsdatum van de ontvangst van het Verzoek tot deelname naar voren te brengen, door middel van het sjabloon van Bijlage J. Indien naderhand blijkt dat de Aanbestedingsdocumenten tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door Gegadigde aan de genoemde contactpersoon zijn gemeld, zijn deze voor risico van de Gegadigde.

4.6 Klachten

Bent u niet tevreden over de wijze waarop deze Aanbestedingsprocedure wordt gevolgd? Dan kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt dat hiervoor is ingericht.

De Aanbestedende dienst hanteert bij de afhandeling van klachten de 'Standaard voor klachtafhandeling voor Aanbestedende diensten en ondernemers'.

Een indiener van een klacht ontvangt (tijdens reguliere kantoortijden) per ommegaande een bevestiging van de ontvangst van zijn klacht. Een inhoudelijke reactie op de klacht vindt binnen redelijke termijn plaats. Wat redelijk is, is afhankelijk van de complexiteit van de klacht, maar zal zo spoedig mogelijk plaatsvinden.

Indien de klacht afgewezen wordt, wordt dit onderbouwd. Indien de klacht gehonoreerd wordt, heeft dat per definitie gevolgen voor de aanbesteding en wordt dit aan alle Gegadigden gecommuniceerd.

Uw klacht moet per e-mail worden gericht aan: aanbestedingsklachten@rechtsteden.nl

Wij maken u echter attent op het volgende:

- Van de Gegadigde wordt een proactieve houding verwacht. Dit houdt in dat een Gegadigde verplicht is onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsdocumenten bij de Aanbestedende dienst te signaleren zodra hij die redelijkerwijze behoorde op te merken. Het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen biedt hiertoe voldoende mogelijkheden. Het indienen van een klacht zonder dat de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen is benut, kan met zich meebrengen dat uw klacht ongegrond wordt verklaard.
- Het indienen van een klacht schort de Aanbestedingsprocedure niet op en het indienen van een klacht houdt niet per definitie een verlenging van de Bezwaartermijn in. Het aanhangig maken van een kort geding binnen de gestelde vervaltermijn is voor dergelijke zaken het geëigende middel voor het veiligstellen van bestaande rechten.

- Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt of indien geen verlenging van de Bezwaartermijn heeft plaatsgevonden en de Opdracht is – hangende de klachtenbehandeling – definitief gegund, dan vervalt daarmee het recht op schadevergoeding voor de klager wanneer de klacht gegrond is verklaard.
- Indien u een klacht indient, dient u dit expliciet aan te geven in het onderwerpveld van de e-mail (“klacht naar aanleiding van aanbesteding LAN Servicegemeente Dordrecht”)

4.7 Rangorde documenten

De volgende documenten vormen een integraal onderdeel van de Selectieleidraad. Voor zover deze bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de volgende rangorde, waarbij het hoger voornoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

- De Nota's van Inlichtingen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.
- De Selectieleidraad, inclusief bijbehorende Bijlagen.

4.8 Afbreken/wijzigen Aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. De Aanbestedende dienst behoudt zich tevens het recht voor de wijze waarop de aanbesteding verloopt aan te passen evenals het recht om informatie in de aanbestedingsdocumenten aan te vullen en/of te wijzigen. In geen geval is de Aanbestedende dienst gehouden tot het vergoeden van schade en/of gemaakte kosten. Door het indienen van een Verzoek tot deelname verklaart Gegadigde zich akkoord met dit voorbehoud.

4.9 Taal

De voertaal tijdens de Aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle documenten, zowel afkomstig van Aanbestedende dienst als afkomstig van Gegadigde, zijn in het Nederlands gesteld, tenzij anders overeengekomen. 'Voorlichtingsmateriaal' e.d. mag ook in het Engels worden aangeleverd.

4.10 Rechten

Gegadigde, alsmede haar adviseurs of vertegenwoordigers, kunnen geen enkel recht ontleen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties met betrekking tot de aanbesteding, die zijn verstrekt door medewerkers of adviseurs van Aanbestedende dienst.

4.11 Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie

Door het indienen van een Verzoek tot deelname geeft Gegadigde aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door hem overgelegde gegevens en verklaringen. Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden en/of van het verstrekken van onjuiste informatie berust volledig bij Gegadigde. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies (in de selectiebeoordeling). Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan Gegadigde van verdere

deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder gehoudenheid tot enige financiële vergoeding van welke aard ook aan Gegadigde door de Aanbestedende dienst.

4.12 Vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

- Gegadigde mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de Aanbesteding.
- Gegadigde is gehouden de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de Aanbestedingsprocedure van kracht.
- Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze aanbesteding door of namens Gegadigde, lopende of na afloop van de aanbesteding, is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

4.13 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure verstaan:

- De documenten dienen door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger van de onderneming van Gegadigde te zijn ondertekend. Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee bij de rechtsgeldige ondertekening rekening worden gehouden. Indien de vertegenwoordigingsbevoegde een rechtspersoon is, dient het uittreksel uit het handelsregister van deze rechtspersoon te worden bijgesloten bij de Inschrijving.
- De documenten moeten zijn voorzien van een originele handgeschreven handtekening (ook wel een zogenoemde 'natte' handtekening genoemd) door de daartoe rechtsgeldig bevoegde(n).
- De documenten met 'natte' handtekening mogen vervolgens wel worden gescand en aan uw Verzoek tot deelname worden toegevoegd.

Nota bene: de Uniforme Eigen verklaring biedt de mogelijkheid om een digitale handtekening te zetten. De Aanbestedende dienst eist echter dat er een 'natte' handtekening op de Uniforme Eigen verklaring wordt gezet.

5 DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

De Europese Aanbesteding volgens de niet-openbare procedure is in twee fasen verdeeld, namelijk de selectiefase (fase 1) en de gunningsfase (fase 2). In de eerste fase kunnen Geïnteresseerden zich op basis van deze Selectieleidraad aanmelden als Gegadigde. Van alle Gegadigden selecteert de Aanbestedende dienst, conform de in deze Selectieleidraad omschreven selectieprocedure en -criteria, ten minste vijf Gegadigden die op basis van de Inschrijvingsleidraad worden uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving (de gunningsfase; fase 2).

In dit hoofdstuk is een beschrijving van de Aanbestedingsprocedure opgenomen, specifiek gericht op de selectiefase en enkele onderdelen een vooruitblik op de gunningsfase.

5.1 Type procedure

De Aanbestedende dienst doorloopt, gelet op de aard en de omvang van de Opdracht, een Europese Aanbesteding volgens de niet-openbare procedure. De (minimale) termijnen van een Europese niet-openbare Aanbesteding worden derhalve gehanteerd.

- **Omvang van de Opdracht:** Er is gekozen voor een Europese procedure aangezien de verwachting is dat de Overeenkomst voor de totale looptijd qua omvang hoger ligt dan € 215.000,-.
- **Transactiekosten:** Omdat de administratieve lasten om in te schrijven voor ondernemers relatief hoog zijn in verhouding tot de waarde van de Overeenkomst heeft Aanbestedende dienst gekozen voor een niet-openbare procedure.
- **Aantal potentiële Gegadigden:** De markt voor partijen die gevraagde dienstverlening aanbieden is bovendien groot. De Aanbestedende dienst verwacht dat mogelijk meer dan tien Gegadigden aan de aanbesteding meedoen. Met een niet-openbare procedure beoogt de Aanbestedende dienst de administratieve lasten voor Gegadigden zoveel mogelijk te beperken.

5.2 Uitgangspunt aantal Gegadigden

Indien er vijf geschikte Gegadigden zijn (overgebleven), nodigt de Aanbestedende dienst die Gegadigden uit voor het vervolg van de Aanbestedingsprocedure.

Indien er minder dan drie geschikte Gegadigden zijn (overgebleven), kan de Aanbestedende dienst die Gegadigden uitnodigen voor het vervolg van de Aanbesteding middels een gewijzigde procedure, tenzij Aanbestedende Dienst reden ziet tot stopzetting van de procedure. Meer informatie over de procedure volgt, indien deze situatie zich voordoet.

Indien één van de vijf uitgenodigde Gegadigden zich terugtrekt dan houdt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om de volgende Gegadigde in de rangorde uit te nodigen voor het doen van de Inschrijving (dit is geen verplichting), mits dit mogelijk is.

5.3 Beoordeling: 'beste prijs-kwaliteitverhouding'

Het Gunningcriterium dat de Aanbestedende dienst in de gunningsfase hanteert is de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan de aangeboden kwaliteit van de Inschrijver. Derhalve maakt de kwaliteit een belangrijk onderdeel uit van de beoordeling in de gunningsfase, wat tot uitdrukking komt in het Programma van Eisen en de Gunningscriteria. De wijze van beoordeling van de Inschrijvingen wordt nader uitgewerkt in de Gunningsleidraad. De te hanteren kwaliteitscriteria en hun relatieve gewicht worden omschreven in de Gunningsleidraad.

5.4 Planning selectiefase

De volgende planning wordt voorzien voor de Aanbesteding van de Opdracht.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval de Aanbestedende dienst overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen via TenderNed gecommuniceerd. Gegadigden kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Verzoeken tot deelname en Inschrijvingen gelden als fatale termijnen.

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De cursief weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de Aanbestedende Dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend. Getracht wordt de Selectiebeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Gegadigden. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, informeert de Aanbestedende dienst Gegadigden hierover.

Maandag 7 augustus 2023	Verzending aankondiging. De Selectieleidraad inclusief Bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform TenderNed.
Maandag 28 augustus 2023 (12:00)	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de Selectieleidraad en Bijlagen.
Maandag 4 september 2023	Beschikbaarstelling eerste Nota van Inlichtingen.
Maandag 11 september 2023 (12:00)	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de eerste Nota van Inlichtingen.
Maandag 18 september 2023	Beschikbaarstelling tweede Nota van Inlichtingen. Uitgangspunt is twee Nota's van Inlichtingen.
Vrijdag 29 september 2023 (12:00)	Sluiting aanmeldingstermijn, aanvang beoordeling.
Donderdag 19 oktober 2023	Bekend maken van de (voorlopige) mededeling van Selectiebeslissing.
	Gelegenheid tot het stellen van vragen Selectiebeslissing en het indienen van eventuele bezwaren, zo spoedig mogelijk na de mededeling van de selectiebeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de Selectiebeslissing.
Vrijdag 10 november 2023	Definitieve mededeling Selectiebeslissing. Verzending Inschrijvingsleidraad. De Inschrijvingsleidraad inclusief Bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform.

5.5 Nota van Inlichtingen

Er kunnen vragen worden gesteld over deze aanbesteding, deze Selectieleidraad en de bijbehorende Bijlagen (exclusief de Overeenkomst, addendum GIBIT 2020, GIBIT 2020). Daarnaast kunnen eventuele tegenstrijdigheden en onduidelijkheden worden ingebracht. Voor het stellen van vragen en/of plaatsen van opmerkingen dient Gegadigde het sjabloon van Bijlage J te gebruiken. Gegadigde dient de desbetreffende Bijlage met de vragen in TenderNed via 'berichten' te versturen naar de Aanbestedende dienst en niet via de module 'Vraag en Antwoord' (en niet per mail). Gegadigde wordt verzocht in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan het bedrijf (direct) gerelateerde namen.

De Aanbestedende dienst probeert alle vragen en voorgestelde wijzigingen geanonimiseerd te beantwoorden, in één of meerdere Nota's van Inlichtingen. Deze wordt/worden gepubliceerd op TenderNed. De Nota van Inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsstukken, waarbij in geval van tegenstrijdigheden het recentst gestelde prevaleert.

De (laatste) Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk tien dagen voor Aanmelding (Verzoek tot deelname) verstrekt.

Na publicatie van de Nota van Inlichtingen wordt verondersteld dat de Aanbestedingsdocumenten voor alle Gegadigden duidelijk zijn en dat alle Gegadigden, mits zij aan de gestelde eisen voldoen, in staat zijn om een Verzoek tot deelname in te dienen conform de gestelde eisen en vormvereisten van de Aanbestedende dienst.

5.6 Wijze van aanmelden (Verzoek tot deelname)

De Gegadigde dient de Aanmelding, met het Verzoek tot deelname, vergezeld van een rechtsgeldig ondertekende aanbestedingsbrief in pdf-formaat en bijbehorende Bijlagen via TenderNed aan te leveren.

De uiterste inleverdatum en tijdstip van de Aanmelding is op:
Vrijdag 29 september 2023 (12:00)

Hierin dient Gegadigde ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die fungeert als contactpersoon. Ook dient Gegadigde aan te geven in welke vorm hij zich aanmeldt: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan op een Derde (zie ook paragraaf 4.4).

Mocht een andere persoon worden gemachtigd om de Aanmelding en bijbehorende stukken te ondertekenen, dan dient u een door een bevoegd persoon getekende schriftelijke volmacht toe te voegen aan uw Aanmelding.

Aanbestedende dienst verzoekt Gegadigde de documenten in doorzoekbare PDF documenten aan te leveren.

5.7 Procedure Aanmelding als Gegadigde

Het doel van de eerste fase van de aanbesteding is te komen tot de selectie van vijf Gegadigden die worden uitgenodigd voor de gunningsfase (fase 2). De Aanbestedende dienst beoordeelt de verzoeken tot deelname (en in fase 2 de Inschrijvingen) op een objectieve, non-discrimatoire en transparante wijze. De ontvangen Verzoeken tot deelname worden beoordeeld op Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Selectiecriteria.

Bij de toets op de Selectiecriteria brengt de Aanbestedende dienst een rangorde aan tussen de Gegadigden. Alleen de vijf hoogst scorende Gegadigden worden door de Aanbestedende dienst geselecteerd. Indien één van deze vijf Gegadigden om één of andere reden afvalt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de eerstvolgende in de rangorde uit te nodigen voor deelname (indien mogelijk). Of de Aanbestedende dienst van deze mogelijkheid gebruik maakt, is

onder meer afhankelijk van het moment in het proces waarop dit gebeurt en of dit geen gevolgen heeft voor de planning, dit ter beoordeling door de Aanbestedende dienst.

Het Verzoek tot deelname dient aan alle eisen en voorwaarden uit de Selectieleidraad te voldoen. Een Verzoek tot deelname dat niet voldoet aan alle daaraan gestelde eisen en voorwaarden kan door de Aanbestedende dienst ongeldig worden verklaard en buiten beschouwing worden gelaten. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet gehouden, een Gegadigde om aanvulling van zijn Verzoek tot deelname of anderszins om nadere informatie te verzoeken.

5.8 Openingsprocedure

De Aanmelding dient conform in paragraaf 5.4 vermelde datum en tijd via TenderNed te worden ingediend in de digitale kluis van TenderNed, zodat deze toegankelijk is voor de Aanbestedende dienst.

De volgende procedure wordt gevolgd voor het openen van de kluis met Aanmeldingen:

1. De (digitale) kluis met Verzoeken tot deelname wordt na de in de planning genoemde sluitingsdatum en -tijd geopend door de Aanbestedende dienst.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt; deze wordt niet openbaar gemaakt.
3. Tijdens de opening worden de Aanmeldingen niet inhoudelijk behandeld.
4. Gegadigden worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen.

5.9 Beoordelingsteam

Een multidisciplinair beoordelingsteam bestaande uit medewerkers en adviseurs van de Aanbestedende dienst voeren de beoordeling uit. Het beoordelingsteam beoordeelt de referenties die voor de verschillende Selectiecriteria worden aangeleverd. Op basis van de verschillende scores van de teamleden voor de aspecten wordt door het beoordelingsteam per Selectie criterium een unanieme score toegekend. Dit betreft telkens een teamresultaat in consensus.

5.10 Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De voorgenomen Selectie vindt plaats onder de opschortende voorwaarde dat de verstrekte inlichtingen en gegevens uit het UEA kloppen. Deze inlichtingen en gegevens worden gecontroleerd na de bekendmaking van de voorgenomen selectie.

Indien na verificatie van de UEA blijkt dat de door een Gegadigde verstrekte bewijsstukken wezenlijk afwijken van de gegevens uit de door Gegadigde verstrekte UEA, dan wordt die Gegadigde niet uitgenodigd om een Inschrijving te doen en maakt de Aanbestedende dienst het voornemen bekend om in diens plaats de eerstvolgende Gegadigde uit te nodigen en worden de gegevens van deze Gegadigde geverifieerd, et cetera.

5.11 Proces bij gelijke beoordeling (score)

Het kan voorkomen dat meerdere Verzoeken tot deelname, met een gelijk aantal totaalpunten, afgerond op twee decimalen, eindigen, waardoor meer dan vijf Gegadigden in aanmerking komen voor het indienen van een Inschrijving. In dit geval vindt er een nadere vaststelling van de rangorde plaats op basis van:

- Stap 1: Van de Gegadigden die een gelijke score behaald hebben, wordt eerst gekeken naar de hoogste score afgerond op twee decimalen voor het selectiecriterium 'Kantoren LAN dienstverlening'.
- Stap 2: Indien hierna nog steeds meer Gegadigden gelijk eindigen, wordt gekeken naar de hoogste score afgerond op twee decimalen voor het selectiecriterium 'Beveiliging van het Kantoren LAN',
- Stap 3: Indien hierna nog steeds meer Gegadigden gelijk eindigen, vindt loting plaats.

In het geval van loting is de volgende procedure van toepassing:

- Een lot bevat een uniek nummer, welke is gekoppeld aan de naam van een Gegadigde, of de naam van een Gegadigde die voor loting in aanmerking komt.
- Loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerste getrokken als eerste wordt geselecteerd.
- De loting wordt verricht door een notaris (aan te wijzen door de Aanbestedende dienst)
- Bij de loting zijn Gegadigden niet aanwezig.

5.12 Bekendmaking voornemen besluit Selectie

De Gegadigden die worden uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving krijgen een bericht van het voornemen tot Selectie. De afgewezen Gegadigden ontvangen gelijktijdig een gemotiveerde afwijzing. Na het verzenden van deze berichten start de Bezwaartermijn van twintig kalenderdagen.

5.13 Opschortende termijn/bezwaren

Gegadigden die een bezwaar of klacht hebben tegen de Selectiebeslissing dienen dit kenbaar te maken binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van de Selectiebeslissing. Een klacht indienen kan bij de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie paragraaf 4.6). Ook kan bezwaar³ worden gemaakt (binnen twintig dagen na Selectiebeslissing) door het starten van een civielrechtelijk kort geding bij de Rechtbank te Rotterdam. Gegadigde wordt verzocht de contactpersoon van Aanbestedende dienst te informeren over het aantekenen van de klacht c.q. het bezwaar.

Indien niet binnen deze termijn van twintig kalenderdagen een klacht of bezwaar is ingediend, gaat de Aanbestedende dienst over tot de gunningsfase.

De Gegadigde wordt verzocht om een kopie van een betekende dagvaarding aan de contactpersoon van deze Aanbestedingsprocedure te doen toekomen.

5.14 Definitieve uitslag en toezending Inschrijvingsleidraad

De geselecteerde Gegadigden ontvangen na een positieve controle van de gegevens uit de UEA een uitnodiging tot Inschrijving. Vervolgens worden de aanbestedingsdocumenten van de gunningsfase via TenderNed beschikbaar gesteld aan de geselecteerden. Met het versturen van de

³ De Bezwaartermijn overgang van de selectiefase naar de gunningsfase is geen opschortende termijn of standstill termijn. Dit in tegenstelling tot de Bezwaartermijn die hoort bij de voorlopige Gunning.

Inschrijvingsleidraad worden de geselecteerde Gegadigden uitgenodigd tot het indienen van een Inschrijving en gaat de gunningsfase officieel van start.

De Aanbestedende dienst verstuurt de Inschrijvingsleidraad niet eerder dan nadat een termijn van twintig dagen is verstreken (zie paragraaf 5.13).

De tot het doen van een Inschrijving uitgenodigde Gegadigden dienen binnen zeven dagen na verzending van de uitnodiging tot het doen van een Inschrijving hun voornemen tot deelname aan de gunningsfase te bevestigen. De bevestiging geschiedt middels de bij de Inschrijvingsleidraad toegevoegde Bijlage acceptatieverklaring.

6 SELECTIEFASE

In dit hoofdstuk wordt uitleg gegeven over het verloop van de beoordelingen van de Verzoeken tot deelname door Gegadigden.

Bij de beoordeling gelden als vanzelfsprekend de algemene uitgangspunten van het aanbestedingsrecht aangaande transparantie, objectiviteit, non-discriminatoir en proportionaliteit. Nadat de sluitingsdatum en -tijd is verstreken, wordt de aanmeldingskluis in TenderNed geopend en start de Selectie. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de Selectie af te ronden op de datum zoals opgenomen in de planning (paragraaf 5.4).

De beoordeling, tijdens de selectiefase, bestaat uit een aantal stappen:

- **Stap 1:** Vaststellen van de compleetheid, rechtsgeldigheid en controle op conformiteit (waaronder de vormvereisten) van het Verzoek tot deelname. Voldoet: door naar stap 2; Voldoet niet: mogelijk uitsluiting.
- **Stap 2:** Toets op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Voldoet: door naar stap 3; Voldoet niet: mogelijk uitsluiting.
- **Stap 3:** Inhoudelijke beoordeling van de kerncompetenties en selecteren Gegadigden.
- **Stap 4:** Informeren van alle Gegadigden over de uitkomst (voornemen van Selectie).
- **Stap 5:** Opvragen bewijsmiddelen UEA bij de geselecteerde Gegadigden.
- **Stap 6:** Informeren van geselecteerde Gegadigden van definitieve Selectie.

NB. Indien er een Uitsluitingsgrond op Gegadigde van toepassing is en de Aanbestedende dienst niet besluit af te zien van uitsluiting conform art. 2.88 Aw, en/of indien Gegadigde niet aan één of meerdere Geschiktheidseisen voldoet, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname en wordt het Verzoek tot deelname niet verder beoordeeld. Een overzicht van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen is opgenomen in Bijlage B bij deze Selectieleidraad.

6.1 Stap 1: vaststellen van compleetheid, rechtsgeldigheid en conformiteit

Het Verzoek tot deelname wordt eerst beoordeeld op compleetheid, rechtsgeldigheid en controle op conformiteit van de Aanmelding. De Aanbestedende dienst kan Verzoeken tot deelname die niet voldoen aan de gestelde eisen, voorwaarden en Bijlagen zoals vastgelegd in deze Selectieleidraad ongeldig verklaren. Mocht blijken dat er informatie ontbreekt, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten om het gebrek aan overlegde gegevens te laten herstellen, afhankelijk van de ernst van het gebrek. De Aanbestedende dienst is daartoe echter op geen enkele manier verplicht.

6.2 Stap 2: toets op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Nadat het Verzoek tot deelname is getoetst op compleetheid, rechtsgeldigheid en het voldoen aan de conformiteit, wordt beoordeeld of geen van de vastgestelde Uitsluitingsgronden op Gegadigde van toepassing is en of Gegadigde aan de Geschiktheidseisen voldoet. De van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden zijn opgenomen onder deel III van het UEA.

Indien op de Gegadigde geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen. Dit betreft minimeisen die aan de geschiktheid worden gesteld, anders dan de kerncompetenties die bij Stap 3 aan bod komen. Voor wat betreft de toetsing en bewijsvoering rondom de Geschiktheidseisen is het uitgangspunt is dat Gegadigden bij hun Verzoek tot deelname kunnen volstaan met het bijvoegen van het UEA.

6.3 Stap 3: Inhoudelijke beoordeling selectiecriteria en selecteren Gegadigden

Indien de stappen 1 en 2 niet tot uitsluiting c.q. ongeldigverklaring hebben geleid, wordt het Verzoek tot deelname verder inhoudelijk beoordeeld. Dat betekent dat, indien er meer dan ~~drie~~ vijf Gegadigden aan de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voldoen, de Aanbestedende dienst het aantal Gegadigden tot ~~maximaal drie~~ tenminste vijf terugbrengt op basis van de selectiecriteria. Deze selectiecriteria zijn toegelicht in Bijlage C bij deze Selectieleidraad.

6.4 Stap 4: Informeren van alle Gegadigden over de uitkomst (voornemen Selectie)

Op de in de planning genoemde datum stelt de Aanbestedende dienst de Gegadigden op de hoogte van de (voorlopige) Selectiebeslissing. De Aanbestedende dienst stuurt de afgewezen (voorlopig) Gegadigde(n) een brief met het selectieresultaat en een motivering voor de afwijzing. Na het verzenden van dit bericht start de Bezwaartermijn van twintig kalenderdagen.

6.5 Stap 5: Opvragen bewijsmiddelen bij geselecteerde Gegadigden

In het kader van administratieve lastenverlichting worden de bewijsstukken alleen geverifieerd bij de Gegadigden die (voorlopig) zijn geselecteerd en worden uitgenodigd voor de gunningsfase. Gegadigde dient deze bewijsstukken binnen de termijn van zeven dagen aan te leveren. Indien de inhoud van de gevraagde bewijsstukken niet overeenkomt met wat in de UEA is gesteld wordt het Verzoek tot deelname afhankelijk van de ernst van het manco mogelijk ongeldig verklaard en wordt Gegadigde alsnog uitgesloten van verdere deelname.

6.6 Stap 6: Informeren van geselecteerde Gegadigden van definitieve Selectie.

Geselecteerde Gegadigden ontvangen de uitnodiging tot het doen van een Inschrijving. In de Uitnodiging tot Inschrijving wordt het vervolg van de procedure beschreven en worden de Gunningscriteria uiteengezet.

7 VOORUITBLIK GUNNINGSFASE

In dit hoofdstuk wordt een vooruitblik gegeven op de gang van zaken na de selectiefase; dit betreft de gunningsfase. Beschrijvingen zijn indicatief en kunnen nog wijzigen gedurende de periode tot verstrekking van de definitieve Gunningsleidraad.

7.1 Gunningscriterium

De Aanbestedende dienst gunt de Opdracht op grond van de naar het oordeel van de Aanbestedende dienst op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De exacte onderverdeling van de gunningcriteria evenals de bijbehorende wegingsfactoren worden vermeld in de Gunningsleidraad. Om in aanmerking te komen voor de Opdracht, moet de Inschrijver een Inschrijving doen, welke in hoofdlijnen bestaat uit:

1. Conformiteit op de gestelde eisen
2. Toelichting op diverse gunningcriteria
3. Opgave van de Prijs

7.2 Werkwijze Inschrijving

De geselecteerde Gegadigden krijgen de beschikking over de uitnodiging tot Inschrijving met de relevante randvoorwaarden voor de aanbesteding, zoals: de vraagspecificatie, bestaande uit onder andere het programma van eisen, de uitgangspunten en randvoorwaarden. Aan de hand van deze stukken kunnen de geselecteerden Gegadigden inschrijven door een aanbieding te maken.

Als de Gegadigde voornemens is (g)een Inschrijving in te dienen, wordt de Gegadigde verzocht dit binnen zeven kalenderdagen na verzending van de uitnodiging tot Inschrijving schriftelijk te melden aan Aanbestedende dienst.

7.3 Nota van Inlichtingen

Vragen ten aanzien van deze Aanbestedingsprocedure dienen middels het sjabloon voor het stellen van vragen via TenderNed aangeboden te worden (zie Bijlage J). De laatste Nota van Inlichtingen van de gunningsfase wordt uiterlijk tien dagen voor datum indienen Inschrijving verstrekt.

7.4 Wegvallen geselecteerde Gegadigde

Indien een van de geselecteerde Gegadigden om welke reden dan ook wordt uitgesloten van deelname aan de tweede fase van de Aanbestedingsprocedure of zichzelf om wat voor reden dan ook terugtrekt uit de procedure, dan stijgen Gegadigden die in de selectieprocedure lager in rangorde waren geëindigd dan de Gegadigde die niet langer deelneemt, elk één plaats in rangorde. De Aanbestedende dienst heeft het recht, maar nadrukkelijk niet de verplichting, om de Gegadigde die vervolgens plaats vijf inneemt uit te nodigen tot Inschrijving en brengt in dat geval de overige Inschrijvers daarvan op de hoogte. De Aanbestedende dienst kan daarbij besluiten de inschrijvingstermijn te verlengen.

7.5 Wijze van Inschrijving

Een Inschrijving geschiedt door het uploaden van de aanbieding in de daarvoor bestemde module in TenderNed. Vervolgens wordt deze gecontroleerd op compleetheid, rechtsgeldigheid en de conformiteit. Indien de Inschrijvingen door deze controle heenkomen en voldoen aan de vraagspecificatie, worden de Inschrijvingen verstrekt aan het beoordelingsteam.

7.6 Specifieke procedurevoorschriften gunningsfase

In de selectiefase zijn enkele procedurevoorschriften opgenomen, die tevens van toepassing zijn op de inschrijvingsfase. De overige voorschriften worden kenbaar gemaakt in de Gunningsleidraad, voor zover afwijkend van of aanvullend op de procedurevoorschriften van de Selectieleidraad.

7.6.1 Gestanddoening Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal zes maanden, gerekend vanaf de opening van de Inschrijving, geldig te zijn. Aanvullend geldt dat in geval er een kort geding aanhangig wordt gemaakt uw Inschrijving een gestandsdoeningstermijn van minimaal 30 dagen na uitspraak rechter heeft.

7.6.2 Geen voorbehouden

Verzoeken tot Inschrijving dienen onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden uitgebracht. Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver onverkort met de bepalingen, voorwaarden en procedure van de aanbesteding, zoals beschreven in het aanbestedingsdocument, instemt.

Indien een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn Inschrijving verbindt, kan de Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de Aanbesteding.

7.7 Procedure gunningsfase

De beoordelingsprocedure van de gunningsfase bestaat uit de volgende opeenvolgende stappen:

- **Stap 1:** controle van de Inschrijving op compleetheid, rechtsgeldigheid en de conformiteit;
- **Stap 2:** beoordeling Inschrijving op de Gunningscriteria;
- **Stap 3:** bepalen van de totaalscore per Inschrijver (waarbij opgemerkt wordt dat meerdere inschrijvers een identieke puntentoekenning kunnen behalen);
- **Stap 4:** vaststellen van een rangschikking van Inschrijvers op basis van de aan de Inschrijving toegekende totaalscores en het vaststellen van de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding;
- **Stap 5:** gunningsadvies van het beoordelingsteam;
- **Stap 6:** besluitvormingsprocedure Aanbestedende Dienst;
- **Stap 7:** bekendmaken van de voorgenomen gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers;
- **Stap 8:** na verloop van de Bezwaartermijn bekend maken definitieve gunningsbeslissing.

A Overzicht Bijlagen

- Bijlage A: Samenvatting huidige situatie v1.0.pdf
- Bijlage B: Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden (integraal onderdeel van dit document)
- Bijlage C: Kwalitatieve Selectiecriteria (kerncompetenties) (integraal onderdeel van dit document)
- Bijlage D: Nadere toelichting op de scope v.1.0.pdf
- Bijlage E: Definities behorende bij de onderhavige Aanbesteding (integraal onderdeel van dit document)
- Bijlage F: Checklist aanlevering documenten v1.0.docx
- Bijlage G: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) v1.0.pdf
- Bijlage H: Model concernverklaring v1.0.docx
- Bijlage I: Sjabloon opgeven referenties v1.0.docx
- Bijlage J: Sjabloon voor het stellen van vragen (Nota van Inlichtingen) v.1.0.xlsx
- Bijlage K: Akkoordverklaring en conformiteitslijst v1.0.docx
- Bijlage L.1: Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT).pdf
- Bijlage L.2: GIBIT - Artikelsgewijze toelichting v1.0.pdf
- Bijlage L.3: Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen bij GIBIT 2020 v1.0.pdf
- Bijlage M: Addendum Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) v1.0.pdf
- Bijlage N.1: Servicegemeente Dordrecht - Extern verslag marktconsultatie LAN v1.0.pdf
- Bijlage N.2: Marktconsultatie Servicegemeente Dordrecht - LAN v2.pdf

B Bijlage – Verplichte en Facultatieve Uitsluitingsgronden, en Geschiktheidseisen

B1. Beoordeling van Gegadigden

Gegadigde dient aan te tonen dat hij een geschikte kandidaat is op grond van de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen (economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid).

Voor alle onder Bijlage B2 vallende verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden en de onder Bijlage B3 (uitgezonderd B.3.2, onderdeel 'D Referenties') vallende Geschiktheidseisen geldt dat deze bewijsvoering op verzoek van de Aanbestedende dienst enkel door de geselecteerde Gegadigden voor de gunningsfase moet worden overlegd na het voorlopige Selectiebesluit (binnen een tijdsbestek van zeven dagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst). De op te geven referenties behorende bij onderdeel B.3.2 'D Referenties' dienen op de vermelde datum van indiening Verzoek tot deelname ingediend te worden.

B2. Verplichte en Facultatieve Uitsluitingsgronden

Gegadigden die een geldig en volledig Verzoek tot deelname hebben ingediend, worden door de Aanbestedende dienst getoetst aan de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden van artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet en de vereisten in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet (Inschrijving in het beroeps- of handelsregister).

Indien er sprake is van een samenwerkingsverband zoals een Combinatie, dient iedere deelnemende Onderneming dit UEA te verstrekken.

Door middel van deel III in het UEA verklaart Gegadigde te voldoen aan de gestelde verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden.

Via het UEA geeft Gegadigde tevens aan dat hij binnen een tijdsbestek van zeven dagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst de bewijsstukken of verklaringen als bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet overhandigt. Daarbij aanvaardt de Aanbestedende dienst als bewijs:

De bewijsmiddelen zoals die zijn omschreven in artikel 2.89 Aanbestedingswet	
1.	Een Gegadigde of Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister , dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de Uitsluitingsgrond van artikel 2.87, onderdeel a, op hem niet van toepassing is.
2.	Een Gegadigde of Inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden , die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen b en c, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.
3.	Een Gegadigde of Inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst , die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de Uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.87, onderdeel d, niet op hem van toepassing is.
4.	Een Aanbestedende dienst aan wie een Gegadigde of Inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

B3. Geschiktheidseisen

De Aanbestedende dienst stelt alleen Geschiktheidseisen die verband houden met daadwerkelijke risico's die de Opdracht met zich meebrengt, of terug te voeren zijn op de gewenste kerncompetentie(s). Zodoende stelt de Aanbestedende dienst niet meer eisen op dit gebied dan strikt noodzakelijk. Gegadigde dient aan de Geschiktheidseisen, zoals beschreven in deze paragraaf, te voldoen. De Geschiktheidseisen zijn opgedeeld in:

- Economische en financiële draagkracht
- Technische bekwaamheid

B.3.1 Economische en financiële draagkracht

De Aanbestedende dienst acht het van belang en proportioneel dat zij eisen stelt aan de financiële stabiliteit van de Gegadigde. Deze moet zodanig zijn, dat bij de opdrachtverlening redelijkerwijs verwacht mag worden dat die toereikend is om de Opdracht tot een goed einde te brengen. De minimale Geschiktheidseisen die aan de economische en financiële draagkracht worden gesteld zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

A. Verzekeringen

Gegadigde dient bij het Verzoek tot deelname en, indien van toepassing, gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst genoegzaam en adequaat verzekerd te zijn tegen beroeps- en

bedrijfsaansprakelijkheid. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient Ondernemer op diens verzoek aan de Aanbestedende dienst te kunnen aantonen dat Ondernemer nog steeds genoegzaam en adequaat verzekerd is voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid. De Inschrijver dient minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten.

1. Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid (bij aanvang van de Opdracht en gedurende de looptijd ervan) met minimaal een dekking van € 2.500.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € ~~50.000,25.000,-~~ per aanspraak.
2. Een verzekering voor de beroepsaansprakelijkheid (met een aansprakelijkheidsduur van 10 jaar en met uitzondering van winstderving, rentederving en imagoschade) met minimaal een dekking van € 2.500.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € ~~50.000,-25.000,-~~ per aanspraak. Aansprakelijkheid voor vermogensschade ten gevolge van het uitlekken van data (cyber risico) dient mede verzekerd te zijn op deze verzekering.
3. Een cyberverzekering met minimaal een dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis waarbij ook minimaal de volgende rubrieken verzekerd moeten zijn:
 - Schade aan derden (aansprakelijkheid);
 - Data-inbreuk;
 - Schade door hackers;
 - Cyber-afpersing;
 - Bedrijfsschade;
 - Crisismanagement.

Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € ~~50.000,-25.000,-~~ per gebeurtenis.

Het is bij Aanbestedende dienst alleen bekend dat aansprakelijkheid m.b.t. cyber gedeeltelijk gedekt kan zijn op een beroepsaansprakelijkheidsverzekering en de andere dekkingseisen m.b.t. cyber alleen verzekerd kunnen worden op een cyberverzekering. Ook navraag in de verzekeringsmarkt bevestigde dit. Echter, als Gegadigde aan Aanbesteder overtuigend kan aantonen dat de cyberrisico's die genoemd zijn in de uitvraag volledig zijn afgedekt conform de eisen in de uitvraag, dan is Aanbesteder bereid dat te accepteren. Dit houdt in: een dekking van minimaal € 2.500.000,- per gebeurtenis waarbij ook minimaal de volgende rubrieken verzekerd moeten zijn: a. Schade aan derden (aansprakelijkheid); b. Data-inbreuk; c. Schade door hackers; d. Cyber-afpersing e. Bedrijfsschade; f. Crisismanagement; g. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € ~~50.000,-25.000,-~~ per gebeurtenis. Indien Aanbesteder niet overtuigd raakt, leidt dit tot uitsluiting.

De aansprakelijkheid van de Gegadigde wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades. De Gegadigde zal desgevraagd een afschrift van het verzekeringscertificaat van de door hem afgesloten verzekering aan Aanbestedende dienst verstrekken.

Bovengenoemde verzekeringen en verzekerde sommen zijn conform de aanbevelingen van de branchevereniging Nederland ICT. Zie hun site: <https://www.nldigital.nl/>

De aansprakelijkheid van de Gegadigde wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades. De Gegadigde zal desgevraagd een afschrift van het verzekeringscertificaat van de door hem afgesloten verzekering aan Aanbestedende dienst verstrekken.

B. Jaarrekeningen.

Ter toetsing van de financiële draagkracht dient er op basis van de vastgestelde en door een accountant goedgekeurde jaarrekeningen van de afgelopen twee jaren geen sprake te zijn van negatief (eigen) vermogen.

- Indien het (eigen) vermogen positief is door het verstrekken van achtergestelde leningen (aansprakelijk vermogen) met korte looptijd (tot drie jaren) wordt het (eigen) vermogen als zijnde negatief beschouwd.
- De meest recente accountantsverklaring van Gegadigde mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel over de continuïteit).
- Ingeval Gegadigde deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij dient aangegeven te worden of gebruik is gemaakt van de jaarcijfers van bedoelde concern/holdingmaatschappij. Gegadigde die deel uit maakt van een concern/holdingmaatschappij dient Bijlage [H](#) uit deze Selectieleidraad aan te leveren.

- C. Liquiditeit.** Door ondertekening van de UEA verklaart Gegadigde dat zijn onderneming voldoet aan de volgende eis met betrekking tot de financiële- en economische draagkracht: Liquiditeit wordt gedefinieerd als het quotiënt van de vlottende activa en de schulden van maximaal één jaar (ook wel current ratio genoemd). De eis aan voldoende liquiditeit is dat dit quotiënt over de afgelopen twee boekjaren elk jaar tenminste 100% (verhouding 1) bedroeg.

Indien Gegadigde een uitnodiging voor de offertefase ontvangt, dan dient Gegadigde op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven dagen door een accountant goedgekeurde jaarrekeningen te overleggen die de opgegeven gegevens bevestigen. Voor niet jaarrekeningplichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

- D. Solvabiliteit.** Door ondertekening van de UEA verklaart Gegadigde dat zijn onderneming voldoet aan de volgende eis met betrekking tot de financiële- en economische draagkracht. Solvabiliteit wordt gedefinieerd als het quotiënt van het garantievermogen en het totaal vermogen. Daarbij wordt het garantievermogen gedefinieerd als het eigen vermogen plus het achtergesteld vreemd vermogen (achtergestelde leningen) waarbij de achtergestelde leningen een minimale looptijd kennen van de duur van het contract plus eventuele opties tot verlenging. De eis aan voldoende solvabiliteit is dat dit quotiënt over de afgelopen twee

boekjaren tenminste 20% per jaar (verhouding van 0,2) bedroeg.

Indien Gegadigde een uitnodiging voor de offertefase ontvangt, dan dient Gegadigde op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven dagen (tijdens de bezwaarperiode) door een accountant goedgekeurde jaarrekeningen te overleggen die de opgegeven gegevens bevestigen. Voor niet jaarrekeningplichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Door het invullen van Deel IV van het UEA verklaart Gegadigde hieraan te voldoen.

B.3.2 Technische bekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de uiteindelijke Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. De Aanbestedende dienst heeft Geschiktheidseisen (kerncompetenties) geïdentificeerd waarover de Gegadigde naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren.

Als Geschiktheidseis geldt dat Gegadigde beschikt over de technische bekwaamheid (kerncompetenties) die Aanbestedende dienst noodzakelijk acht om de Opdracht te kunnen uitvoeren. De daadwerkelijke beschikbaarheid van de gevraagde kerncompetenties wordt getoetst op basis van certificeringen en recente, relevante referenties. Door het indienen van certificeringen en referenties voor de genoemde kerncompetenties, kunt u aantonen of u over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt als onderdeel van de Geschiktheidseisen. Op basis van de Selectiecriteria (C.1.1) wordt vervolgens gekeken naar de mate waarin de referenties aansluiten bij de Opdracht. Hiertoe dient als basis de beschrijving van de referenties die u in dit document opneemt.

A. Geschiktheidseis NEN-EN-ISO 27001

Gegadigde beschikt over een informatiebeveiligingsmanagementsysteem dat voldoet aan de norm NEN-EN-ISO 27001, of gelijkwaardig, met als toepassingsgebied het onderwerp van deze aanbesteding. Gegadigde kan aantonen over een NEN-EN-ISO 27001 informatiebeveiligingsmanagementsysteem te beschikken door het overleggen van een kopie certificaat NEN-EN-ISO 27001 of Gegadigde kan aantonen over een gelijkwaardig informatiebeveiligingsmanagementsysteem te beschikken.

Voor een samenwerkingsverband geldt dat de leden van het samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Gegadigde aan deze eis voldoet, kan bij indienen van het Verzoek tot deelname worden volstaan met het indienen van het UEA (deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Gegadigde wordt het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Gegadigde binnen zeven kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst moet aantonen dat de Gegadigde daadwerkelijk aan deze geschiktheidseis voldoet:

- Een kopie van het geldige certificaat conform de NEN-EN-ISO 27001 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 27001 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Bij geen certificering NEN-EN-ISO 27001. Een beschrijving van maximaal vier pagina's A4 van een ander (eigen) informatiebeveiligingsmanagementsysteem dat gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 27001 norm en dat minimaal de volgende genoemde aspecten bevat. Een weergave van het gegevensbeveiligingsbeleid van Gegadigde (visie, doelen, middelen en planning) plus een overzicht van de beveiligingsmaatregelen op procesniveau waarmee de informatiebeveiliging in de onderneming is ingericht. Deze maatregelen dienen aantoonbaar periodiek te worden getoetst door een onafhankelijke derde.

B. Geschiktheidseis kwaliteitszorg – Kwaliteitsborging NEN-EN-ISO 9001

Gegadigde dient in het bezit te zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen-Eisen' of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling. In geval van Aanmelding in Combinatie dienen de Combinanten in bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat.

Voor een samenwerkingsverband geldt dat de leden van het samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Indien Gegadigde voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer inzet, dan dient deze onderaannemer, op straffe van uitsluiting van de Gegadigde van de Aanbestedingsprocedure, aan bovengenoemde eis te voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Gegadigde aan deze eis voldoet, kan bij indien Verzoek tot deelname worden volstaan met het indienen van het UEA (deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Gegadigde wordt het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Gegadigde binnen een tijdsbestek van zeven dagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst moet aantonen dat de Gegadigde daadwerkelijk aan deze geschiktheidseis voldoet:

- Een kopie van het geldige certificaat conform de NEN-EN-ISO 9001 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Indien geen certificaat kan worden overgelegd dan dient een beschrijving van maximaal vier pagina's A4 te worden gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit

met betrekking tot het voorwerp van de Opdracht voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit. Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan:

- a. Visie op kwaliteitszorg;
- b. Kwaliteitszorgsystemen;
- c. Procedure voor behandeling van afwijkingen;
- d. Procedure voor de afhandeling van Klachten;
- e. Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- f. Een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

C. Geschiktheidseis: Milieumanagementsysteem NEN-EN-ISO 14001

In het kader van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen stelt Opdrachtgever eisen aan Milieumanagement. Gegadigde dient in het bezit te zijn van een geldig Milieumanagementsysteem op basis van NEN-EN-ISO 14001 'Milieumanagementsystemen' of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Gegadigde aan deze eis voldoet, kan bij indien Verzoek tot deelname worden volstaan met het indienen van het UEA (deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Gegadigde wordt het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Gegadigde binnen een tijdsbestek van zeven dagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst moet aantonen dat de Gegadigde daadwerkelijk aan deze geschiktheidseis voldoet:

- Een kopie van het geldige certificaat conform de NEN-EN-ISO 14001 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 14001 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Indien geen certificaat kan worden overgelegd dan dient een beschrijving van maximaal vier pagina's A4 te worden gegeven van het geldende milieubeleidsplan van Gegadigde waarin concrete maatregelen zijn beschreven en waaruit blijkt dat Gegadigde op systematische wijze invulling geeft aan haar milieuverantwoordelijkheden.

D. Ervaringseisen

De Gegadigde dient per geselecteerde Kerncompetentie (zie hierna) een relevante referentie te overleggen door middel van het sjabloon van Bijlage I van een opdracht die in de afgelopen drie jaar is verricht of momenteel loopt. Indien het een lopende opdracht is, dient dit een opdracht te zijn waarvoor de onderhavige dienstverlening minimaal sinds ondertekening contract wordt geleverd en die aantoont dat Gegadigde de kennis en ervaring heeft die noodzakelijk is om onderhavige opdracht uit te voeren. Dit wil zeggen dat de volledige kerncompetentie binnen één referentie moet worden aangetoond. Wel is het mogelijk om één referentie op meerdere

kerncompetenties in te dienen. Het maakt dan ook niet uit of Gegadigde één of meerdere beschrijvingen van referenties inlevert.

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de aangeleverde referenties:

1. Het onderwerp en de inhoud van de referentie(s) dient overeen te komen met de gevraagde kerncompetentie(s).
2. De referentie moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van het Verzoek tot deelname. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
3. Indien verschillende uitgevraagde kerncompetenties blijken uit één uitgevoerde referentie, mag dezelfde referentie meer dan éénmaal worden gebruikt. Per kerncompetentie mag een maximaal aantal referenties worden ingediend. Het maximum aantal is door de Aanbestedende dienst per Kerncompetentie aangegeven.
4. De referentie dient te zijn voorzien van een door een referent ondertekend 'tevredenheidsverklaring' waarmee Gegadigde kerncompetenties aantoont.
5. Referenties dienen voorzien te zijn van tenminste één contactpersoon bij de referentie, alsmede de contact- gegevens (naam, functie, telefoonnummer en emailadres) waarop deze bereikt kan worden. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor referenten te benaderen zonder voorafgaand overleg met de Gegadigde.
6. In de referentieomschrijving moet de aard, de omvang, prestaties en werkzaamheden, status van de referentie opdrachten duidelijk worden beschreven.
7. De waarde van de referentie wordt uitgedrukt in Euro's exclusief btw;
8. Bij een opdracht in onderaanneming vermeldt u de waarde van het gedeelte dat in onderaanneming is uitgevoerd.
9. Indien Gegadigde voor één van de kerncompetenties geen referentie kan overleggen wordt Gegadigde uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding

Gegadigde dient de volgende kerncompetenties door middel van referenties aan te tonen, waarover de Gegadigde minimaal moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren:

- Kerncompetentie 1: Levering en beheer LAN diensten
- Kerncompetentie 2: Transitie/transformatie van LAN diensten

Kerncompetentie 1: Levering en beheer LAN diensten

De Opdracht omvat onder andere de levering en het beheer van LAN diensten. Voor Opdrachtgever is het van belang om een goede en betrouwbare partner voor LAN diensten te hebben. Gegadigde dient één of maximaal twee relevante referentie(s) te overleggen van een opdracht waarbij Gegadigde aantoont kennis van en ervaring te hebben met de onderstaande kenmerken van levering en beheer van LAN diensten. Bij aanlevering van één referentie dient Gegadigde alle onderstaande kenmerken aan te tonen in de betreffende referentie. Gegadigde

mag ook twee referenties aanleveren waarbij elk van de onderstaande kenmerken minimaal in één van beide referenties worden aangetoond. Om een juiste beoordeling te vereenvoudigen raden we aan om bij gebruik van twee referenties aan te geven welke kenmerken met welke referentie worden afgedekt. In geval van twee referenties moet elk van de referenties voldoen aan de aangegeven minimale omvang.

De referentie heeft betrekking op het leveren en in stand houden van Kantoren LAN diensten zoals beschreven in de Scope (zie paragraaf 3.7) voor deze Opdracht bij de onderdelen 'Netwerkservices', 'Levering en beheer' en 'Service management'.

Dit voor een netwerk van de referent(en) op totaal minimaal 20 locaties in Nederland en met totaal minimaal 2.000 vaste LAN-aansluitingen en 200 WLAN Access Points.

Kerncompetentie 2: Transitie/ transformatie van LAN diensten

De Opdracht omvat de Transitie/ transformatie van het huidige Kantoren LAN naar dienstverlening op basis van een nieuw Kantoren LAN waarbij leverancier in de Transitie periode het huidige netwerk, op basis van onder andere 'Cisco' Netwerkkapparatuur, zal beheren. Gegadigde dient één of maximaal twee relevante referentie(s) te overleggen van een opdracht waarbij Gegadigde aantoont kennis van en ervaring te hebben met de onderstaande kenmerken van Transitie/ transformatie.

Bij aanlevering van één referentie dient Gegadigde alle onderstaande kenmerken aan te tonen. Gegadigde mag ook twee referenties aanleveren waarbij elk van de onderstaande kenmerken minimaal in één van beide referenties worden aangetoond. Om een juiste beoordeling te vereenvoudigen raden we aan om bij gebruik van twee referenties aan te geven welke kenmerken met welke referentie worden afgedekt. In geval van twee referenties moet elk van de referenties voldoen aan het initiële apparatuur merk en de aangegeven minimale omvang.

De referentie heeft betrekking op Kantoren LAN diensten zoals beschreven in de Scope (zie paragraaf 3.7) voor deze Opdracht bij het onderdeel 'Netwerkservices'.

Gegadigde heeft tijdens de Transitie het beheer (conform ITSM/ ITIL) van het bestaande Kantoren LAN op zich genomen en bij de Transformatie naar het nieuwe Kantoren LAN ook tenminste het ontwerp, levering, beheer (ITSM/ITIL) waaronder life cycle management voor de doelsituatie en eigendom van de nieuwe apparatuur.

Dit voor een netwerk van de referent(en) op basis van apparatuur van het merk 'Cisco' (initiële situatie bij Transitie) op totaal minimaal 20 locaties in Nederland en met totaal minimaal 2.000 vaste LAN-aansluitingen en 200 WLAN Access Points.

C Bijlage - Selectiecriteria

Deze Bijlage beschrijft de Selectiecriteria en de wijze van beoordeling hiervan. Deze Selectiecriteria zijn bedoeld om de Gegadigden te kunnen rangschikken, bij meer dan vijf Gegadigden die voldoen de Geschiktheidseisen en waarop de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, zodat bepaald kan worden welke Gegadigden worden uitgenodigd voor de gunningsfase.

De selectiecriteria zijn beschreven in C.1.1 en worden beoordeeld op basis van de beoordelingsschaal die in Bijlage C.2 is weergegeven. De antwoorden van de Gegadigden worden onafhankelijk van elkaar door het beoordelingsteam beoordeeld. Op basis van de verschillende scores van de teamleden voor de aspecten wordt door het beoordelingsteam per Selectie criterium een unanieme score toegekend. Dit betreft telkens een teamresultaat in consensus.

C.1.1 Selectiecriteria

Servicegemeente Dordrecht wenst vijf partijen te selecteren voor de gunningsfase. Wanneer meer dan vijf partijen zich hebben aangemeld waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, zal Servicegemeente Dordrecht tot een rangorde komen. De aanmeldingen die voldoen aan de bovengenoemde voorwaarden worden daartoe beoordeeld aan de hand van onderstaande Selectiecriteria. In deze paragraaf zijn de Selectiecriteria opgenomen.

De Gegadigde dient bij de Selectiecriteria nummer 1 tot en met nummer 3 referenties aan te leveren, om aan te tonen dat (en hoe) aan de gevraagde kenmerken wordt voldaan. De Gegadigde mag voor elk Selectie criterium maximaal twee verschillende referenties indienen.

Uit de beschrijving van de referentie dient de Aanbestedende dienst op te kunnen maken of en in welke mate de opgegeven referentie(s) aan de gestelde aspecten voldoet/voldoen. Gegadigde dient hiervoor Bijlage I volledig in te vullen. Door het opgeven van de referenties geeft Gegadigde de Aanbestedende dienst het recht om de juistheid van de referenties bij de desbetreffende opdrachtgever(s) te verifiëren.

NB. De opgegeven referenties mogen dezelfde referenties zijn zoals ingediend voor de geschiktheidseisen (B.3.2).

De Aanbestedende dienst heeft de onderstaande aanvullende Selectiecriteria vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Opdracht. Uw Verzoek tot Deelname wordt beoordeeld op de volgende Selectiecriteria:

- Selectie criterium 1: Kantoren LAN dienstverlening
- Selectie criterium 2: Beveiliging van het Kantoren LAN
- Selectie criterium 3: Transitie en Transformatie van het Kantoren LAN

De benodigde beschrijvingen en referenties dient u in te dienen bij uw Verzoek tot deelneming (door middel van het sjabloon van Bijlage I).

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de aangeleverde referenties:

1. Het onderwerp van de referentie dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende selectiecriteria.
2. De referentie moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van het Verzoek tot deelname. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
3. Indien verschillende uitgevraagde Selectiecriteria blijken uit één uitgevoerde referentie, mag dezelfde referentie meer dan éénmaal worden gebruikt. Het wordt echter gewaardeerd als Gegadigde meer verschillende referenties aanlevert, zie daarvoor C1.1.4. Per Selectie criterium mogen maximaal twee referentieprojecten worden ingediend, tenzij anders vermeld.
4. Referenties dienen voorzien te zijn van tenminste één contactpersoon bij de referentie, alsmede de contactgegevens (naam, functie, telefoonnummer en emailadres) waarop deze bereikt kan worden. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor referenten te benaderen zonder voorafgaand overleg met de Gegadigde.
5. Indien de gegevens niet overeenstemmen met wat Gegadigde heeft aangegeven, of indien de tevredenheid niet valt te verifiëren, kan Gegadigde worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. Het is aan Gegadigde daartoe met de referent vooraf af te stemmen.
6. In de referentieomschrijving moet de aard, de omvang, prestaties en werkzaamheden, status van de referentie duidelijk worden beschreven.

Hieronder volgt een omschrijving per Selectie criterium.

C.1.1.1 Selectie criterium Kantoren LAN dienstverlening

De Opdracht omvat onder andere het bieden van netwerkdiensten voor het Kantoren LAN. Voor Opdrachtgever is het van belang om een partner te hebben die deze dienstverlening biedt en beheerst.

Kenmerken

De bij de Servicegemeente Dordrecht aangesloten afnemende organisaties maken gebruik van een gemeenschappelijk Kantoren LAN voor toegang tot onder andere het internet, Office365 en de bedrijfsapplicaties en -data. Servicegemeente Dordrecht beschikt over een viertal hoofdlocaties (met tientallen netwerkapparaten) waar zich ook huidige rekencentra bevinden, en meerdere middelgrote en kleine locaties (met enkele netwerkapparaten).

Het Kantoren LAN bestaat uit:

- Local Area Netwerken (LAN), voor bekabelde netwerkconnectiviteit inclusief beveiliging;
- Wireless Local Area Netwerken (WLAN), voor draadloze/ WiFi netwerkconnectiviteit inclusief beveiliging;

- Centraal Extern Koppelvlak (CEK), voor een beveiligde perimeter met de externe netwerken en een beveiligde internettoegang.

Servicegemeente Dordrecht wil de Kantoren LAN dienstverlening op basis van Network as a Service (NaaS) afnemen. Het ontwerp, levering, beheer (conform ITSM/ ITIL), life cycle management en het eigendom van de apparatuur van het nieuwe Kantoren LAN komt bij de Opdrachtnemer te liggen. Voor het bestaande Kantoren LAN neemt Opdrachtnemer het beheer (ITSM/ ITIL) en life cycle management op zich waarbij het eigendom van de huidige apparatuur bij Servicegemeente Dordrecht blijft totdat een apparaat door de Opdrachtnemer is vervangen.

De verantwoordelijkheid voor de levering van de Kantoren LAN dienstverlening komt daarmee bij de Opdrachtnemer te liggen. Servicegemeente Dordrecht zal daarbij de regie voeren op deze dienstverlening op basis van duidelijke afspraken en een goede samenwerking met de Opdrachtnemer.

Servicegemeente Dordrecht wil voor het Kantoren LAN (LAN/ WLAN) een gedeelde fysieke infrastructuur voor zowel Informatievoorziening(IV)/Kantoorautomatiserings (KA)-verkeer als Internet of Things (IoT)/ smart building verkeer op basis van IP/ Ethernet technologie gebruiken. IV/KA en IoT/ Smart building verkeer wordt hierbij op logisch niveau van elkaar gescheiden. Daarnaast moet het zowel real time audio en video als niet-real time verkeer ondersteunen.

Kengetallen voor soorten apparatuur in het Kantoren LAN (indicatief):

- 52 locaties met netwerkaansluitingen;
- 7700 access switch poorten verspreidt over de locaties;
- 620 WiFi access points verspreidt over de locaties;
- 200 access/ distributie switches verspreidt over de locaties;
- Redundante core/ distributie router/ switches op de hoofdlocaties;
- Redundante wireless controllers op de hoofdlocaties;
- Redundante centrale firewall/ webcontent gateway/ proxy op de hoofdlocaties.

Servicegemeente Dordrecht maakt in het huidige Kantoren LAN onder andere gebruik van Cisco/ Cisco ISE (LAN/ WLAN), Forcepoint (CEK) en Checkpoint (CEK) netwerkapparatuur en -software. In een overgangsperiode zal Opdrachtnemer het huidige netwerk op basis van deze bestaande Netwerkapparatuur beheren. De verschillende locaties zijn daarbij onderling verbonden door een (dark fiber) glasvezelnetwerk in eigendom van de gemeenten (Vitrumnet), wat onderdeel uitmaakt van het Kantoren LAN.

Gevraagde referentie(s)

Uw met de referentie(s) aangetoonde ervaring dient zo goed mogelijk aan te sluiten bij de in deze vraag aangegeven kenmerken voor de Kantoren LAN diensten. Er moet worden aangetoond dat deze dienstverlening eerder bij referent(en) succesvol is aangeboden en duidelijk worden beschreven op welke manier dit is gedaan ten aanzien van techniek, proces en organisatie.

Bij de beoordeling van dit criterium wordt gekeken naar de volgende aspecten:

1. Ervaring met het bieden van Network as a Service voor een Kantoren LAN bestaande uit de integrale combinatie LAN, WLAN en CEK;
2. Ervaring met het bieden van Kantoren LAN diensten (ontwerp, leveren, installeren, activeren, testen, beheer en life cycle management) bestaande uit de integrale combinatie van LAN, WLAN en CEK voor het genoemde aantal locaties, de aantallen en soorten (niet merk) apparatuur en dark fiber voor LAN tussen locaties.
3. Ervaring met het bieden van beheerdiensten (ITIL) voor de huidige fabrikant/merken apparatuur, daaraan gerelateerde software en bijbehorende support.
4. Ervaring met het onder regie van een afnemende organisatie bieden van netwerkdiensten voor een Kantoren LAN op basis van best practices volgens ITSM en ITIL(v3).

Dit Selectiecriterium is door Gegadigde te beantwoorden door middel van opgave van maximaal twee referenties, door middel van het sjabloon van Bijlage I. Beide referenties worden beoordeeld en krijgen een individuele score. De score voor dit selectiecriterium is de som van de beide scores voor de twee referenties. Indien slechts één referentie wordt aangeleverd, dan is de score voor de tweede referentie automatisch nul punten.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de betreffende referent(en).

De gevraagde aspecten dienen duidelijk herkenbaar terug te komen in de beantwoording. Het antwoord van Gegadigde betreft maximaal 3 pagina's A4 (inclusief eventuele afbeeldingen, tabellen, et cetera), per referentie. De beschrijving dient te worden aangeleverd via TenderNed in doorzoekbaar PDF formaat, met een herkenbare omschrijving van de bestandsnaam verwijzend naar het selectiecriterium.

C.1.1.2 Selectiecriterium Beveiliging van het Kantoren LAN

De Opdracht omvat onder andere de beveiliging van het Kantoren LAN. Voor Opdrachtgever is het van belang om een goede en betrouwbare partner te hebben die de beveiligingsrisico's voor de dienstverlening beheerst en de gevraagde beveiligingsdiensten biedt.

Kenmerken

De bij de Servicegemeente Dordrecht aangesloten afnemende organisaties maken gebruik van een gemeenschappelijk Kantoren LAN voor toegang tot onder andere het internet, Office365 (onderdeel Microsoft Clouddiensten) en de bedrijfsapplicaties en -data. Servicegemeente Dordrecht beschikt over een viertal hoofdlocaties (tientallen netwerkapparaten) waar zich ook huidige rekencentra bevinden, en meerdere middelgrote en kleine locaties (enkele netwerkapparaten).

Het Kantoren LAN bestaat uit:

- Local Area Netwerken (LAN), voor bekabelde netwerkconnectiviteit inclusief beveiliging;

- Wireless Local Area Netwerken (WLAN), voor draadloze/ WiFi netwerkconnectiviteit inclusief beveiliging;
- Centraal Extern Koppelvlak (CEK), voor een beveiligde perimeter met de externe netwerken en een beveiligde internettoegang.

Kentallen voor soorten apparatuur in het Kantoren LAN (indicatief):

- 52 locaties met netwerkaansluitingen;
- 7700 access switch poorten verspreidt over de locaties;
- 620 WiFi access points verspreidt over de locaties;
- 200 access/ distributie switches verspreidt over de locaties;
- Redundante core/ distributie router/ switchess op de hoofdlocaties;
- Redundante wireless controllers op de hoofdlocaties;
- Redundante centrale firewall/ webcontent gateway/ proxy op de hoofdlocaties.

Servicegemeente Dordrecht wil de Kantoren LAN dienstverlening op basis van Network as a Service (NaaS) afnemen. Het ontwerp, levering, beheer (conform ITSM/ ITIL), life cycle management en het eigendom van de apparatuur van het nieuwe Kantoren LAN komt bij de Opdrachtnemer te liggen. Voor het bestaande Kantoren LAN neemt Opdrachtnemer het beheer (ITSM/ ITIL) en life cycle management op zich waarbij het eigendom van de huidige apparatuur bij Servicegemeente Dordrecht blijft totdat een apparaat door de Opdrachtnemer is vervangen.

Servicegemeente Dordrecht voorziet een Kantoren LAN waarbij de beveiliging is gebaseerd op zowel perimeter beveiliging in de vorm van onder andere firewall en proxy functionaliteit als het principe van 'zero trust'. Dat wil zeggen:

- Verifieer altijd vooraf en sterk (authenticeren voordat je bij resources mag);
- Verstrek minimale toegangsrechten (alleen wat nodig is voor de rol op dat moment);
- Veronderstel dat een inbreuk zal plaatsvinden (compartimenteer het netwerk, monitor gedrag etc.)

Servicegemeente Dordrecht is voor haar ICT-dienstverlening waaronder ook het Kantoren LAN gehouden aan voor (gemeentelijke) overheden geldende beveiligingsrichtlijnen en -normen zoals de ISO2700x, NCSC richtlijnen, BIO en AVG. Het Kantoren LAN en daaraan gerelateerde dienstverlening zal aan deze richtlijnen en normen moeten voldoen. Hierbij vormt tevens 'security by design' en 'privacy by design' als leidend beveiligingsprincipe.

Servicegemeente Dordrecht maakt vooralsnog gebruik van hybride identiteiten op basis van Microsoft Active Directory en Azure AD services voor de identificatie/ authenticatie van de gebruikers en werkplekdevices. Voor het beheer van werkplekdevices wordt onder andere gebruik gemaakt van M365 (MDM/ Intune).

Gevraagde referentie(s)

Uw met de referentie(s) aangetoonde ervaring dient zo goed mogelijk aan te sluiten bij de in deze vraag aangegeven kenmerken voor de Kantoren LAN diensten. Er moet worden aangetoond dat

deze dienstverlening eerder bij referent(en) succesvol is aangeboden en duidelijk worden beschreven op welke manier dit is gedaan ten aanzien van techniek, proces en organisatie.

Bij de beoordeling van dit criterium wordt gekeken naar de volgende aspecten:

1. Ervaring met netwerkbeveiliging op basis van perimeter beveiliging op basis van firewall en proxy functionaliteiten en met netwerkbeveiliging op basis van het 'zero trust' principe voor een Kantoren LAN.
2. Ervaring met het, volgens de leidende beveiligingsprincipes en voor overheden geldende beveiligingsrichtlijnen en -normen, implementeren en beheren van een Kantoren LAN.
3. Ervaring met de integratie van de beveiligingsfunctionaliteiten voor een Kantoren LAN met Microsoft 365 security services (Intune en AAD).

Dit Selectiecriterium is door Gegadigde te beantwoorden door middel van opgave van maximaal twee referenties, door middel van het sjabloon van Bijlage I. Beide referenties worden beoordeeld en krijgen een individuele score. De score voor dit selectiecriterium is de som van de beide scores voor de twee referenties. Indien slechts één referentie wordt aangeleverd, dan is de score voor de tweede referentie automatisch nul punten.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de betreffende referent(en).

De gevraagde aspecten dienen duidelijk herkenbaar terug te komen in de beantwoording. Het antwoord van Gegadigde betreft maximaal drie pagina's A4 (inclusief eventuele afbeeldingen, tabellen, et cetera), per referentie. De beschrijving dient te worden aangeleverd via TenderNed in doorzoekbaar PDF formaat, met een herkenbare omschrijving van de bestandsnaam verwijzend naar het selectiecriterium

De Aanbestedende dienst kan de gegevens rechtstreeks verifiëren. Indien de gegevens niet overeenstemmen met wat Gegadigde heeft aangeven, of indien de tevredenheid niet valt te verifiëren, kan Gegadigde worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. Het is aan Gegadigde daartoe met de referent vooraf af te stemmen.

C.1.1.3 Selectiecriterium Transitie en Transformatie van het Kantoren LAN

De Opdracht omvat onder andere de transitie en transformatie van het Kantoren LAN. Voor Opdrachtgever is het van belang om een partner te hebben die deze dienstverlening biedt en beheerst.

Kenmerken

De bij de Servicegemeente Dordrecht aangesloten afnemende organisaties maken gebruik van een gemeenschappelijk Kantoren LAN voor toegang tot onder andere het internet, Office365 en de bedrijfsapplicaties en -data. Servicegemeente Dordrecht beschikt over een viertal hoofdlocaties

(tientallen netwerkapparaten) waar zich ook huidige rekencentra bevinden, en meerdere middelgrote en kleine locaties (enkele netwerkapparaten).

Het Kantoren LAN bestaat uit:

- Local Area Netwerken (LAN), voor bekabelde netwerkconnectiviteit inclusief beveiliging;
- Wireless Local Area Netwerken (WLAN), voor draadloze/ WiFi netwerkconnectiviteit inclusief beveiliging;
- Centraal Extern Koppelvlak (CEK), voor een beveiligde perimeter met de externe netwerken en een beveiligde internettoegang.

Servicegemeente Dordrecht wil de Kantoren LAN dienstverlening voor de doelsituatie (na Transformatie) op basis van Network as a Service (NaaS) afnemen. Het ontwerp, levering, beheer (conform ITSM/ ITIL) waaronder life cycle management en het eigendom van de apparatuur van het nieuwe Kantoren LAN komt bij de Opdrachtnemer te liggen.

Kentallen voor soorten apparatuur in het Kantoren LAN (indicatief):

- 52 locaties met netwerkaansluitingen;
- 7700 access switch poorten verspreidt over de locaties;
- 620 WiFi access points verspreidt over de locaties;
- 200 access/ distributie switches verspreidt over de locaties;
- redundante core/ distributie router/ switchess op de hoofdlocaties;
- redundante wireless controllers op de hoofdlocaties;
- redundante centrale firewall/ webcontent gateway/ proxy op de hoofdlocaties.

Voor het bestaande netwerk neemt Opdrachtnemer tijdens de **Transitie** het beheer (conform ITSM/ ITIL) waaronder het life cycle management van het bestaande Kantoren LAN op zich waarbij het eigendom van de huidige apparatuur bij Servicegemeente Dordrecht blijft. Bij de **Transformatie** komt vervolgens het ontwerp, levering, beheer (ITSM/ ITIL) waaronder life cycle management en eigendom van de geleverde apparatuur van het Kantoren LAN bij de Opdrachtnemer te liggen.

De Transitie zal **binnen een vooraf afbakende tijdsperiode** plaatsvinden, voor Transformatie geldt het door de fabrikant voorgeschreven life cycle van de apparatuur als uitgangspunt. Servicegemeente Dordrecht hecht hierbij belang aan een goed voorspelbaar en transparant transitie- en transformatieproces. De continuïteit van de netwerkdiensten wordt tijdens transitie en transformatie gewaarborgd door Opdrachtnemer.

Gevraagde referentie(s)

Uw met de referentie(s) aangetoonde ervaring dient zo goed mogelijk aan te sluiten bij de in deze vraag aangegeven kenmerken voor de Kantoren LAN diensten. Er moet worden aangetoond dat deze dienstverlening eerder bij referent(en) succesvol is aangeboden en duidelijk worden beschreven op welke manier dit is gedaan ten aanzien van techniek, proces en organisatie.

Bij de beoordeling van dit criterium wordt gekeken naar de volgende aspecten:

1. Ervaring met een voorspelbaar en transparant uitgevoerde **transitie** van een bestaand Kantoren LAN binnen een vooraf afgebakende tijdperiode en zodanig dat de continuïteit van de dienstverlening is gewaarborgd.
2. Ervaring met een voorspelbaar en transparant uitgevoerde **transformatie** van een Kantoren LAN binnen zodanig dat de continuïteit van de dienstverlening is gewaarborgd.

Dit Selectie criterium is door Gegadigde te beantwoorden door middel van opgave van maximaal twee referenties, door middel van het sjabloon van Bijlage I. Beide referenties worden beoordeeld en krijgen een individuele score. De score voor dit selectie criterium is de som van de beide scores voor de twee referenties. Indien slechts één referentie wordt aangeleverd, dan is de score voor de tweede referentie automatisch nul punten.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de betreffende referent(en).

De gevraagde aspecten dienen duidelijk herkenbaar terug te komen in de beantwoording. Het antwoord van Gegadigde betreft maximaal drie pagina's A4 (inclusief eventuele afbeeldingen, tabellen, et cetera), per referentie. De beschrijving dient te worden aangeleverd via TenderNed in doorzoekbaar PDF formaat, met een herkenbare omschrijving van de bestandsnaam verwijzend naar het selectie criterium.

De Aanbestedende dienst kan de gegevens rechtstreeks verifiëren. Indien de gegevens niet overeenstemmen met wat Gegadigde heeft aangegeven, of indien de tevredenheid niet valt te verifiëren, kan Gegadigde worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. Het is aan Gegadigde daartoe met de referent vooraf af te stemmen.

C2. Beoordeling Selectiecriteria

De scores voor de beoordeling van de antwoorden op de in Bijlage C.1.1 gestelde Selectiecriteria worden als volgt toegekend.

Met de Selectiecriteria wordt beoogd de mate van de bekwaamheid van Gegadigde op de aangegeven aspecten af te zetten tegen de bekwaamheid van de andere Gegadigden. Bij het beoordelen van de antwoorden wordt onder andere gelet op de volgende punten, in aanvulling op de toelichting per selectie criterium naar welke aspecten wordt gekeken bij de beoordeling.

1. Geeft Gegadigde antwoord op wat gevraagd wordt en is het antwoord compleet (alle gevraagde onderwerpen zijn uitgewerkt), passend, relevant en concreet.
2. In welke mate spreekt uit het antwoord voldoende kennis en ervaring.
3. In welke mate geeft het antwoord voldoende vertrouwen in een adequate uitvoering van de Opdracht na de aanbesteding.
4. In welke mate is de opgegeven referentie vergelijkbaar qua complexiteit.

Elk van de Selectiecriteria 1 tot en met 3 wordt beoordeeld op een schaal met de waarden ++, +, +-, -, - en --. Daarbij wordt op basis van de omschrijving getoetst in welke mate alle gevraagde

aspecten zijn afgedekt in de beschrijving van de referentie. Daarnaast wordt beoordeeld in welke mate de verstrekte referentie betrekking heeft op een situatie met de aangegeven kenmerken. Is de ingediende referentie uitstekend, dan volgt het oordeel ++; zijn vrijwel alle gevraagde aspecten afwezig, dan volgt het oordeel --. Andere uitkomsten liggen daartussen afhankelijk van de mate waarin de aspecten wel of niet worden aangetoond en de referentie vergelijkbaar is met de gegeven kenmerken.

De berekening van de punten op basis van de beoordeling is als volgt:

++	= 10 punten
+	= 8 punten
+-	= 5 punten
-	= 3 punten
--	= 1 punt

Voor elke referentie per Selectie criterium zijn in de beoordeling maximaal tien punten te scoren. Per selectie criterium (1 tot en met 3) mogen maximaal twee (2) referenties aangeleverd worden ter beoordeling. Beide referenties worden beoordeeld en krijgen een individuele score. De score voor dit selectie criterium is de som van beide scores bij aanlevering van twee referenties. Op deze wijze kan er maximaal 10 punten per selectie criterium worden gescoord. De per Selectie criterium behaalde score wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor conform onderstaande tabel. Voor de Selectie criteria kunnen in totaal 100 punten worden behaald. De antwoorden c.q. referenties van de Gegadigden worden onafhankelijk van elkaar door de teamleden beoordeeld, waarna in consensus de definitieve beoordeling (en score) wordt vastgesteld.

De vijf Gegadigden met de hoogste score worden toegelaten tot de gunningsfase. Bij gelijke score wordt gehandeld zoals beschreven in paragraaf 5.11.

Selectiecriteria	Max score	Weegfactor	Maximale gewogen score
Selectie criterium 1: Kantoren LAN dienstverlening	20	2	40
Selectie criterium 2: Beveiliging van het Kantoren LAN	20	2	40
Selectie criterium 3: Transitie en Transformatie van het Kantoren LAN	20	1	20 40
TOTAAL			100

E Bijlage – Definities

Aanbestedende dienst

Gemeente Dordrecht, Servicegemeente Dordrecht

Aanbestedingsprocedure

De onderhavige procedure, aangeduid in de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012 als de niet-openbare procedure, waarbij geselecteerde Ondernemers mogen inschrijven.

Aanbestedingswet

Wet van 1 november 2012 (gewijzigd per 1 juli 2016) houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012), Staatsblad 2012-542, zoals geamendeerd door de wet tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

Aanmelding

Een door de Gegadigde ingediende Aanmelding op basis van deze Selectieleidraad en de daarbij behorende Bijlagen.

Algemene Voorwaarden

Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT)

Bezwaartermijn

Een standstill termijn en vervaltermijn waarbinnen Inschrijvers gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen het voornemen tot selectie en/of gunning van Opdrachtgever door betekening van een dagvaarding aan de Opdrachtgever.

Bijlage

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten.

Combinatie/Combinanten

Een samenwerkingsverband van aanbieders die gezamenlijk één Gegadigde vormen en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden, waarbij alle Combinanten bijdragen aan de levering van het gevraagde.

Gegadigde(n)

De organisatie die een Aanmelding indient c.q. heeft ingediend. Onder Gegadigde wordt mede verstaan rechtspersonen die direct of indirect met de Gegadigde zijn verbonden.

Geschiktheidscriteria/eisen

Eisen van kwalitatieve aard, in het UEA aangeduid als "selectiecriteria", waaraan een Gegadigde moet voldoen om voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure in aanmerking te komen.

Gunningcriterium

Het criterium waarop de aanbidding van een Inschrijver wordt beoordeeld.

Gunningsleidraad

Het document met bijlagen dat in de tweede fase van de procedure aan geselecteerde Gegadigden wordt gezonden en op grond waarvan een Inschrijving kan worden gedaan.

Inschrijver(s)

De onderneming die (of een combinatie van ondernemingen die) inschrijft(ven) op deze aanbesteding.

Inschrijving

Het geheel van aanbiddingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten ingediend door de Inschrijver.

Niet-openbare procedure

De procedure voor een aanbesteding in twee delen volgens de Aanbestedingswet, waarbij een aanbieder (of Combinatie van aanbieders) kan verzoeken deel te nemen, maar waarbij alleen de door Aanbestedende dienst geselecteerde Gegadigden een Inschrijving mogen uitbrengen.

Nota van inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van deze Selectieleidraad en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de aanbesteding en prevaleert boven deze Selectieliedraad en/of andere Aanbestedingsdocumenten.

Opdracht

Opdracht op basis van de Overeenkomst inclusief bijbehorende diensten en eventuele opties zoals beschreven in deze Selectieleidraad.

Opdrachtgever

Gemeente Dordrecht, onderdeel Servicegemeente Dordrecht . De Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer

Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving op basis van BPKV heeft ingediend en met wie de Overeenkomst wordt gesloten.

Overeenkomst

Het tussen de Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer te sluiten contract betreffende de Opdracht, in de vorm van een Overeenkomst waarbij de kaders worden overeengekomen waarbinnen de Opdracht wordt uitgevoerd en nog nader te bepalen opdrachten door middel van een Werkopdrachten zullen worden geplaatst.

Prijs(stelling)

De prijs (gespecificeerd) voor de Opdracht.

Programma van Eisen

Onderdeel van het Aanbestedingsdocument, waarin de eisen die Aanbestedende dienst aan de Opdracht stelt, zijn weergegeven.

Richtlijn

De Europese richtlijn voor aanbesteding van overheidsopdrachten (Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement (de Raad van 26 februari 2014 betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten) Standaardformulier(en).

Selectie(beslissing)

De keuze van de Aanbestedende Dienst voor Gegadigden welke in de tweede fase van de niet-openbare procedure worden uitgenodigd een Inschrijving te doen.

Selectiecriteria

Criteria op basis waarvan de Aanmeldingen worden beoordeeld teneinde een Selectiebeslissing te kunnen nemen.

Selectieleidraad

Dit document inclusief alle bijlagen in TenderNed waarin Aanbestedende dienst alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor het indienen van een Aanmelding in het kader van de Europese aanbesteding waarop deze Selectieleidraad betrekking heeft.

Uitsluitingsgronden

De criteria die van toepassing zijn voor het vaststellen van uitsluiting van deelneming. Uniform Europees Aanbestedingsdocument Zoals bedoeld in artikel 2:84 van de Aanbestedingsdocument Aanbestedingswet, waarin is opgenomen de verplichte (UEA) Uitsluitingsgronden boven de aanbestedingsdrempel, de facultatieve Uitsluitingsgronden boven de aanbestedingsdrempel, de Geschiktheidseisen, de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden, en het samenwerkingsverband of beroep op een derde/ derden.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ("Eigen Verklaring (EV)" genoemd in de Aanbestedingwet).

Het uniform Europees aanbestedingsdocument opgesteld door de Europese Commissie, waarin de Gegadigde aangeeft of de Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, en of hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen en (indien van toepassing) kwalitatieve selectiecriteria.

Verzoek tot deelname

Aanmelding van Gegadigde met het verzoek om toegelaten te worden tot de selectiefase van de aanbesteding.

Onderstaande tabel bevat een overzicht met gebruikte vaktechnische definities.

Access Switch	Netwerkkapparaat op een Locatie dat deel uitmaakt van het LAN waarmee een Apparaat bedraad connectie maakt.
Access Point	Netwerkkapparaat op een Locatie dat deel uitmaakt van het WLAN waarmee Apparatuur draadloos connectie maakt.
Appara(a)t(uur)	Actieve ICT-component dat met het Kantoren LAN connecteert zoals bijvoorbeeld maar niet uitsluitend smartphones, laptops, vaste computers en printers.
CEK	Centraal Extern Koppelvlak, centraal koppelvlak dat voorziet in een beveiligde perimeter voor het in- en uitgaand verkeer tussen het Kantoren LAN en de externe netwerken.
Extern netwerk(dienst)	Netwerk(dienst) buiten de Locaties en buiten scope van het Kantoren LAN zoals bijvoorbeeld maar niet uitsluitend Internet, GemNet en GGI netwerk.
Gebouwbekabeling	Fysieke netwerkbekabeling binnen de Locaties waarop de Netwerkkapparatuur kan worden aangesloten.
Information Technology Infrastructure Library (ITIL)	Framework bestaande uit een reeks best practices voor het leveren van efficiënte IT-ondersteuningsdiensten.
IT-servicemanagement (ITSM)	Beleidsregels en processen voor het beheer en de ondersteuning van IT-services gedurende de gehele levenscyclus.
Kantoren LAN	Het samenwerkende geheel van CEK, LAN en WLAN inclusief SIEM/SOC.
LAN	Local Area Network, bedraad (data)communicatienetwerk inclusief beveiliging binnen en tussen Locaties op basis van de IP/Ethernet suite standaarden.
Locatie(s)	Gebouw/ pand en bijbehorende buitenruimte waar Servicegemeente Dordrecht haar ICT diensten levert aan de afnemende organisaties en de gebruikers.
MER	Main Equipment Room, primaire grotere technische ruimte voor het opstellen van ICT-apparatuur waaronder Netwerkkapparatuur.
Netwerkkappara(a)t(uur)	Actieve ICT-component in de vorm van hardware en software dat deel uitmaakt van het Kantoren LAN en wordt gebruikt om connectiviteit tussen eindpunten te realiseren zoals bijvoorbeeld maar niet uitsluitend access points, (access)switches, routers en firewalls.
(Netwerk)Dienst(verlening)	Door Opdrachtnemer geboden beheerde netwerkfunctionaliteit(en), (geautomatiseerde) processen, beheeractiviteiten en te verrichten werkzaamheden met betrekking tot het Kantoren LAN.

SER	Secondary Equipment Room, secundaire kleinere technische ruimte voor het opstellen van ICT-apparatuur waaronder Netwerkkapparatuur
SIEM	Security Information & Event Monitoring, systeem dat ondersteunt om bedreigingen te detecteren, te analyseren en erop te reageren.
SOC	Security Operations Center, centrale beheeromgeving waar de netwerkactiviteiten op het Kantoren LAN worden gemonitord.
Transitie/ migratie	Activiteit/periode waarin de Opdrachtnemer de verantwoordelijkheid voor de Netwerkdienstverlening van het huidige Kantoren LAN overneemt.
Transformatie	Activiteit/periode waarin de Opdrachtnemer de Netwerkdienstverlening transformeert naar de overeengekomen doelsituatie voor het Kantoren LAN.
WLAN	Wireless Local Area Network, draadloos (data)communicatienetwerk inclusief beveiliging binnen Locaties op basis van de WiFi standaarden.