

AANBESTEDINGSLEIDRAAD ONDERHANDELINGSPROCEDURE ZONDER VOORAFGAANDE BEKENDMAKING

EA RAAMOVEREENKOMST ITFP

Inhoudsopgave

1 Inleiding 4
1.1 Opbouw van de Aanbestedingsleidraad 4
1.1.1 Bijlagen en Standaardformulieren 4
1.1.2 Rangorde van de documenten 5

2 Informatie over EDSN en de Opdracht 6
2.1 Beschrijving van EDSN 6
2.2 Rol van EDSN 6
2.3 De Opdracht 6
2.3.1 De Overeenkomst 6
2.3.2 De Dienstverlening 6
2.3.3 De Opdrachtnemer 7
2.3.4 Huidige situatie 8
2.3.5 Beoogde situatie 9
2.4 Scopeafbakening 11
2.4.1 Buiten scope 11
2.5 Omvang van de opdracht 11
2.6 Motivering clustering 12
2.7 Onderverdeling in percelen 14
2.8 Marktconsultatie 15

3 Voorbehouden en algemene bepalingen 16
3.1 Algemeen 16
3.2 Geheimhouding en vertrouwelijkheid 16
3.3 Taal 16
3.4 Gebruik merknamen of typen 17
3.5 Belastingen, milieubescherming, arbeidsvoorwaarden en arbeidsbescherming 17
3.6 Communicatie 17
3.7 Kostenvergoeding 17
3.8 Varianten 18
3.9 Proactieve houding/onvolkomenheden 18
3.10 Entiteit van Inschrijver 18
3.11 Eenmalige Inschrijving 19
3.12 Samenwerking met andere ondernemingen 19
3.12.1 Combinatie 19
3.12.2 Onderaannemers 20
3.13 Bewijsstukken 20
3.14 Rechtsgeldige ondertekening 20
3.15 Intellectueel eigendom 21
3.16 Verificatie 21
3.17 Aanvulling 21

3.18 Intrekking Aanbestedingsprocedure 22
3.19 Terugtrekking door Inschrijver 22
3.20 Gestandsdoeningstermijn 22
3.21 Concurrentievervalsing 22
3.22 Beëindiging, ontbinding, vernietiging of verkorting van de Overeenkomst 22
3.23 Rechtsbescherming 23
3.24 Rechts- en forumkeuze 24

4 Procedure 25
4.1 Aanbestedingsprocedure 25
4.1.1 Type procedure 25
4.2 Planning 25
4.3 Nota van Inlichtingen 26
4.3.1 Concept Overeenkomst(en) 27
4.4 Initiële Inschrijving 28
4.5 Beoordelingsprocedure 28
4.6 Onderhandelingsfase 28
4.7 Definitieve Inschrijving 30
4.8 Voorlopige gunningsbeslissing 30
4.9 Wachtkamer gedurende de Overeenkomst 30

5 Uitsluitingsgronden 32
5.1 Algemeen 32
5.2 Uitsluitingsgronden 32
5.3 Uittreksel handelsregister 33

6 Minimumeisen en Gunningscriteria 34
6.1 Toetsing aan de gestelde Minimumeisen 34
6.2 Gunnings- en scoringsmethodiek 34
6.2.1 Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV) 34
6.3 Prijs 34
6.3.1 Voorwaarden prijs 35
6.3.2 Beoordeling prijs 36
6.4 Kwaliteit 37
Beoordeling kwaliteit 38
6.4.1 IT Broker (maximaal 32 kwaliteitssubpunten) 40
6.4.2 Detachering (maximaal 32 kwaliteitssubpunten) 41
6.4.3 Servicedesk (maximaal 20 kwaliteitssubpunten) 41
6.4.4 Algemeen 42
a. Risicodossier 42
b. Kansendossier 44
6.5 Beoordelingsproces 47

7 Checklist bij indiening 48

1 Inleiding

Dit is de Aanbestedingsleidraad van EDSN ten behoeve van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking van de raamovereenkomst voor het IT Foundation Platform (ITFP). Dit is een vervolg op de Europese aanbesteding Raamovereenkomst IT Broker en aanpalende diensten t.b.v. een generiek cloud platform. Deze Aanbestedingsleidraad bevat een omschrijving van de Opdracht, de procedure, de voorwaarden, de Eisen en de Gunningscriteria.

1.1 Opbouw van de Aanbestedingsleidraad

De inhoud van deze Aanbestedingsleidraad is als volgt:

- hoofdstuk 1 : Inleiding
- hoofdstuk 2 : Informatie over EDSN en de Opdracht
- hoofdstuk 3 : Voorbehouden en algemene bepalingen
- hoofdstuk 4 : Procedure
- hoofdstuk 5 : Eisen aan de Inschrijver
- hoofdstuk 6 : Minimumeisen en Gunningscriteria
- hoofdstuk 7 : Checklist bij indiening

1.1.1 Bijlagen en Standaardformulieren

De Bijlagen en de Standaardformulieren maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad.

De Bijlagen bevatten aanvullende informatie over de Opdracht en aanvullende bepalingen en voorwaarden die op deze aanbesteding van toepassing zijn. De Bijlagen zijn:

A. Bijlage A – Definities
B. Bijlage B - EDSN Klachtenprocedure
C. Bijlage C – EDSN – IT Visie 2022 – 2024
D. Bijlage D – Specialisten
E. Bijlage E - Marktconsultatie IT Foundation Platform
F. Bijalge F – Resultaten Marktconsultatie ITFP
G. Bijlage G – Governance
H. Bijlage H – Procesbeschrijving
I. Bijlage I – Beschrijving Servicedesk
J. Bijlage J – Concept Raamovereenkomst EA ITFP
K. Bijlage K – Concept Nadere overeenkomst EA ITFP
L. Bijlage L – ARVODI 2018
M. Bijlage M – Concept Subverwerkersovereenkomst
N. Bijlage N – Geheimhoudingsverklaring
O. Bijlage O – Concept Wachtkamerovereenkomst
P. Bijlage P – Exit-Retransitie regeling
Q. Bijlage Q – Procesflow

De Standaardformulieren zijn de formulieren die u in deze aanbesteding dient te gebruiken als onderdeel van uw Inschrijving. De Standaardformulieren zijn:

1. Standaardformulier 1 – Programma van Eisen
2. Standaardformulier 2 – Prijzenblad
3. Standaardformulier 3 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
4. Standaardformulier 4 – Standaardvragenformulier
5. Standaardformulier 5 – Combinatieverklaring
6. Standaardformulier 6 – Opgave onderaannemer(s)
7. Standaardformulier 7 – Kansendossier
8. Standaardformulier 8 – Risicodossier
9. Standaardformulier 9 – Verklaring geen Rusland
10. Standaardformulier 10 – Contactpersoon tijdens de aanbesteding en beschikbaarheid onderhandelingen

1.1.2 Rangorde van de documenten

Deze Aanbestedingsleidraad, de Bijlagen en Standaardformulieren zijn met zorg samengesteld. In geval van strijdigheid tussen de verschillende documenten, geldt onderstaande rangorde:

1. Nota's van Inlichtingen, waarbij de meest recente versie de hoogste in rangorde is;
2. Deze Aanbestedingsleidraad;
3. De Bijlagen;
4. De Standaardformulieren;

2 Informatie over EDSN en de Opdracht

2.1 Beschrijving van EDSN

EDSN is de uitvoeringsinstantie voor de facilitering van de vrije energiemarkt in Nederland en functioneert als spil in de informatievoorziening. De landelijke en regionale netbeheerders zijn gezamenlijk eigenaar van EDSN.

De adresgegevens van EDSN zijn: Van Asch van Wijckstraat 55, (3811 LP) Amersfoort.
Voor meer informatie over EDSN zie: www.edsn.nl.

2.2 Rol van EDSN

De kerntaak van EDSN is het faciliteren van de vrije energiemarkt. Daartoe exploiteert EDSN een aantal centrale registers die de basis vormen van de vrije marktprocessen, zoals het overstappen van klanten tussen energieleveranciers en de administratie van de onderlinge afrekeningen. EDSN ondersteunt middels haar systemen deze processen en zorgt er daarbij voor dat marktpartijen kunnen beschikken over de voor hen relevante gegevens uit de centrale registers.

EDSN bedient alle marktrollen in de energiesector: o.a. de landelijke en regionale netbeheerders, energieleveranciers, programmaverantwoordelijken, meetverantwoordelijken en overige dienstenaanbieders. In totaal gaat het om ongeveer 300 verschillende marktpartijen.
EDSN faciliteert de gegevensuitwisseling tussen deze marktpartijen met betrekking tot de wettelijke en niet-wettelijke ketenprocessen. EDSN werkt daarbij in opdracht van de landelijke en regionale netbeheerders.

In het kader van de onderhavige Aanbestedingsprocedure treedt EDSN op als Opdrachtgever.

2.3 De Opdracht

2.3.1 De Overeenkomst

EDSN is voornemens over te gaan tot het sluiten van een raamovereenkomst met 1 Opdrachtnemer voor een periode van vier (4) jaar met de mogelijkheid tot verlenging van twee (2) keer twee (2) jaar. De concept Overeenkomst is opgenomen in Bijlage J – Concept Raamovereenkomst EA ITFP.

Er zal met de daarvoor in aanmerking komende Reserve (Opdrachtnemer) een Wachtkamerovereenkomst worden gesloten. De Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten voor de duur van maximaal twee (2) jaar, na ingangsdatum van de Overeenkomst. De Reserve (Opdrachtnemer) hoeft geen mensen en materiaal beschikbaar te houden, maar moet wel binnen een nader uit te werken periode operationeel kunnen zijn. Zie Bijlage O – Concept Wachtkamerovereenkomst.

2.3.2 De Dienstverlening

De Opdracht omvat op hoofdlijnen het ondersteunen van EDSN bij het realiseren en beheren van haar IT Foundation Platform (ITFP) middels het leveren van IT broker Diensten, het ter beschikking stellen en de inzet van Specialisten en het inrichten van een Servicedesk voor het leveren van 1e lijn support buiten Kantooruren.

De onderliggende doelstellingen van de aanbesteding zijn:

- Het voldoen aan de behoefte van EDSN m.b.t. de succesvolle realisatie van het ITFP;
- Doelmatigheid qua totale kosten;
- Rechtmatigheid t.a.v. de geldende wet- en regelgeving;
- Het bewaken en beperken van juridische en financiële risico's voor EDSN;
- Efficiëntie in het selectie en inkoopproces van Technische producten voor het ITFP;
- Continuïteit en kwaliteit van de ITFP Dienstverlening borgen.

De scope van deze aanbesteding bestaat uit de volgende Diensten:

- IT broker;
    - Het adviseren, coördineren en bewaken van het selectie en offerteproces (binnen zijn verantwoordelijkheid) conform gemaakte procesafspraken m.b.t. de aanschaf van Technische producten.
    - Het leveren van diensten met betrekking tot Contractmanagement en Contractbeheer.
    - Het (door)leveren van (een combinatie van):
        - gebruiksrecht van het Technisch product.
        - services vanuit Productleverancier (o.a. support bij installatie, implementatie en integratie van het Technisch product).
        - training en opleiding vanuit Productleverancier.
- Detachering;
    - Het ter beschikking stellen van Specialisten (eigen medewerkers of van derden).
- Servicedesk;
        - Het inrichten van een Servicedesk voor het leveren van 1e lijn support buiten Kantooruren.

In paragraaf 2.4 is de scope van de Opdracht nader omschreven.

2.3.3 De Opdrachtnemer

EDSN zoekt een Opdrachtnemer die gezamenlijk met EDSN wil bouwen aan het ITFP en EDSN naar een hoger niveau tilt qua platformdienstverlening en product(type)kennis door o.a. het actief delen van kennis & expertise door Specialisten. Zie Bijlage D – Specialisten voor een verdere beschrijving van de Specialisten.

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat creatief wordt meegedacht en EDSN maximaal wordt ondersteund (en ontzorgd) om de beschreven Dienstverlening efficiënt in te richten, uit te voeren en te optimaliseren.

EDSN wil nadrukkelijk een embedded model en geen outsourcing model. Dat houdt in dat de werkzaamheden onder regie van EDSN worden uitgevoerd en ingebed zijn in de werkwijze van EDSN.

De behoefte van EDSN aan Specialisten heeft voor een groot deel betrekking op ICT expertise, zodat het zwaartepunt van de benodigde kennis, ervaring, vaardigheden en werkzaamheden van Opdrachtnemer daar dient te liggen. Zie Bijlage D – Specialisten voor een verdere beschrijving van de Specialisten.

2.3.4 Huidige situatie

In deze paragraaf wordt de huidige situatie toegelicht aan de hand van de volgende onderwerpen:

1. IT Landschap
2. Organisatie
3. Werkwijze (proces)
4. 24/7 support

2.3.4.1 Huidige situatie: IT landschap

In de huidige situatie bestaat het IT landschap van EDSN op hoofdlijnen uit:

- Het traditionele IT landschap met monolithische applicaties die draaien op een eigen infrastructuur;
- Het nieuwe cloud native IT landschap waar applicaties als micro services opgezet zijn op basis van cloud native principes en gebruik maken van het ITFP.

In het traditionele IT landschap draaien de twee grootste en belangrijkste systemen (C-AR en C-ARM) in dezelfde datacenters, op eigen infrastructuur en onder verantwoordelijkheid van een System integrator.
Voor het ontwikkelen van moderne toekomstbestendige cloud native applicaties en data-diensten is EDSN het ITFP, een wendbaar en cloud gebaseerd platform dat bestaat uit generieke Platform Solutions, aan het inrichten.

In Bijlage C – EDSN – IT-Visie 2022-2024 is een verdere toelichting opgenomen op de huidige en beoogde situatie van het ITFP.

2.3.4.2 Huidige situatie: Organisatie

Het operating model van EDSN is gebaseerd op het Scaled Agile Framework (SAFe). Binnen EDSN zijn 25 DevOps teams ingericht (met 5-10 ontwikkelaars per team) verspreid over verschillende waardestromen (zie onderstaand figuur 1 voor een beeld van de verschillende waardestromen van EDSN). Aan de waardestroom ‘IT Foundation’ (met het ITFP als IT-oplossing) zijn op dit moment 4 Platformteams toegewezen.

2.3.4.3 Huidige situatie: Werkwijze ITFP (proces)

In de huidige situatie verloopt het selectie- en offerteproces voor Technische producten conform het inkoopbeleid van EDSN. Het proces wordt uitgevoerd door verschillende Business Support afdelingen (o.a. Inkoop & Contractmanagement) en verschillende interne en externe specialisten (o.a. consultants en project managers). EDSN wordt bij enkele inkooptrajecten ondersteund door System integrators. Na het selectie- en offerteproces zijn de Platformteams verantwoordelijk voor het implementeren, beheren en doorontwikkelen van de betreffende Capability conform het operating model van EDSN (SAFe).

2.3.4.4 Huidige situatie: 24/7 support

Tijdens Kantooruren wordt de 1e lijn support geleverd door de Servicedesk (bemand door EDSN). Buiten Kantooruren is de 1e lijn support ingericht met een geautomatiseerd keuzemenu waarbij de beller doorgeschakeld wordt naar de stand-by dienst van de gekozen waardestroom.

De 2e lijn support voor het traditionele IT landschap is gedeeltelijk belegd bij System integrators. Met de gefaseerde en gecontroleerde modernisatie zal dit steeds verder afnemen. De 2e lijn

support voor het nieuwe cloud native IT landschap ligt bij de DevOps teams (conform het principe “you build it, you run it”). 2e lijn support is buiten scope van de Opdracht.

2.3.5 Beoogde situatie

In deze paragraaf wordt de beoogde situatie toegelicht aan de hand van de volgende onderwerpen:

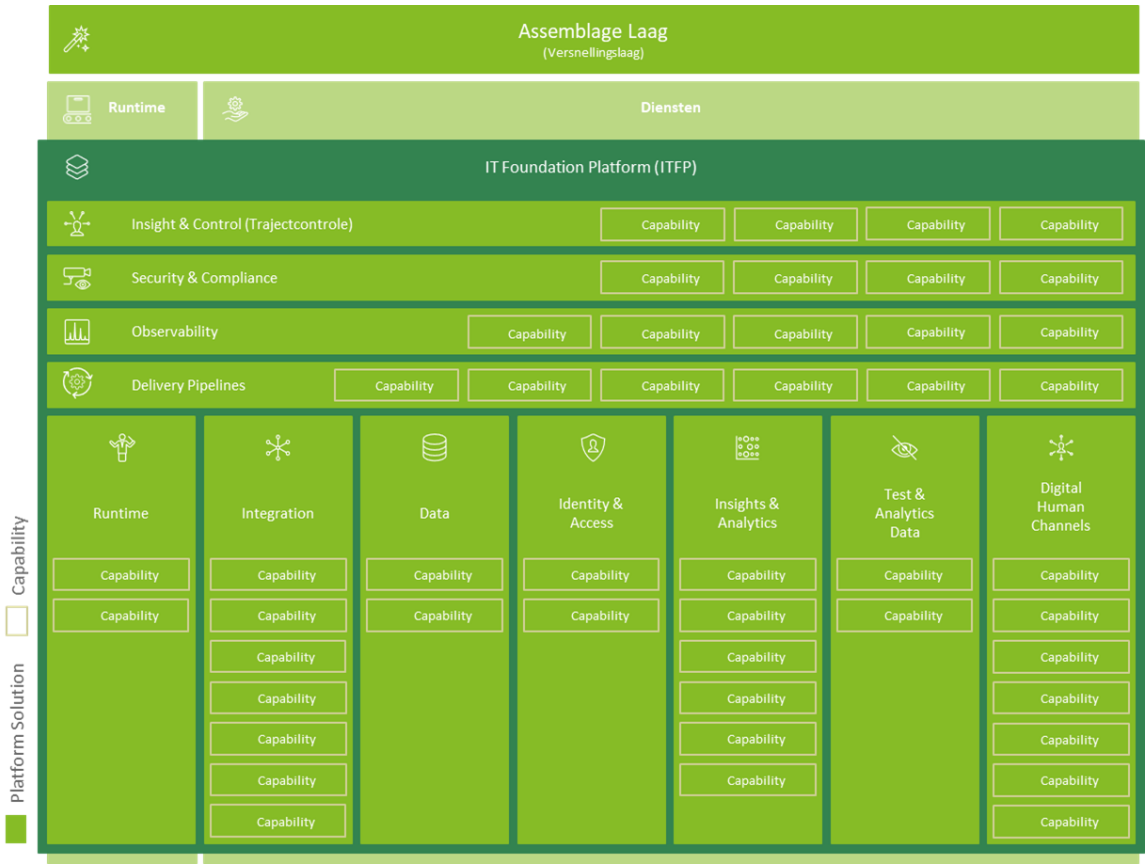
1. IT Landschap
2. Organisatie
3. Werkwijze (proces)

2.3.5.1 Beoogde situatie: IT landschap

In de beoogde situatie is het ITFP de basis voor de services die EDSN aanbiedt aan haar klanten en opdrachtgevers. Het traditionele IT landschap wordt door EDSN de komende jaren vrijwel volledig gefaseerd overgezet op het ITFP (conform roadmap van EDSN). Nieuwe services worden reeds ontwikkeld op basis van het ITFP. Het gebruik van het ITFP zal de komende jaren stapsgewijs en gecontroleerd toenemen. EDSN is en blijft verantwoordelijk voor het realiseren en beheren van het ITFP; Opdrachtnemer ondersteunt daarbij en is geen eigenaar van het ITFP.

Onderstaande figuur 1 toont het ITFP als geheel en geeft een functioneel overzicht van de Platform Solutions en Capabilities waar het ITFP uit bestaat.

- **IT Foundation platform**: Het cloud native platform van Opdrachtgever dat bestaat uit meerdere Platform Solutions met ieder een eigen functie.
- **Platform Solution**: Een door Opdrachtgever gehanteerde groepering van bij elkaar horende Capabilities.
- **Capability**: Een generieke IT dienst bestaande uit een combinatie van kennis, vaardigheden, middelen, processen en 1 of meerdere Technische producten die door Opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld aan Business DevOps teams van Opdrachtgever.
- **Technisch product:** Een IT dienst bestaande uit: Infrastructure-as-a-Service (IaaS) en/of Platform-as-a-Service (PaaS) en/of Software-as-a-Service (SaaS) ten behoeve van een generiek cloud platform dat wordt gebruikt om business solutions te kunnen ontwikkelen, beheren en gebruiken.



Figuur 1 - functioneel overzicht van het ITFP

In Bijlage C – EDSN – IT-Visie 2022-2024 is een verdere toelichting opgenomen op de huidige en beoogde situatie van het ITFP, inclusief verdere toelichting op de Platform Solutions, Capabilities en Technische producten.

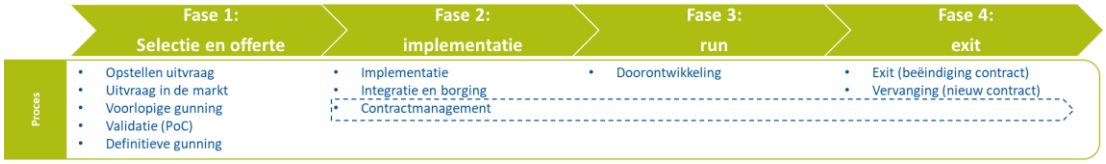
2.3.5.2 Beoogde situatie: Organisatie

In de beoogde situatie zijn de Platformteams verantwoordelijk voor het aanbieden van de Capabilities aan de Business DevOps teams. Business DevOps teams kunnen autonoom en zelfstandig de Capabilities gebruiken op basis van GitOps principes, (zie Bijlage C – EDSN – IT-Visie 2022-2024 voor verdere toelichting op het GitOps model van EDSN).

De Platformteams zijn resultaatverantwoordelijk voor het succesvol realiseren en beheren van de Capabilities en zijn daarmee onder andere verantwoordelijk voor de connectiviteit, integratie, beheer en ondersteuning van de Capabilities.
De Platformteams bestaan in principe uit interne medewerkers van EDSN, echter kunnen voor bepaalde rollen (tijdelijk) externe resources worden ingezet t.b.v. het oplossen van capaciteits- of kennisuitdagingen. Specialisten van Opdrachtnemer worden ingezet in de Platformteams en werken onder aansturing van de Platformteams.

2.3.5.3 Beoogde situatie: Werkwijze ITFP (proces)

De werkwijze voor het sourcen van ITFP Capabilities is opgedeeld in vier fasen. Alle Capabilities doorlopen de hieronder getoonde fasering.



In Bijlage H – Procesbeschrijving staat het proces verder beschreven.

2.4 Scopeafbakening

De Opdracht omvat op hoofdlijnen het ondersteunen van EDSN bij het realiseren en beheren van haar ITFP middels het leveren van IT broker Diensten, het ter beschikking stellen en de inzet van Specialisten en het inrichten van een Servicedesk voor het leveren van 1e lijn support buiten Kantooruren.

- De IT broker en Detachering Dienstverlening zijn van toepassing op de waardestroom IT Foundation, specifiek ten behoeve van het ITFP.
- De Servicedesk Dienstverlening is van toepassing op alle waardestromen van EDSN en daarmee ten behoeve van alle IT producten met 24/7 support binnen het IT landschap van EDSN.

Bijlage C – EDSN – IT-Visie 2022-2024 bevat een meer gedetailleerde beschrijving van de afzonderlijke Platform Solutions van het ITFP. De opgesomde Platform Solutions zijn indicatief en niet limitatief. Op basis van nieuwe behoeften en inzichten zal EDSN Platform Solutions toevoegen, vervangen of verwijderen..

De scope van deze aanbesteding bestaat uit de volgende juridische entiteiten:

- EDSN

De volgende onderwerpen vallen optioneel binnen de scope van deze aanbesteding en Opdrachtgever kan tijdens de uitvoering van de Overeenkomst Diensten uitvragen aan de Opdrachtnemer:

- Een 'skilled servicedesk' en daarmee een uitbreiding van de 1e ljjn support activiteiten.
- Servicedesk binnen Kantooruren.

2.4.1 Buiten scope

De volgende onderwerpen vallen buiten de scope van deze aanbesteding:

- Applicaties die gebruik maken van het ITFP.
    - Toelichting: De applicatielaag uit een solution (gebouwd op het ITFP of gebruikmakend van Platform Solutions van het ITFP).
- Applicaties die zelfstandig door Opdrachtgever worden gerealiseerd en onderhouden (maatwerk).
- Niet specifiek beschreven diensten of producten.

2.5 Omvang van de opdracht

Onderstaande tabel geeft een schatting van de toekomstige opdrachtwaarde weer.

De Opdracht voor de gevraagde Dienstverlening gedurende de initiële contractduur van 4 jaar vertegenwoordigt een geschatte waarde van circa 30 miljoen euro (inclusief licenties), onderstaande tabel toont de geschatte waarde per jaar.

Voor de gehele periode (8 jaar inclusief verlengingsopties) gaat EDSN uit van een groei in opdrachtwaarde n.a.v. volumegroei van het ITFP. De totale geraamde opdrachtwaarde van de Overeenkomst inclusief verlengingen wordt geschat op circa 88 miljoen euro.

EDSN gaat uit van een maximale opdrachtwaarde van 150% van de geraamde waarde, derhalve in totaal 132 miljoen euro.

(in MEUR)

	jaar								cumulatief
Totaal kosten	1	2	3	4	5	6	7	8	8 jaar
Licenties (incl marge broker), doorleveringsopslag, contractmanagement en -beheer	1,8	4,5	8,1	9,2	10,3	11,4	12,7	14,1	72,3
Inzet specialisten	1,1	1,3	1,5	1,8	1,8	1,9	2,0	2,1	13,7
1e lijns servicedesk	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,3	1,8
Subtotaal	**3,1**	**6,1**	**9,9**	**11,2**	**12,4**	**13,6**	**15,0**	**16,5**	**87,8**
Onzekerheidsmarge (50%)	1,6	3,0	4,9	5,6	6,2	6,8	7,5	8,3	43,9
Totaal	**4,7**	**9,1**	**14,8**	**16,8**	**18,5**	**20,4**	**22,5**	**24,8**	**131,6**
			Jaar 1-4 cum ->	**45,4**					

Tabel 1 – Opdrachtwaarde

Nota bene,

- In bovenstaande tabel 1 is rekening gehouden dat de huidige Technische producten gefaseerd in 3 jaar opnieuw uitgevraagd worden onder de Overeenkomst.
- In 2023 bedroegen de licentiekosten 3,9 miljoen euro. De overige Diensten zijn voornamelijk nieuwe Diensten en hebben derhalve geen vergelijkingswaardes.
- De kosten opgenomen bij de rij ‘Licenties, services en opleidingen (incl. marge broker)’ betreffen voor alle duidelijkheid hoofdzakelijk het doorleveren van producten van derden en daarmee omzet van derden (de betreffende kosten zullen wel door de boeken van Opdrachtnemer lopen).
- In bovenstaande tabel is rekening gehouden met prijsstijging als gevolg van indexering. Daarnaast zorgt verwachte natuurlijke groei van-, en intensiever verbruik op het ITFP voor een verdere stijging.
- Alle in deze paragraaf genoemde bedragen zijn exclusief btw.
- Aan bovenstaande bedragen kunnen geen rechten worden ontleend. De genoemde bedragen betreffen slechts een indicatie. Op EDSN rust geen verplichting om af te nemen. EDSN zal geen enkele vergoeding of schade (o.a. gederfde inkomsten) vergoeden aan Opdrachtnemer, indien de genoemde ramingen niet gerealiseerd worden.

2.6 Motivering clustering

Zoals beschreven ziet de Opdracht op verschillende Diensten rondom het ITFP. Door Opdrachtgever wordt dit gezien als logisch samenhangende opdrachten.

De samenvoeging van deze opdrachten berust op een weloverwogen afweging van Opdrachtgever. Daarbij is rekening gehouden met:

1. de samenstelling van de markt en de toegang van voldoende midden-en kleinbedrijven,
2. de organisatorische gevolgen en risico’s van samenvoeging aan opdrachtgeverszijde,
3. de organisatorische gevolgen en risico’s van samenvoeging aan opdrachtnemerszijde,
4. de mate van samenhang tussen de opdrachten.

Op deze aspecten wordt hieronder nader ingegaan.

1. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden-en kleinbedrijf.

   Zoals beschreven in paragraaf 2.8 hierna is er, als voorbereiding op onderhavige aanbesteding, een marktconsultatie gehouden. Aan deze marktconsultatie hebben verschillende marktpartijen deelgenomen. Deze marktconsultatie bestond uit grote(re) marktpartijen, maar ook uit marktpartijen die tot het midden- en kleinbedrijf (MKB) behoren. Onze conclusie is:

   - dat MKB en grote(re) marktpartijen, zich kunnen aanmelden voor de onderhavige Opdracht;
   - dat er marktpartijen zijn, die de Opdracht in zijn totaliteit aan kunnen;
   - dat er ruim voldoende aanbieders in de markt zijn, die de gevraagde Dienstverlening kunnen leveren.

   Via de Uitvragen voor Technisch producten kunnen (MKB-)bedrijven die SaaS, IaaS of PaaS producten leveren, opdrachten verkrijgen.

   Van belang is verder dat de aanbesteding ruime mogelijkheden biedt tot Inschrijving in Combinatie of als Hoofd-/onderaannemer. Eventuele met Combinatievorming gepaard gaande kosten zijn naar het oordeel van het Aanbestedingsteam niet onevenredig, mede gelet op de lange (initiële) looptijd van de Overeenkomst en haar dientengevolge aanzienlijke waarde.

2. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de aanbestedende dienst (de Opdrachtgever).

   Voor EDSN bestaan aanzienlijke organisatorische voordelen. De risico's met meerdere verschillende opdrachtnemers op verschillende delen van de Opdracht blijven door de samenvoeging beperkt:

   - De uitvoering vindt plaats in een operationele omgeving met veel interne stakeholders die continu in beweging is. Hierdoor is afstemming over de Dienstverlening met de verschillende stakeholders noodzakelijk. Dit is met één Opdrachtnemer eenvoudiger en efficiënter in te richten, waarbij minder kans op fouten zijn;
   - De inspanningen voor de interne regie op het gehele proces van productselectie tot implementatie van een Capability dient doelmatig en effectief te zijn;
   - De kans op fouten in het gewenste proces door communicatie met één partij is veel kleiner dan met meerdere partijen waarbij er interpretatieverschillen tussen opdrachtnemers onderling en EDSN met opdrachtnemers kunnen ontstaan;
   - Met één Overeenkomst wordt het risico van uitvoering van de werkzaamheden mede door de complexe – en steeds veranderende wet- en regelgeving, zowel in de bestaande operatie als in financieel opzicht voor Opdrachtgever beheersbaar;
   - Advies en ondersteuning vanuit één Opdrachtnemer voorkomt dat meerdere partijen verschillende adviezen geven en bij fouten in de operatie naar elkaar gaan wijzen;
   - Het terug kunnen vallen op één partij die EDSN, de IT-Visie, de bijbehorende architectuur én het ITFP goed doorgrondt, is van grote waarde bij het advies voor de selectie van een Technisch product;

- Met één Overeenkomst zijn de inspanningen voor regievorming en kosten voor contractmanagement aan de zijde van EDSN beperkter;
- De wijze waarop de Opdracht in de markt is gezet, bevordert het (strategisch) partnership tussen EDSN en Opdrachtnemer;
- Besparing op de transactiekosten van de Aanbestedingsprocedure: aan EDSN kant betekent dit het collectief uitvoeren van de gehele inkoopprocedure, dat wil zeggen van inkoopstrategie tot het sluiten van de Overeenkomst en daarop volgend collectief contractmanagement. Met meerdere opdrachtnemers zijn er gedurende het aanbestedingstraject aanzienlijk meer uren nodig dan wanneer er met één Opdrachtnemer één Overeenkomst wordt aangegaan;
- Daarnaast is één van de doelstellingen van onderhavige aanbesteding dat met de tussenkomst van één Opdrachtnemer een kwaliteitsslag gemaakt wordt, waar zowel EDSN als potentiële leveranciers van Technische producten profijt van hebben;
- Indien de gecontracteerde Opdrachtnemer onvoldoende presteert, kan worden overgestapt naar een andere partij middels een wachtkamerconstructie. Hierdoor zijn de organisatorische risico's voor EDSN minimaal.

3. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de Opdrachtnemer.

   Ook voor de Opdrachtnemer en Productleveranciers bestaat een groot aantal organisatorische voordelen bij samenvoeging van de verschillende opdrachten. Die voordelen zijn ten dele dezelfde als de voordelen voor de Opdrachtgever en zijn ten dele voordelen die de Opdrachtgever ook indirect bevoordelen. Het Aanbestedingsteam signaleert de volgende voordelen:
   - Diepgaandere kennis van en over EDSN en het ITFP (architectuur en werkwijze) in het bijzonder;
   - De wijze waarop de Opdracht in de markt is gezet, stelt Opdrachtnemer in staat tot innoveren en verbeteren van de werkprocessen om zowel tegemoet te komen aan de eisen die EDSN hieraan stelt en ook aan de vraag om bij te kunnen dragen aan de verdere professionalisering van de EDSN DevOps teams;
   - De schaalgrootte en integraliteit van de Dienstverlening zorgt voor continuïteit en kostenbesparing i.p.v. versnippering van onderdelen die leiden tot veel inefficiënt en kostenverhogend overleg en afstemmomenten met andere leveranciers. De organisatorische risico's van de samenvoeging zijn daarmee voor Opdrachtnemer minimaal;
   - De mogelijkheid om werknemers een divers werkaanbod te geven.

4. De mate van samenhang van de opdrachten

   De gevraagde Dienstverlening omvat een homogene set aan Diensten die alle te maken hebben met de bouw en de continuïteit van het ITFP en die daarom nauw en onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn.

2.7 Onderverdeling in percelen

Uit oogpunt van een doelmatige uitvoering van onderhavige aanbesteding, en omdat er sprake is van logisch samenhangende Opdrachten, wordt de Opdracht niet in percelen verdeeld. Het Aanbestedingsteam acht een onderverdeling in percelen niet passend, omdat EDSN gebruik wil maken van de toegevoegde waarde van samenvoeging. Een verdeling in percelen leidt ertoe dat

EDSN over meerdere partijen regie moet gaan voeren hetgeen een extra belasting voor de organisatie met zich meebrengt die niet bijdraagt aan de uitbestedingsdoelen noch efficiënt noch effectief is.

2.8 Marktconsultatie

Ter voorbereiding van de Aanbestedingsprocedure heeft EDSN een marktconsultatie gehouden. De informatie die ten behoeve daarvan is verstrekt aan marktpartijen is bijgevoegd als de volgende Bijlagen:

- Bijlage E – Marktconsultatie: Marktconsultatie IT Foundation Platform V1.0
- Bijlage F – Marktconsultatie: Resultaten Markconsultatie ITFP

Deze Bijlagen dienen uitsluitend ter informatie. Waar nodig is informatie verwerkt in de Aanbestedingstukken.

3 Voorbehouden en algemene bepalingen

3.1 Algemeen

De Inschrijver dient aan alle in de Aanbestedingsstukken genoemde voorschriften, Eisen en voorwaarden te (blijven) voldoen. Voor deze voorschriften, Eisen en voorwaarden geldt: De Inschrijver voldoet of voldoet niet. Indien de Inschrijver niet (meer) voldoet aan één of meerdere voorschriften, Eisen en voorwaarden zal de Inschrijving in beginsel terzijde worden gelegd.

De Inschrijver dient de Standaardformulieren te gebruiken die in de Bijlagen van deze Aanbestedingsleidraad zijn opgenomen. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om wijzigingen in de Standaardformulieren aan te brengen, tenzij EDSN dat uitdrukkelijk heeft vermeld.

Inschrijver dient via TenderNed het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Voor het digitaal openen van het formulier dient de Inschrijver uitsluitend gebruik te maken van het softwareprogramma Adobe Reader. Het openen van het formulier in een ander programma dan Adobe Reader kan ertoe leiden dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument anders in beeld komt dan vooraf ingevuld door EDSN. Het indienen van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument die afwijkt van de versie zoals EDSN die bij de Aanbestedingsstukken heeft verstrekt, leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. De verantwoordelijkheid voor het op voorgeschreven wijze openen van Uniform Europees Aanbestedingsdocument en het indienen van de juiste versie daarvan berust bij de Inschrijver.

3.2 Geheimhouding en vertrouwelijkheid

De Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle informatie die hem bekend is of wordt van EDSN. De informatie die hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel of ingeschakelde adviseurs slechts bekendmaken op voorwaarde dat de vertrouwelijkheid ervan afdoende is geborgd en alleen voor zover dit nodig is voor het doen van een Inschrijving dan wel – indien en voor zover van toepassing – het doen van een Inschrijving en/of het uitvoeren van de Opdracht.

EDSN erkent de vertrouwelijkheid van de Inschrijving van de Inschrijver en zal de informatie die haar daaruit bekend is niet aan derden ter beschikking stellen, tenzij er een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat. In het kader van de motivering van de beslissing bedoeld in paragraaf 4.6 onderdeel i of de Voorlopige gunningsbeslissing kan het noodzakelijk zijn om informatie uit de Inschrijving - al dan niet indirect - bekend te maken. De Inschrijver stemt hier op voorhand mee in. Indien Inschrijver een kort geding aanhangig maakt, is EDSN gerechtigd om informatie uit de Inschrijving aan de rechter te tonen indien dit naar oordeel van EDSN noodzakelijk is ter onderbouwing van haar stellingen in een aanhangig gemaakte gerechtelijke procedure met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure.

3.3 Taal

Inschrijvingen dienen opgesteld te zijn in de Nederlandse taal. Inschrijvingen in andere talen dan de Nederlandse taal worden van deelname uitgesloten. Bewijsstukken die oorspronkelijk in een andere taal dan het Nederlands zijn opgesteld, mogen ingediend worden. De Inschrijver verplicht zich desgevraagd binnen een redelijke termijn een vertaling (opgesteld door een beëdigde vertaler) te verstrekken.

3.4 Gebruik merknamen of typen

Daar waar in de Aanbestedingsstukken wordt verwezen naar merknamen, octrooien, typen, fabricaatnamen etc. dient de Inschrijver aansluitend op de betreffende zinsnede ‘of gelijkwaardig’ te lezen.

3.5 Belastingen, milieubescherming, arbeidsvoorwaarden en arbeidsbescherming

Inschrijver dient conform het gestelde in artikel 2.81 Aw 2012 bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening te houden met de verplichtingen uit hoofde van bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de Opdracht verricht zal worden.

Inschrijvers dienen bij het opstellen van hun Inschrijving rekening te hebben gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage XIV van richtlijn 2014/25/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht, zoals bedoeld in artikel 3.63 jo. 2.81 Aw 2012.

Kennis omtrent die belastingen en milieubescherming, arbeidsvoorwaarden en arbeidsbescherming kunnen Inschrijvers verkrijgen bij:

- De Belastingdienst, www.belastingdienst.nl
- Het Ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

3.6 Communicatie

Het contact tussen de Inschrijver en EDSN verloopt via TenderNed (www.TenderNed.nl), tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven in de Aanbestedingsstukken. Indien in voorkomende gevallen de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon:

Mevrouw Patricia Schultze Kool
Patricia.Schultzekool@EDSN.nl

Verder is het voor Inschrijver gedurende de Aanbesteding niet toegestaan om met andere werknemers/adviseurs/anderszins betrokken personen van EDSN dan de contactpersoon van het Aanbestedingsteam contact te hebben over de Aanbesteding, op straffe van uitsluiting.

Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties van medewerkers en/of adviseurs van EDSN. Inschrijvers kunnen zich slechts beroepen op schriftelijke informatie die is verstrekt door of namens EDSN.

3.7 Kostenvergoeding

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald in de Aanbestedingsleidraad, hebben Inschrijvers geen recht op vergoeding van enigerlei kosten die in het kader van deze aanbesteding zijn gemaakt, waaronder (maar daartoe niet beperkt) het vervaardigen en overleggen van de gevraagde documenten en bewijsmiddelen.

Een eventuele kostenvergoeding bij een ingetrokken aanbesteding is onder meer afhankelijk van de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden. In aansluiting op voorschrift 3.8B van de Gids Proportionaliteit zal EDSN in het geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding per keer en per geval een afweging maken over de eventuele vergoeding van gemaakte inschrijfkosten.

3.8 Varianten

Het staat de Inschrijver niet vrij om, naast een Inschrijving conform de Aanbestedingsleidraad, een variant(-en) in te dienen.

3.9 Proactieve houding/onvolkomenheden

Het Aanbestedingsteam verwacht een proactieve houding van de Inschrijver, omdat deze leidraad met bijbehorende documenten met zorg is samengesteld. Mocht de Inschrijver desondanks bezwaren hebben vanwege bijvoorbeeld vermeende tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of eventuele inbreuken op wettelijke voorschriften (hierna gezamenlijk te noemen: 'Onvolkomenheden') in de Aanbestedingsstukken en/of (concept)contractvoorwaarden, dient de inschrijver dit zo spoedig mogelijk – doch uiterlijk op de uiterste datum voor het indienen van vragen / opmerkingen - voor de eerste Nota van Inlichtingen conform de planning in de Aanbestedingsleidraad aan het Aanbestedingsteam te melden, op straffe van verval van recht, zodat deze Onvolkomenheden nog gecorrigeerd kunnen worden.

Indien een Inschrijver van mening is dat eventuele Onvolkomenheden vervolgens niet (voldoende) zijn gecorrigeerd door het Aanbestedingsteam, dan dient die Inschrijver op straffe van verval van recht (niet-ontvankelijkheid) uiterlijk drie (3) Werkdagen voor de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend door middel van het aanhangig maken van een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland bezwaar te maken tegen die Onvolkomenheden.

Na het verstrijken van deze termijn kunnen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele Onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken. De rechten van de Inschrijver om bezwaar te maken over Onvolkomenheden, zijn na het verstrijken van de termijn komen te vervallen. Met uw Inschrijving gaat u akkoord met alle Aanbestedingsstukken waaronder ook eventuele onwelgevallige antwoorden in de Nota van Inlichtingen.

3.10 Entiteit van Inschrijver

EDSN wenst eenduidigheid ter zake van de entiteit van Inschrijver. Dit betekent dat de entiteit waarmee Inschrijver zich inschrijft, zoals opgegeven in het Standaardformulier 3 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument, tevens de entiteit is die:

- de van toepassing zijnde bewijsmiddelen aanlevert, welke op naam van de inschrijvende entiteit staan c.q. betrekking hebben op de inschrijvende entiteit;
- de Inschrijving doet;
- de contractspartij wordt van EDSN en verantwoordelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst en – indien van toepassing – de inkooporder(s) van EDSN ontvangt (indien Inschrijver de winnende Inschrijving heeft gedaan en aan hem wordt gegund), en
- naar aanleiding van de gesloten Overeenkomst de factuur/facturen stuurt aan EDSN en ten name van welke entiteit EDSN de betaling uitvoert.

3.11 Eenmalige Inschrijving

Een onderneming mag, op straffe van uitsluiting, slechts éénmaal een Inschrijving indienen, al dan niet in Combinatie.

Ter voorkoming van onderlinge beïnvloeding van Inschrijvingen van gelieerde ondernemingen, geldt dat van de tot eenzelfde concern behorende ondernemingen slechts één onderneming een Inschrijving mag indienen, op straffe van uitsluiting, tenzij naar genoegen van het Aanbestedingsteam kan worden aangetoond dat de Inschrijvingen geheel onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld. Inschrijver dienen dit uiterlijk binnen tien (10) Werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van het Aanbestedingsteam aan te tonen, op straffe van uitsluiting.

Tot eenzelfde concern behoren:

1. Die vennootschappen en andere economische eenheden waarvan de Inschrijver – direct of indirect - meer dan 50% van de aandelen bezit dan wel gerechtigd is meer dan 50% van de stemmen uit te brengen in de besluitvormende organen van die vennootschap of economische eenheid dan wel op een andere wijze in staat is de besluitvorming te beheersen.
2. Vennootschappen en andere economische eenheden die ten aanzien van de Inschrijver - direct of indirect - over de onder 1 genoemde rechten beschikken.

3.12 Samenwerking met andere ondernemingen

Indien Inschrijver niet zelfstandig kan of wil voorzien in het gevraagde in de Aanbestedingsleidraad, kan een Inschrijving worden ingediend in samenwerking met anderen. Samenwerking is mogelijk in een Combinatie waarbij elke Combinant hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst.

3.12.1 Combinatie

In geval sprake is van Inschrijving door een Combinatie, dient iedere Combinant afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen. Eveneens dient Inschrijver in dat geval het Standaardformulier 5 - Combinatieverklaring in te dienen, waarin iedere Combinant jegens EDSN gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor een correcte en tijdige uitvoering van de Opdracht en alle daaraan verbonden verplichtingen indien de Opdracht aan de Combinatie gegund zou worden. In het formulier wordt tevens de penvoerder aangewezen en gemachtigd om als vertegenwoordiger van de Combinatie op te treden.

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, binnen tien (10) Werkdagen na de Voorlopige gunningsbeslissing een kopie van een rechtsgeldig ondertekende combinatieovereenkomst met organisatieschema in te dienen. Daaruit moet ten minste blijken welke ondernemingen voor welke werkzaamheden verantwoordelijk zullen zijn, alsmede een verklaring dat de in de combinatieovereenkomst opgenomen werkverdeling ook daadwerkelijk zal worden nageleefd. Het is niet noodzakelijk dat de Combinatie voorafgaand aan of ten tijde van Inschrijving/ Definitieve gunning een rechtsvorm aanneemt. Ieder lid van de Combinatie wordt echter hoofdelijk aansprakelijk gehouden voor de uitvoering van de gehele Opdracht.

De samenstelling van de Combinatie mag na Inschrijving en tot Definitieve gunning niet meer worden gewijzigd, behoudens uitdrukkelijke schriftelijke goedkeuring van EDSN. EDSN behoudt zich het recht voor om deze goedkeuring om haar moverende redenen te weigeren. Een

goedkeuring wordt in ieder geval niet gegeven indien de gehanteerde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op het voorgestelde nieuwe lid van de Combinatie of indien de Combinatie na wijziging van de samenstelling niet meer voldoet aan de gestelde Eisen.

Een Inschrijving als Combinatie is uitsluitend toegestaan als dat niet in strijd is met Europees en nationaal mededingingsrecht.

3.12.2 Onderaannemers

De Inschrijver vermeldt, voor zover dit mogelijk is, in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (in deel IID) en in Standaardformulier 6 – Opgave onderaannemer(s) of hij bij de uitvoering van de Opdracht gebruik zal maken van één of meerdere onderaannemers, wie dit zijn en voor welke werkzaamheden zij zullen worden ingezet. Inschakeling van een onderaannemer laat de verplichtingen van Inschrijver onverlet. Ondernemingen die Inschrijver inschakelt en contracteert ten behoeve van de terbeschikkingstelling van Specialisten aan EDSN worden in deze aanbesteding niet gezien als onderaannemer.

Een Opdracht zal enkel worden gegund aan een Inschrijver die voornemens is bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers te betrekken op wie geen van de toepasselijke Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Indien op de onderaannemer één van de Uitsluitingsgronden van toepassing is, dient de Inschrijver de betreffende onderaannemer te vervangen door een onderaannemer op wie geen van de toepasselijke Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

3.13 Bewijsstukken

Er wordt een onderscheid gemaakt in documenten die bij Inschrijving dienen te worden ingediend, documenten die binnen tien (10) of twintig (20) Werkdagen na de Voorlopige gunningsbeslissing moeten worden aangeleverd én documenten/bewijsstukken die binnen tien (10) Werkdagen na een daartoe verstrekkend verzoek van het Aanbestedingsteam moet worden ingediend.

Het Aanbestedingsteam behoudt zich het recht voor af te zien van het opvragen van één of meerdere bewijsstukken. Pas wanneer het Aanbestedingsteam dit schriftelijk bevestigt, mag Inschrijver afzien van het aanleveren van het desbetreffende bewijs.

Indien het Aanbestedingsteam de gevraagde bewijsstukken niet binnen de daarvoor gestelde termijn heeft ontvangen, behoudt het Aanbestedingsteam zich het recht voor om de Voorlopige gunningsbeslissing in te trekken c.q. te wijzigen. In hoofdstuk 7 staat een checklist opgenomen met daarin de verschillende termijnen waarbinnen de bewijsstukken aangeleverd moeten worden. Alle bewijsstukken die bij Inschrijving moeten worden aangeleverd, moeten zijn toegevoegd bij de Inschrijving.

3.14 Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van in te dienen Bijlagen c.q. Standaardformulieren ten behoeve van de Inschrijving dient te geschieden door een functionaris die aantoonbaar rechtsgeldig bevoegd is om namens de desbetreffende onderneming op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van de Combinatie.

Doorgaans kan het bewijs van rechtsgeldige ondertekening worden geleverd door overlegging van een uittreksel uit het handelsregister. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat

twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend dan wel moet een volmacht worden overlegd waaruit de tekeningsbevoegdheid van de ondertekenaar volgt. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden en dient uit de bij Inschrijving overgelegde documentatie ondubbelzinnig te blijken dat de beperkingen niet aan de rechtsgeldigheid van de vertegenwoordiging in de weg staan. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

Indien ondertekening niet rechtsgeldig geschiedt, althans de rechtsgeldigheid niet met de bij Inschrijving overgelegde documenten wordt aangetoond, kan de Inschrijving terzijde worden gelegd. Aan Inschrijver zal mogelijkheid tot herstel worden geboden voor zover dat aanbestedingsrechtelijk is toegestaan. Het bepaalde in paragraaf 3.17 van de Aanbestedingsleidraad is van overeenkomstige toepassing..

3.15 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van het Aanbestedingsteam niets uit de Aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze Aanbestedingsprocedure) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

Het ingediende exemplaar van de Inschrijving wordt eigendom van Opdrachtgever en wordt niet geretourneerd. Het Aanbestedingsteam zal het ingediende exemplaar van de Inschrijving evenwel uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze is verstrekt en zal alle haar in het kader van de Aanbestedingsprocedure door Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zal aan een Inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de Inschrijving van anderen, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat dan wel behoudens de situatie uit paragraaf 3.2 zich voordoet en andere Inschrijvers interveniëren in het aanhangig gemaakte kort geding en voor het overige behoudens wanneer een Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

3.16 Verificatie

EDSN behoudt zich het recht voor te allen tijde de door Inschrijver verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te (laten) onderwerpen en op juistheid te (laten) controleren, evenals de opgegeven referenties - indien aan de orde - te benaderen. Het onjuist verstrekken van informatie en/of invullen van de Standaardformulieren kan door Opdrachtgever worden aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en kan leiden tot uitsluiting van de verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

3.17 Aanvulling

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na het verstrijken van de Sluitingsdatum en -tijdstip zoals opgenomen in de planning niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij Opdrachtgever daartoe een verzoek heeft gedaan.

Opdrachtgever kan verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving materieel ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen

nader concretiseert zodat Opdrachtgever een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

Indien het Aanbestedingsteam gebruik maakt van zijn discretionaire bevoegdheid om aanvullingen en/of verduidelijkingen te vragen dan zal hij in het kader van het beginsel van gelijke behandeling alle Inschrijvers op gelijke voet in de gelegenheid stellen om hun Inschrijving aan te vullen en/of te verduidelijken, met uitzondering van diegenen ten aanzien van wie vaststaat dat hun Inschrijving nimmer (meer) voor Voorlopige gunningsbeslissing in aanmerking zal kunnen komen. In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking dient de Inschrijver uiterlijk binnen vijf (5) Werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van het Aanbestedingsteam ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving.

3.18 Intrekking Aanbestedingsprocedure

EDSN behoudt zich het recht voor om de Aanbestedingsprocedure te allen tijde tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers kunnen alsdan geen aanspraak maken op enige vergoeding van gemaakte kosten of geleden schade die het gevolg is van dat besluit, tenzij EDSN conform het bepaalde in paragraaf 3.7 anders besluit.

Hierover zal EDSN Inschrijvers in voorkomend geval nader berichten.

3.19 Terugtrekking door Inschrijver

Een Inschrijver kan zich totdat hij een Inschrijving indient, als zodanig terugtrekken. Een Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend, kan deze niet meer intrekken. De Inschrijving is gedurende de gestanddoeningstermijn onherroepelijk.

3.20 Gestandsdoeningstermijn

De Inschrijver doet haar Inschrijving gestand gedurende de duur van de Aanbesteding tot aan Definitieve gunning.

3.21 Concurrentievervalsing

Concurrentievervalsing leidt tot uitsluiting. Indien EDSN vermoedt dat sprake is van vervalsing van de mededinging, dan stelt zij de desbetreffende Inschrijver in de gelegenheid aan te tonen dat hij zich niet schuldig heeft gemaakt aan vervalsing van de mededinging. Slaagt de Inschrijver naar het oordeel van EDSN daarin niet, dan volgt uitsluiting van de Inschrijver van de verdere Aanbestedingsprocedure.

3.22 Beëindiging, ontbinding, vernietiging of verkorting van de Overeenkomst

Door in te schrijven op deze Aanbestedingsprocedure verklaart Inschrijver zich er mee akkoord dat de Overeenkomst door Opdrachtgever per direct, zonder voorafgaande ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst of verplichting tot vergoeding van enige schade, kan worden beëindigd c.q. ontbonden indien uit een uitspraak van een rechterlijke instantie of een advies van de commissie van aanbestedingsexperts blijkt dat Opdrachtgever de Overeenkomst dient te beëindigen c.q. ontbinden, geconfronteerd wordt met een verbod tot uitvoering van de overeenkomst, de Opdracht aan een andere Inschrijver dient te gunnen of tot herbeoordeling of her aanbesteding dient over te gaan.

Opdrachtgever is evenmin aansprakelijk jegens de Opdrachtnemer als de Overeenkomst op grond van artikel 4.15 Aw 2012 door de rechter wordt vernietigd of als de looptijd van de Overeenkomst door de rechter wordt verkort op grond van artikel 4.19 lid 1 Aw 2012.

3.23 Rechtsbescherming

Vervaltermijn kort geding

Het Aanbestedingsteam zal gedurende twintig (20) kalenderdagen na verzending van de Voorlopige gunningsbeslissing de uitvoering van de Aanbestedingsprocedure opschorten teneinde Inschrijver gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Voorlopige gunningsbeslissing (mede omvattende de toelating van de andere Inschrijver dan wel de uitsluiting of ongeldigverklaring van de Inschrijving van Inschrijver).

Indien het Aanbestedingsteam slechts één Inschrijving heeft ontvangen, hoeft de termijn van twintig (20) kalenderdagen niet in acht te worden genomen.

Uitgaande van meer dan één inschrijving, geldt het volgende. Indien binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de Voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, zal Opdrachtgever niet overgaan tot Definitieve gunning voordat in kort geding vonnis is gewezen.

De termijn van twintig (20) kalenderdagen is een vervaltermijn. Indien de voorlopig afgewezen Inschrijver niet, niet binnen die termijn of niet correct – aldus op de in de Aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze - een kort geding aanhangig maakt, dan vervalt haar recht om de rechtmatigheid van de Voorlopige gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen. Aanhangig maken van een kort geding betekent het laten betekenen van een dagvaarding aan het adres van EDSN. Ook dient het voornemen tot betekenen van de dagvaarding per e-mail te worden bevestigd aan de contactpersoon van het Aanbestedingsteam.

Indien het Aanbestedingsteam tussentijds – dus vóór de Voorlopige gunningsbeslissing – zou overgaan tot uitsluiting of ongeldigverklaring van een Inschrijver (waaronder begrepen de keuze van Opdrachtgever zoals bedoeld in paragraaf 4.6 onderdeel i om een Inschrijver niet uit te nodigen voor de onderhandelinsfase), geldt tevens een vervaltermijn van twintig (20) kalenderdagen, maar begint deze te lopen vanaf de dag na dagtekening van de brief tot ongeldigverklaring/uitsluiting.

Indien een voorlopig afgewezen Inschrijver na Voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, stelt het Aanbestedingsteam de voorlopig geselecteerde Inschrijver hiervan in kennis. Het Aanbestedingsteam behoudt zich het recht voor om de dagvaarding en eventuele andere processtukken te delen met één of meerdere Inschrijver(s). De voorlopig geselecteerde Inschrijver(s) zal/ zullen dan in deze kort gedingprocedure interveniëren of zich voegen aan de zijde van Opdrachtgever, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde Voorlopige gunningsbeslissing.

Vervaltermijn bodemprocedure

Een Inschrijver die een zogenaamd bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank - te weten: rechtbank Midden Nederland - dient dit niet later dan negentig (90) kalenderdagen na de datum van de Voorlopige gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van verval van recht, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid waarmee

Inschrijver eerst na verloop van deze termijn bekend is geworden en waarmee hij ook niet bekend had kunnen zijn. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van negentig (90) kalenderdagen in op de dag dat de Inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

Het aanhangig maken van een kort geding of een bodemgeschil gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van EDSN: Van Asch van Wijckstraat 55, (3811 LP) Amersfoort, ter attentie van de contactpersoon van de Aanbestedingsprocedure.

Klachtenloket
EDSN verzoekt Inschrijver eventuele bezwaren tegen de Aanbestedingsprocedure kenbaar te maken door middel van een Nota van Inlichtingen. Indien de Inschrijver zich niet kan verenigen met de reactie daarop, staat het de Inschrijver vrij om een klacht in te dienen bij het klachtenmeldpunt van EDSN. Het e-mailadres is tender_klacht@edsn.nl. Op het melden en de afhandeling van klachten is het bepaalde in Bijlage B - EDSN Klachtenprocedure van toepassing.

Het indienen van een klacht schort de Aanbestedingsprocedure niet op. Het staat EDSN evenwel vrij om eventueel tot opschorting van de Aanbestedingsprocedure te besluiten. Indien EDSN daartoe besluit, worden Inschrijvers daarvan schriftelijk op de hoogte gesteld. Het indienen van een klacht laat de vervaltermijn uit paragraaf 3.9 van de Aanbestedingsleidraad onverlet en is dus onvoldoende om verval van recht tegen te gaan.

3.24 Rechts- en forumkeuze

Op de Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. De (voorzieningen)rechter van de Rechtbank Midden-Nederland is bij uitsluiting bevoegd om geschillen te beslechten die verband houden met de onderhavige Aanbestedingsprocedure.

4 Procedure

4.1 Aanbestedingsprocedure

4.1.1 Type procedure

Deze Aanbestedingsprocedure betreft de 'Onderhandelingsprocedure zonder aankondiging', wat inhoudt dat aan meerdere voorkeurspartijen de Aanbestedingsstukken worden verstrekt en dat - na onderhandeling met één of meer in aanmerking komende partijen - de Opdracht aan één van hen wordt verstrekt. In de onderhavige procedure zijn de Aanbestedingsstukken aan vier (4) partijen verstrekt. Op de procedure zijn, voorzover van toepassing, de Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit van toepassing.

Met deze Aanbestedingsprocedure is het de bedoeling dat Opdrachtgever door middel van onderhandelingen tot gunning van de Opdracht komt. Dit ziet er op hoofdlijnen als volgt uit. Opdrachtgever:

- nodigt de geselecteerde partijen (hierna: Inschrijvers) uit voor het indienen van een Inschrijving;
- stelt Inschrijvers in de gelegenheid om vragen te stellen in het kader van de Nota('s) van Inlichtingen;
- stelt Inschrijvers in de gelegenheid om een initiële Inschrijving in te dienen;
- beoordeelt of de Inschrijvingen voldoen aan de gestelde Eisen en beoordeelt tevens aan de hand van de Gunningscriteria;
- start per Inschrijver (mits deze voldoen aan de Eisen en de Minimumeisen en behoudens het recht van Opdrachtgever om het aantal Inschrijvers voor de onderhandelingsfase te beperken) de onderhandelingen;
- stelt Inschrijver na afronding van de onderhandelingen in de gelegenheid om een definitieve Inschrijving in te dienen;
- beoordeelt de definitieve Inschrijvingen aan de hand van de Gunningscriteria;
- deelt de Voorlopige gunningsbeslissing mee;
- sluit de Overeenkomst met de winnede Inschrijver.

4.2 Planning

De planning van de Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Verzending van de Aanbestedingsstukken via TenderNed	Donderdag 28 maart
Termijn indienen van vragen (Nota van Inlichtingen 1) De uiterlijke datum en tijdstip waarop eventuele vragen, opmerkingen en bezwaren dienen te zijn ontvangen (= vragendeadline; zie paragraaf 4.3)	Vrijdag 5 april 2024 10:00 uur
Uiterlijke datum beantwoording vragen (Nota van Inlichtingen 1) De uiterlijke datum en tijdstip waarop de antwoorden en reacties op eventueel gestelde vragen, opmerkingen en bezwaren verzonden en gepubliceerd worden via TenderNed (= antwoordendeadline; zie paragraaf 4.3)	Woensdag 17 april 2024

Termijn indienen van vragen (Nota van Inlichtingen 2) De uiterlijke datum en tijdstip waarop eventuele vragen, opmerkingen en bezwaren dienen te zijn ontvangen (= vragendeadline; zie paragraaf 4.3)	Woensdag 24 april 2024 10:00 uur
Uiterlijke datum beantwoording vragen (Nota van Inlichtingen 2) De uiterlijke datum en tijdstip waarop de antwoorden en reacties op eventueel gestelde vragen, opmerkingen en bezwaren verzonden en gepubliceerd worden via TenderNed (= antwoordendeadline; zie paragraaf 4.3)	Vrijdag 3 mei 2024
Uiterlijke datum en tijdstip indienen initiële Inschrijving De uiterlijke datum en tijdstip waarop de initiële Inschrijving van Inschrijver in het bezit dient te zijn van EDSN, in TenderNed(= Sluitingsdatum en -tijdstip, zie paragraaf 4.4)	Donderdag 16 mei 2024 10:00 uur
Communicatie beoordeling initiële Inschrijvingen	Vrijdag 31 mei 2024
Onderhandelingsrondes	: Dinsdag 11 juni 9:15 – 12:30 Donderdag 13 juni 9:15 – 12:30 zie Standaardformulier 10
Delen bijgewerkte Aanbestedingsstukken (zie paragraaf 4.6)	Woensdag 19 juni 2024
Uiterlijke datum en tijdstip indienen van de definitieve Inschrijving (BAFO: Best and final offer) De uiterlijke datum en tijdstip waarop de definitieve Inschrijving van Inschrijver in het bezit dient te zijn van EDSN, in TenderNed (= Sluitingsdatum en -tijdstip, zie paragraaf 4.7).	Vrijdag 28 juni 2024 12:00 uur
Voorlopige gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen beoogde winnaar (zie paragraaf 4.8)	Donderdag 4 juli 2024
Definitieve gunning- en afwijzing	
Start uitvoering Opdracht	

Het Aanbestedingsteam is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen, zolang dit niet leidt tot verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen.

4.3 Nota van Inlichtingen

De Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de Aanbestedingsleidraad, de Bijlagen en Standaardformulieren en de Aanbestedingsprocedure. Dit kan door Standaardformulier 4 – Standaardvragenformulier in te vullen en via de berichtenmodule naar EDSN te versturen.
Vragen en opmerkingen kunnen uiterlijk tot de vragendeadline in TenderNed worden ingediend. Enkel de vragen die tijdig in TenderNed zijn ingediend worden in behandeling genomen. EDSN kan besluiten om hiervan af te wijken. De vragen van de Inschrijvers en de antwoorden daarop worden aan alle Inschrijvers ter beschikking gesteld via TenderNed. In dat kader worden de vragen geanonimiseerd. Inschrijvers dienen daarom hun vragen geanonimiseerd dan wel gemakkelijk te anonimiseren aan EDSN te stellen. De geanonimiseerde vragen en antwoorden zijn zichtbaar in TenderNed uiterlijk op de antwoordendeadline.

In geval een Inschrijver zwaarwegende redenen heeft om een vraag (en het antwoord) niet voor alle potentiële Inschrijvers inzichtelijk te maken, dient Inschrijver deze vraag via 'Berichten' in TenderNed te stellen. In de onderwerpregel dient het volgende te worden opgenomen: 'Vertrouwelijke vraag – Niet publiceren'. EDSN bepaalt of er daadwerkelijk sprake is van zwaarwegende redenen voor individuele beantwoording. Is dit het geval, dan zal de informatie slechts worden verstrekt aan de Inschrijver . Mocht EDSN van mening zijn dat er geen zwaarwegende redenen zijn om de vraag en het antwoord daarop niet te publiceren, zal EDSN dit meedelen aan Inschrijver. Inschrijver kan vervolgens zelf besluiten om de vraag al dan niet in te trekken of te herformuleren.

De verantwoordelijkheid voor het op tijd en juist indienen van vragen en/of opmerkingen ligt bij de Inschrijver.

Let op: de Opdrachtgever neemt in beginsel al uw opmerkingen en/of suggesties ten aanzien van de Aanbestedingsstukken in overweging, maar behoudt zich het recht voor deze terzijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken. De eventueel aangepaste Aanbestedingsstukken worden als herziene documentatie als Bijlagen bij de Nota van Inlichtingen gepubliceerd dan wel wordt een eventuele wijziging gecommuniceerd via de Nota van Inlichtingen zelf. Daarna, tenzij in de Nota van Inlichtingen uitdrukkelijk anders vermeld, hebben de(ze) Aanbestedingsstukken een definitief karakter: door Inschrijving stemt de Inschrijver onvoorwaardelijk in met de inhoud van deze Aanbestedingsstukken, de gestelde Eisen en de (overige) voorwaarden van deze aanbesteding.

De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

4.3.1 Concept Overeenkomst(en)

Een concept van de Overeenkomst, de Nadere Overeenkomst, de Subverwerkersovereenkomst en Wachtkamerovereenkomst is respectievelijk als Bijlage J - concept Raamvereenkomst, Bijlage K - Nadere overeenkomst, Bijlage M - Subverwerkersovereenkomst en Bijage O - Wachtkamerovereenkomst bij de Aanbestedingsstukken gevoegd.

De Inschrijver kan bij vragen voor de Nota van Inlichtingen zijn/haar finale tekstsuggesties voor deze concept overeenkomsten indienen conform de werkwijze zoals vermeld staat in paragraaf 4.3. Opdrachtgever verzoekt de Inschrijver om zijn tekstsuggesties voor deze Bijlage(n) als volgt aan te bieden:

- Aangeven welke Bijlage (en of sub bijlage) het betreft;
- Desbetreffende (sub) artikel;
- Het concrete tekstvoorstel van de Inschrijver;
- Reden/ motivatie van het tekstvoorstel.

Opdrachtgever zal de concept overeenkomsten opstellen met inachtneming van de ontvangen tekstsuggesties via TenderNed publiceren, maar behoudt zich het recht voor tekstsuggesties niet te accepteren. Na beantwoording van de laatste Nota van inlichtingen worden de definitieve overeenkomsten bekend.

4.4 Initiële Inschrijving

De initiële Inschrijving dient volledig en uiterlijk op de in de planning opgenomen Sluitingsdatum en -tijdstip digitaal te zijn ingediend via TenderNed.

De initiële Inschrijving dient alle onderdelen te bevatten die zijn beschreven in de Aanbestedingsstukken en zijn aangegeven op TenderNed.
Let op: op TenderNed kunnen berichten worden geplaatst dat de uiterste Sluitingsdatum en -tijdstip wordt verplaatst – in dat geval is de op TenderNed genoemde Sluitingsdatum en -tijdstip bindend.

De initiële Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde Sluitingsdatum en -tijdstip zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan. Het risico van systeem- en internetstoringen en de bijbehorende bewijslast ligt bij de Inschrijver. Per email, fax of via de post ingediende (finale) Inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

Het is de eigen verantwoordelijkheid van Inschrijver om zich tijdig te bekwamen in TenderNed. Inschrijver wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis.

4.5 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van uw Inschrijving vindt als volgt plaats:

1. Allereerst vindt controle op volledigheid, correcte wijze van aanlevering en tijdigheid plaats (zie hoofdstuk 3 en paragraaf 4.4).
2. Ten tweede wordt de Inschrijving getoetst op de Uitsluitingsgronden (zie hoofdstuk 5).
3. Daarna wordt bekeken of volledig aan de Minimumeisen wordt voldaan.
4. Tot slot worden de Gunningscriteria met gewogen karakter beoordeeld en wordt hier een score aan toegekend (zie hoofdstuk 6).

Wanneer de Inschrijver niet voldoet aan punt 1 en/of 2 en/of 3 zal het resultaat van de beoordeling zijn dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd.
Wanneer Inschrijver voldoet aan punt 1, 2 en 3 zal zijn Inschrijving vervolgens worden beoordeeld aan de hand van de Gunningscriteria met een gewogen karakter. Deze Gunningscriteria, hetgeen Inschrijver moet aanleveren in het kader van de Gunningscriteria én de wijze van beoordeling staan vermeld in hoofdstuk 6.

4.6 Onderhandelingsfase

Na beoordeling van de initiële Inschrijving vinden de onderhandelingen plaats. Opdrachtgever nodigt alle Inschrijvers uit voor de onderhandelingen die een volledige en geldige Inschrijving hebben ingediend en voldoen aan de door Opdrachtgever gestelde Minimumeisen.

De onderhandelingen zijn gericht op het verbeteren van de initiële Inschrijving. De onderhandelingen zien op het kwalitatieve deel van de Inschrijving c.q. de uitwerking en op het Prijscriterium van de Inschrijving zodat Inschrijver de gelegenheid krijgt om een zo scherp mogelijke Inschrijving met een zo optimaal mogelijke prijs-kwaliteitverhouding in te dienen.

Voor de volledigheid merkt Opdrachtgever op dat over de door Opdrachtgever geformuleerde Minimumeisen en Gunningscriteria niet kan worden onderhandeld.

Voor de onderhandelingen geldt de volgende werkwijze:

a. Opdrachtgever stelt een vragenlijst op. Deze vragenlijst is opgesteld naar aanleiding van de beoordeling van de Initiële Inschrijving en zal vragen bevatten ten aanzien van de door Inschrijver gedane Initiële Inschrijving. Opdrachtgever stuurt de vragenlijst voorafgaand aan de besprekingen toe aan Inschrijver.

b. De besprekingen tussen de Opdrachtgever en Inschrijver vinden bilateraal plaats. Hetgeen tijdens de besprekingen aan de orde komt met betrekking tot de inhoud van de Inschrijving van Inschrijver, is strikt vertrouwelijk.

c. De besprekingen vinden plaats met een afvaardiging van Opdrachtgever en van Inschrijver (maximaal 5 deelnemers van Inschrijver). De afvaardigingen zijn samengesteld op basis van de te bespreken onderwerpen en daarbij behorende deskundigheid. Inschrijver zorgt dat de geselecteerde deelnemers de inhoudelijke vragen kunnen beantwoorden.

d. Van de besprekingen vindt verslaglegging plaats. Opdrachtgever verzorgt de notulering. De Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld de notulen in te zien, wijzigingen voor te stellen en geeft akkoord.

e. In aanvulling op dan wel in afwijking van het gestelde onder a t/m d geldt dat eventuele onderwerpen die voor alle Inschrijvers relevant zijn en/of eventuele wijzigingen (met reden van aanpassing/wijziging) tegelijkertijd aan alle Inschrijvers kenbaar worden gemaakt door middel van een Nota van Inlichtingen. Voor de volledigheid merkt Opdrachtgever op dat Opdrachtgever naar aanleiding van de besprekingen of uit anderen hoofde geen wezenlijke wijzigingen kan aanbrengen in de Aanbestedingsstukken.

f. Naar aanleiding van de besprekingen of uit anderen hoofde kan Opdrachtgever wijzigingen aanbrengen in de Aanbestedingsstukken die voor alle Inschrijvers gelden. Deze wijzigingen zullen tegelijkertijd aan Inschrijvers, zo nodig met vermelding van de reden van wijziging, bekend gemaakt worden door middel van trackchanges in de Aanbestedingsstukken. Tevens wordt een instructie verstrekt voor de aan te leveren informatie en wijze van indiening van de definitieve Inschrijving.

g. In aanvulling op dan wel in afwijking van het gestelde onder f) behoudt Opdrachtgever zich het recht voor, na de onderhandelingen, het format van Standaardformulier 2 - Prijzenblad aan te passen voor het indienen van de definitieve Inschrijving indien hij dit noodzakelijk acht om de volledigheid en vergelijkbaarheid van de definitieve Inschrijvingen te waarborgen.

h. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om het aantal Inschrijvers voor de onderhandelingsfase te beperken (minimaal één Inschrijver) c.q. om één of meer Inschrijver(s) niet uit nodigen voor de onderhandelingsfase. Indien Opdrachtgever hiertoe besluit zal de selectie hiervoor plaatsvinden op basis van de ranking van Inschrijvers naar aanleiding van de beoordeling van de initiële Inschrijvingen, waarbij de

hoogst scorende Inschrijver(s) word(t)(en) uitgenodigd voor de onderhandelingsfase en het indienen van een definitieve Inschrijving.

i. Opdrachtgever heeft te allen tijde de bevoegdheid om de hierboven beschreven werkwijze te wijzigen en/of onderhandelingsrondes toe te voegen. Indien dit gebeurt zal dat bekend worden gemaakt via TenderNed. Op TenderNed zal worden toegelicht wat de aangepaste werkwijze is en waarom voor een aanpassing is gekozen. Een eventuele wijziging als gevolg van de aanpassing van de werkwijze wordt eveneens bekend gemaakt via TenderNed.

4.7 Definitieve Inschrijving

Opdrachtgever richt TenderNed in voor het indienen van de definitieve Inschrijving. Inschrijvers ontvangen hiervoor een uitnodiging en een instructie. De wijzigingen ten opzichte van de initiële Inschrijving dienen door Inschrijver gemarkeerd te worden (‘schone’ en ‘track change’ versie).

De definitieve Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning opgenomen Sluitingsdatum en -tijdstip digitaal te zijn ingediend via TenderNed.

Let op: op TenderNed kunnen berichten worden geplaatst dat de Sluitingsdatum en -tijdstip wordt verplaatst – in dat geval is de op TenderNed genoemde Sluitingsdatum en tijdstip bindend.

De definitieve Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde Sluitingsdatum en -tijdstip zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan. Het risico van systeem- en internetstoringen en de bijbehorende bewijslast ligt bij de Inschrijver. Per email, fax of via de post ingediende (finale) Inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

De beoordeling van uw definitieve Inschrijving vindt plaats op de wijze als beschreven in paragraaf 4.5 Beoordelingsprocedure met dien verstande dat de Uitsluitingsgronden niet opnieuw getoetst zullen worden.

4.8 Voorlopige gunningsbeslissing

De Voorlopige gunningsbeslissing wordt uiterlijk op de geplande datum volgens de planning verzonden (waarbij het recht wordt voorbehouden om de planning te wijzigen).
Alle Inschrijvers zullen gelijktijdig van de Voorlopige gunningsbeslissing in kennis worden gesteld. Het Aanbestedingsteam zal de afgewezen Inschrijver de reden van afwijzing nader motiveren.

Aan de Voorlopige gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. Het Aanbestedingsteam kan derhalve terugkomen op de Voorlopige gunningsbeslissing, zonder dat de Inschrijver aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien het Aanbestedingsteam zelf gebreken in de Aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd dan wel naar aanleiding van bezwaar van een Inschrijver.

4.9 Wachtkamer gedurende de Overeenkomst

Indien de aan de winnende Inschrijver gegunde Opdracht (thans dan Opdrachtnemer gedurende de Overeenkomst) om wat voor reden dan ook eindigt, is de Opdrachtgever gerechtigd, doch niet verplicht, de (resterende) Opdracht aan de in onderhavige Aanbestedingsprocedure als (steeds) eerstvolgende geëindigde Inschrijver, gecommitteerd middels de Wachtkamerovereenkomst, in opdracht te geven.

De Wachtkamerovereenkomst wordt gegund aan de Inschrijver die tweede is geworden na definitieve Inschrijving. Indien in de BAFO-fase één (1) Inschrijving is ontvangen, dan wordt de ranking in het kader van de initiële Inschrijving aangehouden en krijgt de (steeds) eerstvolgende Inschrijver, voor zover de betrefffende partij zich niet heeft teruggetrokken in de BAFO-fase, de Wachtkwamerovereenkomst gegund.

De Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten voor de duur van 2 jaar, na ingangsdatum van de Overeenkomst.

Kenmerkend voor de Wachtkamerovereenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. Deze Inschrijver komt uitsluitend voor de Opdracht in aanmerking indien de Inschrijver met de hoogste score, om wat voor reden ook, niet in staat blijkt de verplichtingen uit de Overeenkomst na te komen. De Inschrijver waarmee de Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten behoeft tijdens de duur van de Wachtkamerovereenkomst uitdrukkelijk geen mensen en middelen beschikbaar te houden, maar dient wel alert en stand-by te zijn voor een eventuele transitieperiode, waaraan hij zich committeert middels Wachtkamerovereenkomst. De Wachtkamerovereenkomst is toegevoegd als Bijlage O - Concept Wachtkamerovereenkomst.

5 Uitsluitingsgronden

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de Uitsluitingsgronden nader uitgewerkt. Of een Uitsluitingsgrond van toepassing is, zal in de eerste instantie worden beoordeeld aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Overal waar in dit hoofdstuk wordt gesproken over 'Inschrijver' moet hetgeen in paragraaf 3.12 staat opgenomen in acht worden genomen indien wordt samengewerkt met andere ondernemingen.

5.2 Uitsluitingsgronden

EDSN hecht er groot belang aan dat zij zaken doet met leveranciers die betrouwbaar en van onbesproken gedrag zijn. In deze aanbesteding past EDSN daarom de Uitsluitingsgronden toe die zijn opgenomen in het Standaardformulier 3 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in artikel 3.65 lid 3 juncto 2.86 en 2.87 Aw zijn allemaal van toepassing verklaard, behalve de uitsluitingsgronden als genoemd in artikel 2.87 lid 1 sub c Aw (*ernstige beroepsfout*) en lid 1 sub g (*prestaties uit het verleden*).

Het niet naar waarheid invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname. Bewijsmiddelen die bewijzen dat de verklaringen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument juist zijn, behoeven niet bij Inschrijving te worden overgelegd, maar binnen tien (10) Werkdagen na de Voorlopige gunningsbeslissing. De Inschrijver wordt verzocht om op dat moment de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

Bewijsmiddel	Eisen
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	De GVA mag maximaal 2 jaar oud zijn op het moment van indiening van de Inschrijving en dient de op dat moment actuele situatie weer te geven. Indien dit niet het geval is of indien Inschrijver nog niet over een GVA beschikt, wordt Inschrijver geadviseerd deze direct aan te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Deze aanvraag kan een doorlooptijd van 8 – 16 weken hebben.
Verklaring Belastingdienst	Uit de Verklaring Belastingdienst dient te blijken dat de sociale zekerheidspremies en belastingen zijn betaald. De Verklaring Belastingdienst mag maximaal 6 maanden oud zijn op het moment van indiening van de Inschrijving.

Indien één of meer van de Uitsluitingsgronden van toepassing is op Inschrijver of, in geval van een Combinatie, op één of meer van de Combinanten, zal Inschrijver of de Combinatie van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure worden uitgesloten. Indien op een onderaannemer een verplichte of van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing blijkt, wordt aan de Inschrijver of Combinatie de mogelijkheid geboden deze onderaannemer te vervangen mits deze vervanging niet in strijd is met het gelijkheidsbeginsel.

Op grond van artikel 3.65 Aw kan EDSN onder bepaalde omstandigheden besluiten niet tot uitsluiting van een Inschrijver over te gaan. Als één of meer van de Uitsluitingsgronden van toepassing is op de Inschrijver, dient de Inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven waarom zij niet zou moeten worden uitgesloten en welke

zelfreinigende maatregelen zij heeft genomen. Indien deze toelichting niet in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan worden genoteerd, dan dient dit als apart document bij de Inschrijving te worden gevoegd. Bij het besluit tot al dan niet uitsluiting zal EDSN acht slaan op die toelichting.

In het geval Inschrijver een onderneming is die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie (dan Nederland), aanvaardt EDSN ook gegevens en bescheiden uit die lidstaat die eenzelfde doel dienen als de hierboven genoemde bewijsmiddelen. Inschrijver kan per lidstaat de equivalenten van de hierboven genoemde bewijsmiddelen opzoeken op de website van eCertis https://ec.europa.eu/tools/ecertis/#/search.

5.3 Uittreksel handelsregister

Inschrijver dient als separate bijlage een uittreksel van het register van Kamer van Koophandel in, waarin vermeld is wie namens de Inschrijver bevoegd is te ondertekenen. Indien een ondertekening geschiedt door een ander dan die vermeld is in het voornoemde document, is tevens een indiening van een volmacht vereist (zie paragraaf 3.14).

Het uittreksel mag op de in de planning vermelde ‘uiterlijke datum en tijdstip indienen initiële Inschrijving’ niet ouder zijn dan 6 maanden.

5.4 Verklaring geen Rusland

Inschrijver wordt verzocht Standaardformulier 10 – Verklaring geen Rusland rechtsgeldig ondertekent bij de Inschijving te voegen.

6 Minimumeisen en Gunningscriteria

6.1 Toetsing aan de gestelde Minimumeisen

De Minimumeisen staan vermeld in het Programma van Eisen, Standaardformulier 1 – Programma van Eisen.

De Inschrijver dient zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met en te voldoen aan deze Minimumeisen door in het Standaardformulier 1 – Programma van Eisen, achter iedere eis 'ja' te antwoorden en het Standaardformulier rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien op voorhand vaststaat, dat een Inschrijver op het moment van de uitvoering van de Opdracht niet aan een Minimumeis kan voldoen, dan wordt deze Inschrijver uitgesloten van de onderhavige aanbesteding.

6.2 Gunnings- en scoringsmethodiek

6.2.1 Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV)

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die een Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan, mits de Inschrijver tijdig een geldige Inschrijving heeft gedaan, heeft aangetoond te voldoen aan de gestelde Minimumeisen en overigens niet behoeft te worden uitgesloten op grond van enige uitsluitingsgrond.

Het Aanbestedingsteam maakt een onderscheid tussen:

- Prijscriterium, welke voor 30% meeweegt;
- Kwaliteitscriterium, welke voor 70% meewegen

In totaal zijn 100 punten te behalen, waarvan 30 voor prijs en 70 voor kwaliteit.

6.3 Prijs

Het sub Gunningscriterium prijs bestaat uit de totale kosten berekend over een periode van 4 jaar (hierna: "TCO"). Als indexeringspercentage wordt 2,5% per jaar gehanteerd.

De totale kosten worden bepaald aan de hand van de volgende elementen:

- IT Broker
  - Opslagpercentage voor het doorleveren van de licenties het (door)leveren van (een combinatie van): gebruiksrecht van het Technisch product. services vanuit Productleverancier (o.a. support bij installatie, implementatie en integratie van het Technisch product) en training en opleiding vanuit Productleverancier.
    - Inclusief periodieke werkzaamheden voor het leveren van diensten met betrekking tot Contractmanagement, Contractbeheer en governance verplichtingen (overlegstructuren, advies marktontwikkelingen etc.), opstellen en bijhouden Retransitieplan.

  Dit betreft: Deel 1: IT Broker, onderdeel a) in het Standaardformulier 2 - Prijzenblad.

- Uurtarief voor werkzaamheden van de IT broker tijdens het selectie en offerteproces (Het adviseren, coördineren en bewaken van het selectie en offerteproces (binnen zijn verantwoordelijkheid) conform gemaakte procesafspraken m.b.t. de aanschaf van Technische producten.
    - Zoals werkzaamheden voor opstellen Long- en/of Shortlist (op basis van input Platformteam en Specialisten), advies op licentievormen, plaatsen uitvraag in de markt, ontvangen en delen van de aanbiedingen (offertes), communicatie met Productleveranciers, onderhandeling prijs/voorwaarden, beantwoorden (standaard) vragen van Productleveranciers.

  Dit betreft: Deel 1: IT Broker, onderdeel b) in het Standaardformulier 2 - Prijzenblad.

- Detachering
    - Senior processpecialist
    - Senior producttypespecialist
    - Senior productspecialist
    - Medior integratiespecialist
    - Senior Integratispecialist

  Dit betreft: Deel 2: Detachering in het Standaardformulier 2 - Prijzenblad.

- Servicedesk buiten Kantooruren
    - Inrichting en bemensing per jaar (inclusief opstellen en bijhouden Retransitieplan)
    - Prijs per Relevante melding

  Dit betreft: Deel 3: Servicedesk buiten kantooruren in het Standaardformulier 2 - Prijzenblad.

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van 4 jaar, daarom bestaat het sub Gunningscriterium prijs uit de totale kosten berekend over deze periode. In de berekening van de TCO in Standaardformulier 2 - Prijzenblad wordt rekening gehouden met een jaarlijkse indexatie van 2,5%. Deze indexatie wordt automatisch toegepst.
In de samenvatting onderaan het Standaardformulier 2 – Prijzenblad staat per tarief/prijs de berekende TCO voor de jaren 1, 2, 3 en 4. Dit is de vermenigvuldiging van het aantal ingeschatte uren x tarief (per 1.000) verhoogd met de indexatie.

6.3.1 Voorwaarden prijs

- Prijzen en tarieven dienen ingediend te worden op basis van het door Opdrachtgever aangeleverde Standaardformulier 2 – Prijzenblad.
- Alleen de gevraagde tarieven in het prijzenblad dienen ingevuld te worden.
- De aangeboden prijs is gebaseerd op de in de Aanbestedingsstukken opgenomen bepalingen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden.
- Aan de in Standaardformulier 2 – Prijzenblad genoemde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend;
- Prijzen en tarieven dienen te worden weergegeven in euro's (€) en exclusief btw. De door de Inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige kosten, overhead, winst, overige belastingen en/of heffingen, etc. te zijn.

- Negatieve prijzen/tarieven zijn niet toegestaan. Een eventueel door de Inschrijver aangeboden korting dient verwerkt te zijn in de opgegeven prijzen op het prijzenblad.
- De door de Inschrijver ingediende tarieven liggen binnen de range tussen de minimale en maximale tarieven zoals in het Standaardformulier 2 – Prijzenblad vermeld. Inschrijvers die tarieven aanbieden die buiten deze range liggen, worden uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.
- Prijzen en tarieven kunnen enkel worden geïndexeerd zoals vermeld in Bijlage J - CONCEPT Raamovereenkomst.

6.3.2 Beoordeling prijs

Prijs wordt op de volgende manier beoordeeld:

Voor de beoordeling van de prijs wordt aan Inschrijver gevraagd het Standaardformulier 2 – Prijzenblad in te vullen. Aan Inschrijver wordt gevraagd onderstaande elementen in te vullen (zie ook paragraaf 6.3 hierboven):

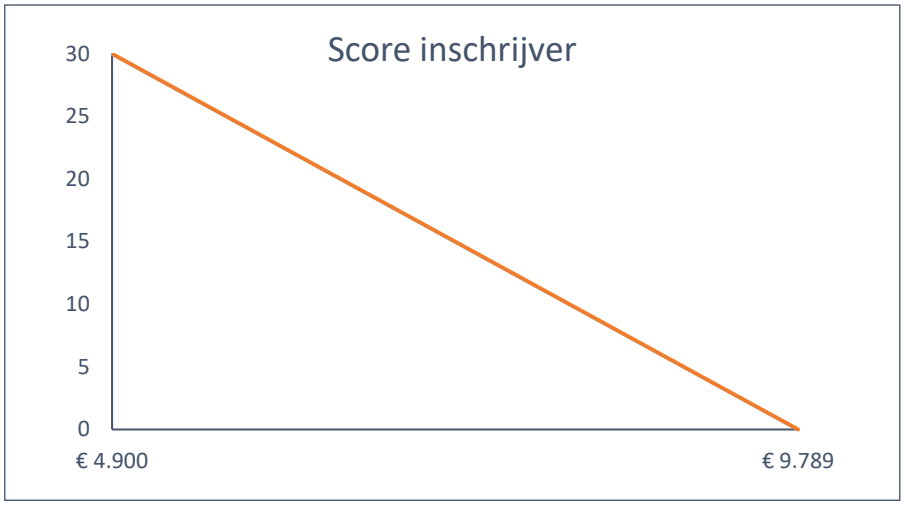
- IT Broker
  - Opslagpercentage voor het doorleveren van de licenties
  - Uurtarief voor werkzaamheden van de IT broker
- Deachering
  - Senior processpecialist
  - Senior producttypespecialist
  - Senior productspecialist
  - Medior integratiespecialist
  - Senior Integratispecialist
- Servicedesk buiten kantooruren
  - Inrichting en bemensing per jaar
  - Prijs per call

In het prijzenblad staat aangegeven wat de minimale en maximale tarieven zijn van de verschillende onderdelen waarmee ingeschreven kan worden. Indien ingeschreven wordt met alle minimale tarieven, dan geeft dit een totale TCO over 4 jaar van € 6.008.000. Indien ingeschreven wordt met alle maximale tarieven, dan geeft dit een totale TCO over 4 jaar van € 8.681.000.

Maximaal zijn 30 punten te behalen voor het onderdeel prijs. Dit aantal wordt gehaald indien overal met het minimale tarief wordt ingeschreven. Het aantal te behalen punten loopt lineair terug naar 0 indien overal met de maximale tarieven wordt ingeschreven. Na het invullen berekent Excel automatisch wat de TCO over 4 jaar is, waarbij rekening is gehouden met een indexatie van 2,5%. In de grafiek onderaan Standaardformulier 2 – Prijzenblad kan Inschrijver direct zien hoeveel punten behaald worden met de ingevoerde tarieven.

In de samenvatting onderaan het Standaardformulier 2 – Prijzenblad staat per tarief/prijs de berekende TCO voor de jaren 1, 2, 3 en 4. Dit is de vermenigvuldiging van het aantal ingeschatte uren x tarief (per 1.000) verhoogd met de indexatie.

De visuele weergave van bovenstaande is onderstaande grafiek (figuur 2):



Figuur 2 – beoordeling prijs

6.4 Kwaliteit

Het sub Gunningscriterium “kwaliteit” is samengesteld uit de onderstaande 4 kwaliteitsonderdelen, met in totaal 7 vragen. Hierbij kunnen in totaal 100 kwaliteitsubpunten worden behaald, hetgeen uiteindelijk neerkomt op maximaal 70 punten voor kwaliteit.

1. IT Broker (paragraaf 6.4.1), maximaal 32 kwaliteitsubpunten (max 10 A4 met lettergrootte 10 pt.), bestaande uit:
    a. Hoe zorgt Opdrachtnemer voor de beste prijs en de meest gunstige voorwaarden voor EDSN? (maximaal 16 kwaliteitsubpunten)
    b. Hoe geeft Opdrachtnemer advies over het meest kosten efficiënt gebruik van licenties en de optimalisatie van licentievormen? (maximaal 16 kwaliteitsubpunten)

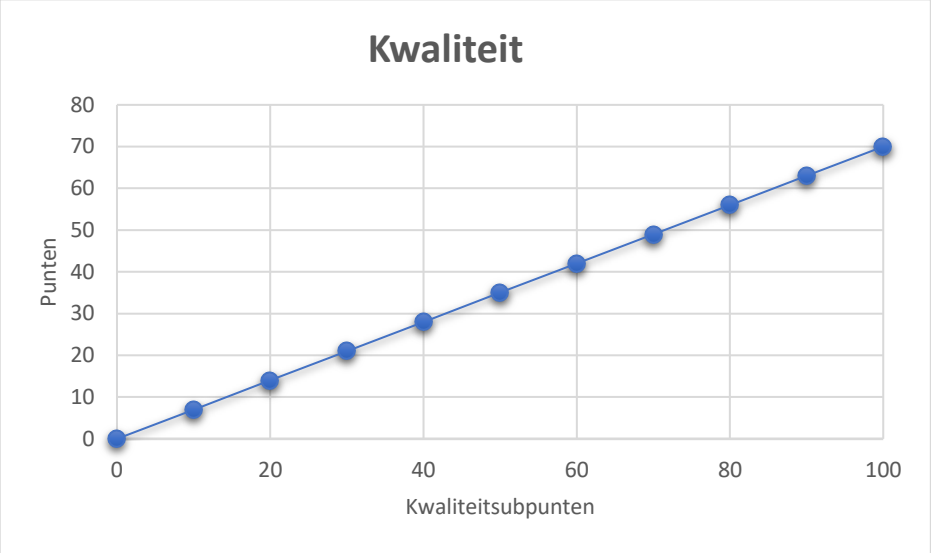
2. Detachering (paragraaf 6.4.2), maximaal 32 kwaliteitsubpunten (max 10 A4 met lettergrootte 10 pt.), bestaande uit:
    a. Hoe borgt de Opdrachtnemer dat de aangeboden Specialisten aantoonbare kennis en ervaring hebben op het gebied van cloud platform ontwikkeling? (maximaal 16 kwaliteitsubpunten)
    b. Wat is de werkwijze (best practice) van Opdrachtnemer m.b.t. kennisoverdracht? (maximaal 16 kwaliteitsubpunten)

3. Servicedesk (paragraaf 6.4.3), maximaal 20 kwaliteitsubpunten (max 6 A4 met lettergrootte 10 pt.) , bestaande uit:
    a. Hoe borgt Opdrachtnemer de kwaliteit en beschikbaarheid van de Servicedesk op een kosten efficiënte manier (maximaal 20 kwaliteitsubpunten)

4. Algemeen (paragraaf 6.4.4), maximaal 16 kwaliteitsubpunten (geen max aantal pagina’s), bestaande uit:
    a. Risicodossier (maximaal 8 kwaliteitsubpunten)
    b. Kansendossier (maximaal 8 kwaliteitsubpunten)

Beoordeling kwaliteit
Voor het onderdeel kwaliteit zijn maximaal 70 punten te behalen. Het maximale aantal punten (70) wordt toegekend, wanneer 100 kwaliteitssubpunten worden behaald. De omrekenformule is derhalve: 1 kwaliteitssubpunt – 0,7 punt.
Het aantal te behalen punten loopt lineair terug van 70 naar 0. De punten (0 – 70) worden afgerond op 2 cijfers achter de komma.

De visuele weergave van bovenstaande is onderstaande grafiek:



De antwoorden op de kwaliteitsvragen worden beoordeeld op het volgende.
Is het antwoord:

- Inhoudelijk relevant
- Realistisch
- Specifiek
- Gebaseerd op de uitgangspunten/doelstelling/Opdracht/PvE
    - Sluit het antwoord aan op de situatie en werkwijze van EDSN (is het toepasbaar)
- Volledig uitgewerkt
- Inhoudelijk uitstekend en aansprekend

Kortom: geeft de uitwerking blijk van de kennis en kunde van de Opdrachtnemer op het gevraagde gebied.

Alle kwaliteitsvragen (7 in totaal) worden als volgt beoordeeld door het Beoordelingsteam.

- Ieder lid van het Beoordelingsteam geeft per subonderdeel een uitstekend (10), goed (8), voldoende (4) of slecht/niet aanwezig (0).
- Zie per onderdeel de tabel wanneer welk cijfer wordt toegekend.
- Het cijfer dat een Inschrijver krijgt per beoordelingscriterium is afhankelijk van de mate waarin - naar de opvatting van de leden van het Beoordelingsteam – de Inschrijver de vraag correct en volledig heeft beantwoord.
- De cijfers van de individuele leden van het Beoordelingsteam worden in een consensusmeeting met elkaar besproken, waarna er per beoordelingsaspect 1 cijfer in consensus door het Beoordelingsteam wordt vastgesteld. Zie hierover verder paragraaf 6.5.

- Een uitstekend (10) geeft 100% van de te behalen kwaliteitsubpunten, een goed (8) 80% een voldoende (4) 40% en een matig/onvoldoende/niet aanwezig (0) 0%. De behaalde kwaliteitsubpunten worden niet afgerond.
- De totaalscore van kwaliteit is de som van alle kwaliteitsvragen (7).

Voor de onderdelen 1. IT Broker, 2. Detachering en 3. Servicedesk worden de vragen als volgt beoordeeld (de uitleg van de beoordeling van onderdeel 4. Algemeen is te vinden in paragraaf 6.4.4.)

Beoordeling	Uitgangspunt
Uitstekend (10) (100% van de punten)	De beantwoording geeft EDSN veel vertrouwen in de Inschrijver. Het merendeel van de hierna genoemde aspecten is van toepassing op de beantwoording: De Inschrijver laat zien EDSN te snappen. Het antwoord en de aanpak is inhoudelijk relevant, realistisch, specifiek in relatie tot de Aanbestedingsstukken (uitgangspunten/doelstelling/Opdracht/PvE) en sluit aan op de situatie en werkwijze van EDSN. Daarnaast is de vraag volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Het commentaar beperkt zich tot details.
Goed (8) (80% van de punten)	De beantwoording geeft EDSN vertrouwen in de Inschrijver. Het merendeel van de hierna genoemde aspecten is van toepassing op de beantwoording: De Inschrijver laat zien EDSN te snappen. Het antwoord en de aanpak is inhoudelijk relevant, realistisch, specifiek, gebaseerd in relatie tot de Aanbestedingsstukken (uitgangspunten/doelstelling/Opdracht/PvE) en sluit aan op de situatie en werkwijze van EDSN. Daarnaast is de vraag goed uitgewerkt en inhoudelijk goed en aansprekend beantwoord. Op een of meerdere van de bovenstaande aspecten is een betere beoordeling mogelijk, en daarom kan geen uitstekend gegeven worden.
Voldoende (4) (40% van de punten)	De beantwoording geeft EDSN voldoende vertrouwen in de Inschrijver. Het merendeel van de hierna genoemde aspecten is van toepassing op de beantwoording: De Inschrijver laat ten dele zien EDSN te snappen. Het antwoord en de aanpak is voldoende inhoudelijk relevant, realistisch, specifiek in relatie tot de Aanbestedingsstukken (uitgangspunten/doelstelling/Opdracht/PvE) en sluit voldoende aan op de situatie en werkwijze van EDSN. Daarnaast is de vraag voldoende uitgewerkt en/of inhoudelijk voldoende en aansprekend beantwoord. Omdat Inschrijver op meerdere van bovenstaande aspecten niet uitstekend of goed heeft gescoord, wordt een voldoende gegeven.

Onvoldoende (0) (waaronder begrepen: Matig, slecht, niet aanwezig) (0% van de punten)	De beantwoording geeft EDSN onvoldoende vertrouwen in de Inschrijver. Het merendeel van de hierna genoemde aspecten is van toepassing op de beantwoording: De Inschrijver laat ten dele zien EDSN te snappen. Het antwoord en de aanpak is ten dele inhoudelijk relevant, realistisch, specifiek in relatie tot de Aanbestedingsstukken (uitgangspunten/doelstelling/Opdracht/PvE) en sluit beperkt aan op de situatie en werkwijze van EDSN. Daarnaast is de vraag beperkt uitgewerkt en onvoldoende inhoudelijk en/of onvoldoende aansprekend beantwoord. Op meerdere van de bovenstaande aspecten is een matig of onvoldoende gescoord en daarom wordt een onvoldoende gegeven.

6.4.1 IT Broker (maximaal 32 kwaliteitssubpunten)

a. **Hoe zorgt Opdrachtnemer voor de beste prijs en de meest gunstige voorwaarden voor EDSN? (maximaal 16 kwaliteitsubpunten)**
EDSN wil in de uitwerking zien hoe Opdrachtnemer borgt dat EDSN een marktconforme prijs betaalt voor de af te nemen Technische producten en hoe de contracten tegen zo gunstig mogelijke voorwaarden voor EDSN worden afgesloten.

Ga minimaal in op de onderstaande elementen:
- Maatregelen om de marktconformiteit te borgen;
- Maatregelen om zo gunstig mogelijke (contract)voorwaarden voor EDSN te borgen;
- Hoe de maatregelen inzichtelijk en transparant gemaakt worden voor Opdrachtgever;
- Geef daarnaast een voorbeeld van bovenstaande, bij voorkeur bij een grote ICT leverancier enbij voorkeur met een cloud platform

b. **Hoe geeft Opdrachtnemer advies over het meest kosten efficiënt gebruik van licenties en de optimalisatie van licentievormen? (maximaal 16 kwaliteitsubpunten)**
EDSN wenst zo goed mogelijk geadviseerd te worden met betrekking tot de ingezette en in te zetten Technische producten en wil weten wat de visie van Opdrachtnemer is op het gebied van het inrichten van kostenefficiënte en optimale licentievormen voor verschillende Technische producten ten behoeve van een cloud platform.

Ga minimaal in op:
- De visie van Opdrachtnemer op het gebied van het inrichten van kostenefficiënte en optimale licentievormen voor verschillende Technische producten ten behoeve van een cloud platform;
- Hoe invulling wordt gegeven aan accountmanagement, specifiek rondom het kostenefficiënt gebruik van licenties en het optimaliseren van licentievormen;
- Geef een voorbeeld waaruit blijkt dat de bovenstaande is toegepast bij een, bij voorkeur, vergelijkbare organisatie als EDSN en geef weer wat het proces en de resultaten hiervan waren.

6.4.2 Detachering (maximaal 32 kwaliteitssubpunten)

a. Hoe borgt de Opdrachtnemer dat de aangeboden Specialisten aantoonbare kennis en ervaring hebben op het gebied van cloud platform ontwikkeling? (maximaal 16 kwaliteitsubpunten)

Opdrachtgever zoekt Specialisten met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van cloud platform ontwikkeling en Technische producten die hieraan bijdragen. Aan Opdrachtnemer wordt gevraagd zijn ervaringen en visie te delen op dit onderwerp. Het gaat bij dit kwaliteitsaspect hoofdzakelijk om de kennis en ervaring van de Product(type)- en Integratiespecialisten.

Ga minimaal in op:

- Welke maatregelen zijn genomen om te borgen dat de aangeboden Specialisten kennis en ervaring hebben op het gebied van cloud platform ontwikkeling en Technische producten die hieraan bijdragen;
- Welke maatregelen zijn genomen om bovengenoemde te borgen bij de inzet (of het doorleveren) van Specialisten van derden (indien van toepassing);
- De visie van Opdrachtnemer over cloud platform inrichting en ontwikkeling en hoe de Specialisten hier in worden opgeleid;

b. Wat is de werkwijze (best practice) van Opdrachtnemer m.b.t. kennisoverdracht? (maximaal 16 kwaliteitsubpunten)

De Specialisten werken in en samen met de Platformteams. Opdrachtgever wenst dat deze Specialisten zich zo snel als mogelijk misbaar maken door middel van kennisoverdracht van de specifieke product- en integratiekennis. Deze kennisoverdracht vindt plaats conform het principe van voordoen, samendoen, zelf doen.

Ga minimaal in op:

- De werkwijze (best practice) van Opdrachtnemer met betrekking tot kennisoverdracht van Specialisten aan (platform)teams van klanten van Opdrachtnemer;
- De learnings uit het verleden met betrekking tot kennisoverdracht bij klanten van Opdrachtnemer;
- De visie van Opdrachtnemer over de toepassing van kennisoverdracht bij Opdrachtgever. Hoe gaat Opdrachtnemer de Platformteams helpen zich te ontwikkelen?
- Geef een voorbeeld waaruit blijkt dat de bovenstaande is toegepast bij een, bij voorkeur, vergelijkbare organisatie als EDSN en geef weer wat het proces en de resultaten hiervan waren.

6.4.3 Servicedesk (maximaal 20 kwaliteitssubpunten)

a. Hoe borgt Opdrachtnemer de kwaliteit en beschikbaarheid van de Servicedesk op een kostenefficiënte manier? (maximaal 20 kwaliteitsubpunten)

Opdrachtgever hecht waarde aan een optimale Servicedesk Dienstverlening. Aan Opdrachtnemer wordt gevraagd zijn ervaringen en visie te delen op dit onderwerp.

Ga minimaal in op:

- Maatregelen die worden genomen om beschikbaarheid van de Servicedesk buiten Kantooruren te borgen op een kostenefficiënte manier;

- Op welke wijze wordt de kwaliteit van de Servicedesk Dienstverlening gemeten en geborgd;
- Hoe draagt Opdrachtnemer bij aan het proces van continu verbeteren en op welke punten levert Opdrachtnemer een bijdrage aan de verbetering van de kwaliteit van de Dienstverlening;
- Geef een voorbeeld waaruit blijkt dat de bovenstaande is toegepast bij een, bij voorkeur, vergelijkbare organisatie als EDSN en geef weer wat het proces en de resultaten hiervan waren.

6.4.4 Algemeen

a. Risicodossier

Voor het risicodossier zijn maximaal 8 kwaliteitsubpunten te behalen.
Het risicodossier is specifiek bedoeld om:

- De risico's te identificeren waarvan de Inschrijver vindt dat zij afkomstig zijn van buiten de eigen invloedssfeer;
- Te achterhalen op welke wijze de Inschrijver deze risico's gaat minimaliseren;
- Te achterhalen in welke mate de Inschrijver sturing geeft aan het project, visionair is en verantwoordelijkheid neemt.

Inschrijver dient die risico's aan te geven die hun oorsprong vinden buiten de eigen invloedssfeer van Inschrijver en die de (implementatie van de) Dienstverlening van buitenaf zouden kunnen beïnvloeden. Risico's die hun oorsprong vinden binnen de eigen invloedssfeer van Inschrijver, zullen door een deskundige Inschrijver reeds beheerst worden. Deze hoeven in het risicodossier daarom niet opgevoerd te worden. De voorgestelde beheersmaatregelen van de Inschrijver – in verband met de door Inschrijver in het risicodossier opgenomen risico's - maken onderdeel uit van zijn Inschrijving en zijn tevens onderdeel van zijn inschrijfprijs.
Zie Standaardformulier 8 - Risicodossier

Beoordeling

- Het risicodossier wordt als geheel beoordeeld.
- Het Beoordelingsteam beoordeelt de kwaliteit van de risico's c.q. of de risico's realistisch zijn en of de risico's buiten de invloedsfeer van de Inschrijver liggen.
- Voor de beheersmaatregelen wordt gekeken of deze SMART zijn beschreven:
    - Specifiek: Een waarneembare actie, gedrag of resultaat waaraan een kwantitatief gegeven (o.a. getal, bedrag of percentage) is gekoppeld
    - Meetbaar: Je moet het kunnen zien, ruiken, proeven, horen of voelen. Er moet een systeem of methode zijn om te bepalen wanneer het doel is bereikt.
    - Acceptabel: Het doel met acceptabel zijn voor jezelf of diegene voor wie je het doel bepaalt (draagvlak)
    - Realistisch: Is het doel haalbaar? Is het uitvoerbaar met de beschikbare middelen, capaciteit, kennis en kunde en bevoegdheden?
    - Tijdgebonden: Een duidelijke start en einddatum

De volgende beoordeling kan aan het risicodossier als geheel worden gegeven:

Beoordeling	Toelichting

Uitstekend (100% van de kwaliteitsubpunten)	Het risicodossier geeft EDSN veel vertrouwen in de Inschrijver wat betreft het overzien van de risico's ten aanzien van de Dienstverlening. Het merendeel van de hierna genoemde aspecten is van toepassing op de beantwoording: De risico's zijn realistisch en buiten de eigen invloedssfeer van de Inschrijver. Voor de beheersmaatregelen wordt gekeken of deze uitstekend SMART zijn uitgewerkt. Het commentaar beperkt zich tot details.
Goed (80% van de kwaliteitsubpunten)	Het risicodossier geeft EDSN vertrouwen in de Inschrijver wat betreft het overzien van de risico's ten aanzien van de Dienstverlening. Het merendeel van de hierna genoemde aspecten is van toepassing op de beantwoording: De risico's zijn realistisch en buiten de eigen invloedssfeer van de Inschrijver. Voor de beheersmaatregelen wordt gekeken of deze goed SMART zijn uitgewerkt. Op een of meerdere van bovenstaande aspecten zou een betere beoordeling mogelijk zijn en daarom kan geen uitstekend worden gegeven.
Voldoende (40% van de kwaliteitsubpunten)	Het risicodossier geeft EDSN voldoende vertrouwen in de Inschrijver wat betreft het overzien van de risico's ten aanzien van de Dienstverlening. Het merendeel van de hierna genoemde aspecten is van toepassing op de beantwoording: De risico's zijn realistisch en buiten de eigen invloedssfeer van de Inschrijver. Voor de beheersmaatregelen wordt gekeken of deze voldoende SMART zijn uitgewerkt. Omdat Inschrijver op een of meerdere van bovenstaande aspecten niet uitstekend of goed heeft gescoord, wordt een voldoende gegeven.
Onvoldoende (waaronder begrepen: matig, slecht, niet aanwezig) (0% van de kwaliteitsubpunten)	Het risicodossier geeft EDSN onvoldoende vertrouwen in de Inschrijver wat betreft het overzien van de risico's ten aanzien van de Dienstverlening. Het merendeel van de hierna genoemde aspecten is van toepassing op de beantwoording: De risico's zijn onvoldoende realistisch en/of niet buiten de eigen invloedssfeer van de Inschrijver. Voor de beheersmaatregelen wordt gekeken of deze SMART zijn uitgewerkt.

	Omdat Inschrijver op meerdere van bovenstaande aspecten matig of onvoldoende heeft gescoord, wordt een onvoldoende gegeven.

b. Kansendossier

Voor het kansendossier zijn maximaal 8 kwaliteitsubpunten te behalen.

In het kansendossier biedt de Inschrijver aan EDSN opties aan die voor EDSN waardevol kunnen zijn. Met het kansendossier kan achterhaald worden op welke wijze de Inschrijver waarde kan toevoegen aan de doelstellingen van de Opdracht (zie paragraaf 2.3.2 voor de doelstellingen van de Opdracht). Kansen moeten iets extra's bijdragen aan de opdrachtdoelstelling. Ze moeten het karakter hebben van opties en zijn dus nog niet inbegrepen bij de ingediende prijs. De Inschrijver vermeldt in het kansendossier per kans wat de financiële impact van die kans is.

Er zijn drie soorten kansen:

1. Kansen voor EDSN zonder impact op de kosten;
2. Kansen voor EDSN die tot extra kosten leiden. Inschrijver geeft deze extra kosten aan in het kansendossier. Indien EDSN besluit om op deze optie in te gaan, worden de afspraken inclusief de overeengekomen meerkosten opgenomen in de Overeenkomst;
3. Kansen voor Inschrijver die vertaald kunnen worden in een kostenvoordeel voor EDSN. Bijvoorbeeld omdat Inschrijver een mogelijkheid ziet tot het aangaan van een additionele samenwerking gerelateerd aan de projectdoelstelling. Inschrijver dient bij dit type kans aan te geven wat de voordelen voor EDSN zullen zijn, ook in financiële zin. Indien EDSN besluit om op deze optie in te gaan, worden de afspraken inclusief de overeengekomen besparingen opgenomen in de Overeenkomst.

EDSN heeft graag – indien Opdrachtnemer daartoe mogelijkheden ziet - dat de volgende kans wordt opgenomen in het kansendossier:

- Servicedesk inzet tijdens kantooruren
  EDSN wil mogelijk van de optie gebruik maken om voor één of enkele dagen de Servicedesk van Opdrachtnemer tijdens Kantooruren in te zetten, bijvoorbeeld bij een afdelingsuitje waardoor de hele Servicedesk van Opdrachtgever afwezig is.

- Skilled Servicedesk
  In de toekomst wil EDSN mogelijk dat Opdrachtnemer een Skilled Servicedesk gaat inrichten. Hiermee wordt bedoeld dat steeds meer werkzaamheden die normaliter vallen onder tweedelijns support binnen de eerstelijns support worden opgepakt. Ook moet een Skilled Servicedesk meldingen kunnen oplossen zonder dat hier een specifieke werkinstructie voor is geschreven. Door kennis van zowel de services als de gebruikte tooling/technieken kan de Servicedesk medewerker zelf een oplossing voor de melding realiseren. Dit uiteraard binnen door EDSN te stellen kaders. Bijvoorbeeld het uitvoeren van een technische herstart, indien mogelijk volledig geautomatiseerd.

Zie Standaardformulier 7 – Kansendossier

Beoordeling

- Het kansendossier wordt als geheel beoordeeld.

- Het Beoordelingsteam beoordeelt of de aangeboden kansen:
  - Realistisch zijn
  - Daadwerkelijk meerwaarde hebben in het licht van de opdrachtdoelstellingen
  - De moeite waard zijn voor EDSN omdat de kans meerwaarde heeft in het licht van de opdrachtdoelstellingen en voor EDSN geen extra kosten met zich brengt, dan wel leidt tot een kostenbesparing, dan wel naar EDSN meent voor haar meerwaarde biedt tegen voor haar aantrekkelijke meerkosten.

- De volgende beoordeling kan aan het kansendossier als geheel worden gegeven:

Beoordeling	**Toelichting**
Uitstekend (100% van de kwaliteitsubpunten)	Het kansendossier wordt uitstekend beoordeeld. Het merendeel van de hierna genoemde aspecten is van toepassing op de beantwoording: De kansen zijn zeer realistisch en dragen veel bij aan de opdrachtdoelstelling. De kansen zijn zeer de moeite waard voor EDSN omdat de kans meerwaarde heeft in het licht van de opdrachtdoelstellingen en voor EDSN geen extra kosten met zich brengt, dan wel leidt tot een kostenbesparing, dan wel naar EDSN meent voor haar meerwaarde biedt tegen voor haar aantrekkelijke meerkosten. Het commentaar beperkt zich tot details.
Goed (80% van de kwaliteitsubpunten)	Het kansendossier wordt goed beoordeeld. Het merendeel van de hierna genoemde aspecten is van toepassing op de beantwoording: De kansen zijn realistisch en dragen goed bij aan de opdrachtdoelstelling. De kansen zijn de moeite waard voor EDSN omdat de kans meerwaarde heeft in het licht van de opdrachtdoelstellingen en voor EDSN geen extra kosten met zich brengt, dan wel leidt tot een kostenbesparing, dan wel naar EDSN meent voor haar meerwaarde biedt tegen voor haar aantrekkelijke meerkosten. Op een of meerdere van bovenstaande aspecten zou een betere beoordeling mogelijk zijn en daarom kan geen uitstekend worden gegeven.
Voldoende (40% van de kwaliteitsubpunten)	Het kansendossier wordt voldoende beoordeeld. Het merendeel van de hierna genoemde aspecten is van toepassing op de beantwoording: De kansen zijn voldoende realistisch en dragen voldoende bij aan de opdrachtdoelstelling. De kansen zijn voldoende de moeite waard voor EDSN omdat de kans meerwaarde heeft in

	het licht van de opdrachtdoelstellingen en voor EDSN geen extra kosten met zich brengt, dan wel leidt tot een kostenbesparing, dan wel naar EDSN meent voor haar meerwaarde biedt tegen voor haar aantrekkelijke meerkosten. Omdat Inschrijver op meerdere van bovenstaande aspecten niet uitstekend of goed heeft gescoord, wordt een voldoende gegeven.
Onvoldoende (waaronder begrepen: matig, slecht, niet aanwezig) (0% van de kwaliteitsubpunten)	Het kansendossier wordt onvoldoende beoordeeld. Het merendeel van de hierna genoemde aspecten is van toepassing op de beantwoording: De kansen zijn onvoldoende realistisch en dragen onvoldoende bij aan de opdrachtdoelstelling. De kansen zijn onvoldoende de moeite waard voor EDSN omdat de kans meerwaarde heeft in het licht van de opdrachtdoelstellingen en voor EDSN geen extra kosten met zich brengt, dan wel leidt tot een kostenbesparing, dan wel naar EDSN meent voor haar meerwaarde biedt tegen voor haar aantrekkelijke meerkosten. Omdat Inschrijver op meerdere van bovenstaande aspecten matig of onvoldoende heeft gescoord, wordt een onvoldoende gegeven.

6.5 Beoordelingsproces

De beoordeling van de Gunningscriteria prijs en kwaliteit geschiedt door het Beoordelingsteam.

Het Beoordelingsteam zoals die door EDSN met het oog op deze aanbesteding is samengesteld bestaat uit door EDSN aangewezen medewerkers en ingehuurde derden. Het uitgangspunt is dat de omvang en samenstelling van het Beoordelingsteam gedurende de beoordelingsprocedure gelijk blijft. EDSN behoudt zich het recht voor om – zonder dat dit tot herbeoordeling leidt – leden van het Beoordelingsteam tijdens de beoordelingsprocedure te vervangen en/of de omvang te wijzigen (bijvoorbeeld in geval van ziekte, sterftegeval of uit dienst treden van lid), waarbij EDSN het gelijkheidsbeginsel in acht zal nemen.

Schriftelijke beoordeling

De Gunningscriteria kwaliteit en prijs worden absoluut beoordeeld, waarmee bedoeld wordt dat de beoordeling per Inschrijver plaatsvindt en dat het mogelijk is dat meerdere Inschrijvers hetzelfde cijfer krijgen. De Inschrijvingen worden voorgelegd aan het Beoordelingsteam zonder dat zij de ingediende prijzen kunnen inzien.

De score per kwaliteitsvraag wordt door elk lid van het Beoordelingsteam individueel bepaald. Vervolgens worden de individuele scores naast elkaar gelegd en besproken gedurende een gezamenlijke sessie onder begeleiding van een procesbegeleider, waarna in consensus de definitieve scores per Inschrijver per kwaliteitsvraag worden vastgelegd. De procesbegeleider maakt geen deel uit van het Beoordelingsteam. De consensusscore is dus de definitieve score die geldt voor de beoordeling.

Alle kwaliteitsvragen (7 in totaal, waarbij het risicodossier en kansendossier ook worden meegerekend als kwaliteitsvraag) worden op die manier beoordeeld door het Beoordelingsteam.

Berekening totaal aantal punten

Na afronding van de kwaliteitsbeoordeling wordt het aantal behaalde punten van het onderdeel prijs opgeteld bij het aantal behaalde punten van het onderdeel kwaliteit. Dit laatste gebeurt door het aantal kwaliteitsubpunten om te rekenen naar punten volgens de in paragraaf 6.4 beschreven methode.

7 Checklist bij indiening

Voor de kolommen Inschrijver, onderaannemer (indien van toepassing) geldt de volgende legenda:

X : verplicht aan te leveren
o : verplicht aan te leveren indien van toepassing
- : niet van toepassing

Bijlage/ Standaard-formulier	Paragraaf	Vast format aangeleverd	Inschrijver	Combinant	onderaannemer	Toelichting c.q. te verkrijgen c.q. bijgevoegd als Standaard-formulier
Aanleveren gelijktijdig met de Inschrijving						
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Hoofdstuk 5	Ja	X	o	-	Standaardformulier 3 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Combinatieverklaring	Paragraaf 3.12.1	Ja	o	-	-	Standaardformulier 5 – Combinatieverklaring
Opgave onderaannemer(s)	Paragraaf 3.12.2	Ja	o			Standaardformulier 6 – Opgave onderaannemer(s)
KvK uittreksel	Paragraaf 5.3	Nee	X	o	o	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel. Voor bedrijven die gevestigd zijn buiten Nederland gelden gelijkwaardige bewijsstukken afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instanties.
Verklaring geen Rusland	Paragraaf 5.4	Ja	X	o		Standaardformulier 10 – Verklaring geen Rusland
Programma van Eisen	Paragraaf 6.1	Ja	X	-	-	Standaardformulier 1 - Programma van Eisen
Prijzenblad	Paragraaf 6.3	Ja	X	-	-	Standaardformulier 2 - Prijzenblad
Beantwoording kwaliteitsvragen	Paragraaf 6.4	Nee	X	-	-	-
Risicodossier	Paragraaf 6.4.4	Ja	X	-	-	Standaardformulier 8 - Risicodossier

Kansendossier	Paragraaf 6.4.4	Ja	X	-	-	Standaardformulier 7 - Kansendossier
Contactpersoon aanbesteding en beschikbaarheid onderhandelingsfase		Ja	X	-	-	Standaardformulier 10 – Contactpersoon aanbesteding en beschikbaarheid onderhadelingsfase
Aanleveren binnen 10 Werkdagen na Voorlopige gunningsbeslissing						
Gedragsverklaring Aanbesteden	Paragraaf 5.2	Nee	X	o	o	Officiële instantie in Nederland: namens de Minister van Justitie afgegeven door het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Het aanvraagformulier is te downloaden op http://www.justis.nl. Voor het verkrijgen van de GVA: het aanvraagformulier en Bijlagen versturen naar: Ministerie van Veiligheid en Justitie / Dienst Justis / COVOG Postbus 16115 2500 BC Den Haag.
Betaling belasting en sociale premies	Paragraaf 5.2	Nee	X	o	o	Officiële instantie in Nederland: de Belastingdienst. Voor bedrijven die gevestigd zijn buiten Nederland gelden gelijkwaardige bewijsstukken afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instanties.
ISO 27001 certificering (of gelijkwaardig)	PvE 3.3.7	Nee	X	-	-	
Combinatieovereenkomst met organisatieschema	Paragraaf 3.12.1	Nee	X	X		
Aanleveren binnen 20 Werkdagen na Voorlopige gunningsbeslissing (alleen voor partij aan wie voorlopig is gegund, waaronder niet begrepen de Wachtkamerovereenkomst)						
Implementatieplan	PvE 9.1.2	Nee	X	-	-	