



Aanbestedingsdocument

Niet Openbare Europese Aanbestedingsprocedure

Managed Service Provider

Colofon

Uitgave: Afdeling Informatisering & Automatisering I&A) en Afdeling Inkoop van de Stichting
Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten
Adres: Postbus 15079, 1001 MB Amsterdam
Telefoon: 020-5277710
Contactpersoon: Mirjam Kloosterman
E-mail: inkoop@ahk.nl
Datum: 30-10-2024

Versie: 3.0

Kenmerk: 19 09 19 AHK

Geen acquisitie

Acquisitie naar aanleiding van deze Aanbesteding, anders dan inschrijven op deze Aanbesteding, wordt niet op prijs gesteld.



1.	Inleiding	4
1.1.	Leeswijzer	4
2.	Begripsbepalingen	5
3.	Opdracht	7
3.1.	De Stichting Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten	7
3.2.	Afdeling Informatisering en Automatisering	8
3.3.	Locaties AHK	8
3.4.	Social Return on Investment	8
3.5.	Duurzaamheid SDG	8
3.6.	Marktconsultatie	9
4.	Opdracht	10
4.1.	Aanleiding	10
4.2.	Supply Chain Beleid I&A	10
4.3.	Risico op gefragmenteerde dienstverlening	10
4.4.	Wifi-as-a-Service	11
4.5.	Concrete onderdelen, omvang en scope van de aanbesteding	11
4.6.	Beoogde impact voor de I&A-afdeling en indirect de AHK	12
4.7.	Percelen	13
4.8.	Eisen aan TCO	13
4.9.	Contractmanagement	13
4.10.	Overeenkomst	14
4.11.	Vertragingen	15
4.12.	Wachtkamerconstructie	15
4.13.	Indicatieve planning van het aanbestedingstraject	15
4.14.	CPV-codering	15
5.	De selectie en gunning	16
5.1.	Algemeen	16
5.2.	Beoordelingscommissie	16
5.3.	Fases in de selectie en gunning	16
5.3.1	Beoordeling Selectiefase	16
5.3.2	Beoordeling Gunningsfase	17
6.	Procedurevoorschriften Selectiefase	19
6.1.	Uitgangspunten	19
6.2.	Elektronische toegankelijkheid van de Selectieleidraad	19
6.3.	Voorbehoud	19
6.4.	Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	19
6.5.	Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens	20
6.6.	Gebruik merknamen of typen	20
6.7.	Vergoedingen	20
6.8.	Gestanddoening	20
6.9.	Voertaal	21
6.10.	Aantal Aanmeldingen	21
6.11.	Contactgegevens en contactpersonen aanbesteding	21
6.12.	Inlichtingen (klachtenafhandeling)	21
6.13.	Checklist: opbouw, volgorde en inhoud van de Aanmelding	22
6.14.	Indienen van de Aanmelding	23
6.15.	Te late Aanmelding	23
6.16.	Opening van de Aanmelding	23
6.17.	Verduidelijking van de Aanmelding	23
6.18.	Slotbepaling	23
7.	Hoedanigheid van Gegadigde	24
7.1.	Aanmelding als Combinatie	24
7.2.	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)	24
7.3.	Onderaanneming	25
8.	Selectie-eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen)	26
8.1.	Overzicht geschiktheidseisen en schaalbare geschikheidscriteria	26



9.	Selectie-eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen)	27
9.1.	Beroepsbevoegdheid	27
9.2.	Minimale eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht.....	27
9.3.	Verzekering	28
9.4.	Taal	28
9.5.	Informatiebeveiliging	28
9.6.	Technische uitrusting: personeel	28
9.7.	Beoordeling Technische uitrusting: personeel (te behalen aantal punten: 200).....	29
9.8.	Wegingsfactoren, borgingsvereisten, minimum score Technische uitrusting: personeel	29
9.9.	Technische bekwaamheid: referenties (te behalen aantal punten: 150)	30
	Kerncompetentie 1 Migratie van een bestaande on-premise omgeving naar een Azure omgeving en migratie van het netwerkbeheer	31
	Kerncompetentie 2 beheer en advies Azure omgeving	31
9.10.	Vorm waarin de referenties dienen te worden aangeleverd	31
9.11.	Beoordeling Technische bekwaamheid: referenties	32
9.12.	Duurzaamheid en MVO (te behalen aantal punten: 50)	32
9.13.	Beoordeling Duurzaamheid en MVO	33
10.	Bijlagen	34
	Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	35
	Bijlage 2: Formats ervaring, vaardigheden, certificering in te zetten technici Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.	
	Bijlage 3: Referentieformulier	37
	Bijlage 4: Beantwoording Duurzaamheid / MVO vragen	37



1. Inleiding

De voorliggende Selectieleidraad bevat alle informatie m.b.t. de eerste fase van de niet openbare Europese aanbesteding Managed Service Provider (MSP), conform de Aanbestedingswet 2012.

De aanbestedingsprocedure bestaat uit de volgende fasen:

1. De selectiefase.
Hier worden Gegadigden beoordeeld en gerangschikt op basis van de mate waarin zij kunnen voldoen aan het door de Aanbestedende dienst gestelde om deze Opdracht naar behoren uit te kunnen voeren.
2. De inschrijvingsfase.
De geselecteerde Gegadigden die uit de selectiefase naar voren zijn gekomen, worden uitgenodigd om een Inschrijving uit te brengen.

Deze Selectieleidraad is bedoeld om Gegadigden de mogelijkheid te bieden om mee te dingen naar de gunning van de opdracht. Middels deze Selectieleidraad selecteert Aanbestedende Dienst in principe vijf (5) Gegadigden voor deelname aan de Gunningsfase.

De Aanbestedingsprocedure moet leiden tot gunning van de opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding (PKV) gedaan heeft in de Gunningsfase.

Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van deze Selectieleidraad een Aanmelding te doen conform alle eisen en voorwaarden die hierin zijn vastgelegd.

1.1. Leeswijzer

Na een uitleg van de gehanteerde begrippen in hoofdstuk 3 geeft hoofdstuk 4 een beeld van Aanbestedende Dienst en hoofdstuk 5 beschrijft de aan te besteden opdracht. In hoofdstuk 6 wordt het selectie- en gunningsproces beschreven. In hoofdstuk 7 komen de procedurele afspraken aan de orde: vorm, structuur, tijd, etc. Hoofdstuk 8 bevat informatie omtrent de hoedanigheid van Gegadigde ('wie en hoe'). Vervolgens beschrijft hoofdstuk 9 de Selectie-eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen) die voor de onderneming van Gegadigde gelden en de Schaalbare geschiktheidscriteria op basis waarvan ranking van Gegadigden plaatsvindt.



2. Begripsbepalingen

In het onderhavige Selectieleidraad worden onderstaande begrippen gehanteerd, welke met een hoofdletter beschreven worden. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst:	Stichting Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten, statutair gevestigd te Amsterdam. Hierna ook aangeduid als: "AHK".
Aanbestedingsdocument:	De uitnodiging tot Inschrijving inclusief de bijlagen welke ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure is opgesteld door of namens een Aanbestedende Dienst voor de tweede fase van de niet-openbare aanbesteding met daarin alle informatie en voorwaarden evenals eisen en Gunningcriteria voor de Inschrijving op – en eventuele uitvoering van – een overheidsopdracht.
Aanbestedingsprocedure:	Het proces bestaande uit een aantal formele stappen om te komen tot de Gunning van de opdracht aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV), laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit (Laagste KBK) dan wel de laagste prijs (LP).
Aanbestedingswet 2012:	Wet ter implementatie van de Richtlijn 2004/18/EG houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, ingaande op 1 april 2013.
Aanmelding:	Het door een Gegadigde in te dienen document op basis van de door Aanbestedende Dienst gepubliceerde aankondiging en beschikbaar gestelde Selectieleidraad. Een Gegadigde mag slechts één Aanmelding indienen.
Combinatie:	Twee of meer ondernemingen die gezamenlijk een Aanmelding doen. De Combinatie wordt als één geheel beoordeeld.
Concern:	Economische vereniging van juridisch zelfstandige ondernemingen onder gemeenschappelijke centrale leiding, waarbij de gezamenlijke resultaten in de concernbalans tot uiting komen.
Derde:	De rechtspersoon waar Gegadigde een beroep op doet ten behoeve van de Aanmelding (zijnde financiële en economische draagkracht en/of beroeps- en technische bekwaamheid) dan wel wenst in te zetten bij de uitvoering van de Overeenkomst.
Gegadigde:	De onderneming die op basis van de Selectieleidraad een Aanmelding heeft ingediend. Onder Gegadigde wordt niet alleen verstaan de rechtspersoon die een Aanmelding indient, maar tevens alle (rechts-) personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd. Van een Concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich aanmelden als Gegadigde, indien zij – op verzoek van Aanbestedende Dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de Aanmelding onafhankelijk van de andere Gegadigden (waaronder Gegadigden die deel uitmaken van hetzelfde Concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot Uitsluiting van alle tot het betreffende Concern behorende Gegadigden.
Geschiktheidseisen:	De eisen die de geschiktheid van Gegadigde betreffen zijnde eisen op het gebied van de financiële en economische draagkracht alsmede eisen op het gebied van beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid.
Gunningscriterium:	Het criterium dat van toepassing is bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV), de laagste kosten



	op basis van kosteneffectiviteit (Laagste KBK) dan wel de laagste prijs (LP).
Gunningsfase:	De tweede fase binnen een niet-openbare aanbesteding waarbij wordt bepaald aan welke Inschrijver de opdracht wordt gegund.
Inschrijver:	De rechtspersoon die zelfstandig dan wel in Combinatie op een aanbesteding inschrijft na hiertoe op basis van de eerste fase van de niet-openbare Aanbestedingsprocedure te zijn uitgenodigd.
Inschrijving:	Een door Inschrijver rechtsgeldig ingediende offerte op de door de Aanbestedende Dienst verstrekte uitnodiging tot Inschrijving.
Nota van Inlichtingen	Nota met de antwoorden op door (potentiële) Gegadigden gestelde vragen, alsmede verduidelijkingen van Aanbestedende Dienst uit eigen beweging.
Onderaannemer:	Een ondernemer aan wie een deel van de uitvoering van opdracht is of zal worden gegeven door Opdrachtnemer.
Opdrachtgever:	Aanbestedende Dienst welke de opdracht heeft gegund.
Opdrachtnemer:	De Inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
Overeenkomst:	De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Penvoerder:	De rechtspersoon die de leiding van een Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Aanbestedende Dienst mag optreden.
Programma van Eisen:	De specificaties waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering en/of werk) op het moment van levering dan wel acceptatie ervan dient te voldoen.
Schaalbare geschiktheidscriteria:	De criteria op basis waarvan de ranking van Gegadigden plaatsvindt.
Selectie-eisen:	Minimumeisen met betrekking tot de Geschiktheidseisen en de afwezigheid van Uitsluitingsgronden.
Selectiefase:	De fase binnen een niet-openbare aanbesteding waarbij de voorselectie van Gegadigden plaatsvindt om daarna met in principe 5 partijen door te gaan naar de Gunningsfase.
Selectieleidraad:	Het document inclusief de bijlagen welke ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure met voorselectie is opgesteld door Aanbestedende Dienst met daarin alle informatie en voorwaarden voor het indienen van een Aanmelding.
SURF:	Inkooporganisatie voor overheidsinstellingen
Uitsluiting:	Afwijzen van een Aanmelding of Inschrijving op grond van een knock-out criterium of het niet voldoen aan een andere eis waarop deze sanctie van toepassing is.
Uitsluitingsgronden:	De gronden m.b.t. de persoonlijke situatie van Gegadigde als vermeld in de Aanbestedingswet 2012, bedoeld voor Uitsluiting van de Aanmelding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument:	Een verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument als zodanig per AMvB (Algemene Maatregel van Bestuur) vastgesteld.
Werkdagen:	Maandag t/m vrijdag met uitzondering van officiële feestdagen



3. Opdracht

3.1. De Stichting Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten

De Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten (AHK) is een door de overheid bekostigde instelling voor hoger beroepsonderwijs (hbo) en biedt opleidingen op zowel bachelor-, master als Associate degree-niveau in theater, dans, muziek, film, cultureel erfgoed, bouwkunst en kunsteducatie. Zij neemt nationaal en internationaal binnen het hoger onderwijs, de kunsten en het culturele leven een prominente plaats in. De AHK bestaat uit de volgende 6 academies:

- Breitner Academie (BA);
- Academie van Bouwkunst (AVB);
- Conservatorium van Amsterdam (CVA);
- Nederlandse Filmacademie (NFA);
- Reinwardt Academie (RWA);
- Academie voor Theater en Dans (ATD).

De opleidingen zijn gehuisvest op zeven bijzondere locaties in en om het bruisende centrum van Amsterdam; de culturele hoofdstad van Nederland. De AHK staat voor excellent opleiden: uitstekende docenten helpen bijzonder getalenteerde studenten hun artistieke identiteit te ontwikkelen vanuit vakmanschap en traditie, met oog voor vernieuwing en in nauwe verwevenheid met het internationaal toonaangevende werkveld waarvan Amsterdam de spil is.

Momenteel biedt de AHK hoger onderwijs aan ongeveer 3000 studenten/cursisten. Het aantal medewerkers met een vast dienstverband bedraagt 900. Daarnaast is er een aantal van tussen de 1000 en 1500 gastdocenten (zzp'ers) op inhuurbasis verbonden aan de AHK.

Meer informatie over de missie en kerndoelen van de AHK is te lezen in het ➡ [Strategisch Plan AHK 2024-2029](#)

Binnen de AHK zijn de ondersteunende diensten centraal ondergebracht in het Servicebureau (SB). Het Servicebureau is de verzameling van centrale afdelingen die ondersteuning biedt aan het College van Bestuur en academies in uitvoerende, adviserende en beleidsvoorbereidende taken. Het Servicebureau bestaat uit de afdelingen:

- Personeel & Organisatie (P&O);
- Centrale Administratie (Financiële en studentenadministratie) & Inkoop (CA&I);
- Concerncontrol;
- Informatisering en Automatisering (I&A),
- Huisvesting en beheer (H&B);
- Kwaliteit, Communicatie en Beleid.

De missie van het Servicebureau is om met de juiste mensen en middelen de processen, systemen en voorzieningen voor de academies van de AHK optimaal te regelen, zodat deze het best mogelijke onderwijs kunnen verzorgen. De filosofie hierachter is dat binnen de hogeschool vergelijkbare processen worden samengevoegd in een resultaatverantwoordelijke eenheid die haar diensten aan de academies levert. Zo kunnen deze afdelingen zich focussen op hun eigen vakgebied en de te bieden service, waardoor kennis beter wordt benut en middelen efficiënter en goedkoper kunnen worden ingezet. De AHK kiest voor een hoge mate van decentrale ondersteuning, waarbij de dienstverlening zoveel mogelijk op locatie plaatsvindt, veelal onder verantwoordelijkheid van de academies. Samenwerking tussen de academie en het Servicebureau is daarom onontbeerlijk. Het doel van het Servicebureau is het leveren van kwalitatieve service tegen optimale kosten op basis van (prestatie)afspraken over de producten en diensten. De visie van de AHK is bepalend voor deze afspraken.

Voor meer informatie wordt verwezen naar de website: www.ahk.nl



3.2. Afdeling Informatisering en Automatisering

De afdeling I&A verzorgt alle facetten van digitale dienstverlening binnen de AHK; zowel bedrijfskundig, technisch als strategisch. De afdeling bestaat uit 4 subafdelingen, te weten:

- ServiceDesk
- Infrastructuur & Technisch applicatie beheer
- Functioneel Beheer
- Advies en Bedrijfsinformatie

De belangrijkste strategische thema's liggen op het vlak van:

- Integreren van dienstverlening tussen de verschillende teams;
- Verhogen van de servicegerichtheid en klantgerichtheid
- Professionalisering
- Gezamenlijk met de onderwijsorganisatie doorontwikkelen van de digitalisering van het onderwijs.

Periodiek wordt de strategie geijkt in een Informatie Strategie Groep, waarin stakeholders vanuit verschillende delen van de organisatie vertegenwoordigd zijn. De afdeling is op dit moment bezig met het herzien van haar Informatie Strategieplan, waarin investeren in onderwijsdigitalisering, security, integratie en (hergebruik van) data belangrijke thema's zullen zijn.

3.3. Locaties AHK

De AHK heeft de volgende Academies/afdelingen en bijbehorende locaties:

- Academie voor Theater en Dans (Jodenbreestraat & Nicolaas Tetterodestraat)
- Conservatorium van Amsterdam (Oosterdokskade & Atlantisplein & Kattenburgstraat)
- Nederlandse Filmacademie (Markenplein)
- Academie voor Bouwkunst (Waterlooplein & Waterlooplein 73)
- Breitner Academie (Overhoeksplein & Distelweg)
- Reinwardt Academie (Hortusplantsoen)
- Servicebureau (Jodenbreestraat & Hortusplantsoen)

Al met al gebruikt de AHK zo'n 11 locaties verspreid door de stad Amsterdam.

3.4. Social Return on Investment

De AHK vindt het belangrijk om een bijdrage te leveren aan de samenleving middels het bevorderen van de kansen op de arbeidsmarkt voor kwetsbare groepen (Social Return on Investment, SRoI). SRoI wordt bevorderd door het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in een inkoop- of aanbestedingsbeleid voor leveringen, diensten en werken. SRoI heeft het doel ervoor te zorgen dat de investering die opdrachtgever doet een sociale winst oplevert, specifiek voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dat kan zijn door: reguliere banen, leerwerk- of stageplekken, (werk)ervaringsplekken, arbeidsmarkt relevante trainingen. Gegadigde/inschrijver geeft bij zijn inschrijving aan akkoord te gaan met het principe van SRoI en geeft op de betreffende vragen een toelichting.

3.5. Duurzaamheid SDG

De AHK vindt duurzaamheid belangrijk en wil waar mogelijk een voortrekkersrol vervullen door het goede voorbeeld te geven. Bij elk inkoop- en aanbestedingstraject worden duurzaamheidsaspecten meegenomen.

Om invulling te geven aan de ambitie van 95% CO2 -reductie in 2050 heeft de AHK een eigen routekaart opgesteld waarin wordt aangegeven welke stappen in de periode 2022-2050 op zowel de korte als de lange termijn genomen kunnen worden om de doelstellingen te halen.



Het is goed te signaleren dat daadwerkelijke hardware en capaciteit niet door de MSP-leveranciers wordt geleverd. Zo valt de aanschaf van netwerk-apparatuur, werkplek-apparatuur en server-capaciteit (Azure) buiten de scope van deze aanbesteding. De belangrijkste technische drivers voor de mate waarin het gehele ICT-landschap van de AHK duurzaam is, liggen dus voornamelijk buiten de scope van deze aanbesteding.

Wij zien de architectuur die leverancier kiest in hun voorstel echter wel als een belangrijke driver die bepalend kan zijn voor de mate waarin computing en netwerkcapaciteit benodigd is. Daarnaast heeft een leverancier ook eigen emissies die gekoppeld zijn aan de levering van het gevraagde aanbod. Deze facetten, alsmede de mogelijkheid en bereidheid van leverancier om te rapporteren conform de CSR Directive, zullen worden meegenomen in de beoordeling.

Zie voor meer informatie: ➡ <https://www.ahk.nl/duurzaamheid/>

3.6. Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze aanbesteding is een open, schriftelijke marktconsultatie door de AHK georganiseerd, met als doel het wederzijds vrijblijvend, met volledige openheid en zonder verplichtingen, bevorderen van de betrokkenheid van marktpartijen en het peilen van de visie en ideeën van marktpartijen ter voorbereiding op deze aanbesteding.

Om dit doel te bereiken is in de marktconsultatie input van marktpartijen gevraagd, o.a. op het gebied van implementatie, migratie en netwerkbeheer, licenties en TCO. Op 22 februari 2024 zijn de antwoorden ingestuurd door de deelnemende partijen en geanalyseerd door de projectgroep. Vervolgens zijn er in een verdiepingsronde in de vorm van een interview antwoorden gegeven op vragen m.b.t. FinOps en kostenbeheer, security, SLA en architectuur. De uitkomsten van de marktconsultatie zijn meegenomen bij het tot stand komen van de definitieve aanbestedingsstukken.

Een globale indicatie van de uitkomst van de marktconsultatie:

- Het is gebleken dat er meerdere partijen zijn welke in staat zijn om de gevraagde diensten te leveren.
- Het is ook gebleken dat er voldoende partijen zijn die zowel serverbeheer als netwerkbeheer kunnen leveren
- Een architectuur gebaseerd op Azure, en niet meer op (virtuele) “eigen” servers wordt als realistisch gezien
- Er zijn meerdere architectuurkeuzes beschikbaar om connectiviteit tussen het AHK netwerk en Azure veilig te realiseren
- Er zijn meerdere architectuurkeuzes beschikbaar om redundantie en dataveiligheid te bewerkstelligen.
- Het biedt voordelen aan de AHK om licenties en eigendom van hardware in eigen beheer te nemen dan wel te houden.
- Azure biedt verschillende mogelijkheden om computing capaciteit te leveren ter vervanging van de huidige technische opzet.
- De marktpartijen zien verschillende voor- en nadelen om server/services beheer en netwerkbeheer te combineren dan wel te splitsen.
- De marktpartijen zien meerdere voordelen voor de AHK om het beheer van verschillende beheerdiensten door één partij te laten uitvoeren.



4. Opdracht

4.1. Aanleiding

In het verleden heeft de AHK een aanbesteding uitgevoerd om een zogenaamd Virtueel Datacenter (VDC) te contracteren. Intentie van die aanbesteding was om niet langer zelf de techniek van de servers en een datacenter te beheren, maar dit uit te besteden aan een externe partij en daarmee van de IT-organisatie van de AHK een zogenaamde regie-organisatie te maken. Dit contract loopt binnenkort af.

In de aanbesteding die voorligt wordt dit contract opnieuw – integraal – aanbesteed. Omdat in de afgelopen periode een sterke beweging naar SaaS heeft plaatsgevonden, kiest de AHK er echter voor om haar servercapaciteit af te nemen via Azure.

We hanteren daarbij een gestructureerde visie op de supply chain van I&A. Dit heeft ertoe geleid dat de AHK heeft besloten meerdere (voormalige) opdrachten samen te nemen. Onder meer het netwerkbeheer zal ook in deze aanbesteding worden geïntegreerd. De supply chain visie van de AHK leidt ook tot concrete leveranciers-selectiecriteria. Deze aanpak moet leiden tot een beter gemanageerde omgeving tegen een gunstig kostenniveau die beter in control is. In de aanbesteding wordt daarbij uiteraard rekening gehouden met de nieuwe mogelijkheden die er in de markt zijn ontstaan in de afgelopen periode.

4.2. Supply Chain Beleid I&A

De afdeling I&A heeft een beleid vastgesteld met betrekking tot haar gewenste leveranciersconfiguratie. Op dit moment is het aantal leveranciers namelijk te groot en divers. Dit leidt tot hoge afstemmingskosten, agency-kosten, gebrek aan strategisch-partnerp en integraal advies, een te grote aanbestedingskalender en moeilijk te managen operationele afhankelijkheden.

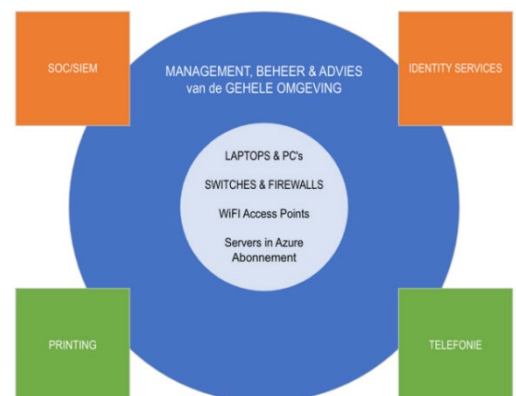
Uit het supply chain beleid van de afdeling I&A komt een gewenste situatie voort waarbij servercapaciteit niet meer in een virtueel datacenter wordt georganiseerd, maar in een publieke cloud omgeving van Microsoft (Azure).

Het beheer van de volledige omgeving zal worden uitgevoerd door een “Managed Service Provider” (MSP). Deze MSP zal niet alleen de serveromgeving beheren, maar deze opdracht zal verbreed worden tot bijna alle beheersactiviteiten zoals het netwerkbeheer, firewallbeheer, beheer van de Office omgeving en mogelijk ook de WiFi-dienst.

Uitgezonderd zijn:

- security diensten (SOC/SIEM en Identity Management, oranje in het plaatje),
- specials (printing en telefonie, groen in het plaatje).
- Ook de data, licenties en in-house hardware die we zien als onze eigendommen blijven buiten de aanbesteding (lichtblauw in het plaatje)

In principe beoogt de AHK om hardware zoveel mogelijk in eigendom te houden, maar daar waar dat meer praktisch is kan ook gekozen worden voor “as a Service” of lease-constructies (bijv. WiFi). Ook voor data geldt: de AHK wil haar data in eigendom houden, maar kan wel op een “Platform as a Service” zoals Azure staan: de AHK wil de dienst dan echter wel zelf afnemen (via Surf) zodat er geen onnodige afhankelijkheid ontstaat van de MSP.



4.3. Risico op gefragmenteerde dienstverlening

De AHK signaleert als belangrijk aandachtspunt het risico op gefragmenteerde dienstverlening door bijv. de inzet van onderaannemers. Een belangrijke reden voor de AHK om deze stap te nemen is immers, omdat zij integrale dienstverlening wenst op onderwerpen als probleemoplossing en vernieuwingen. Wanneer leveranciers onderaannemers inschakelen met wie de processen niet perfect zijn afgestemd dan ontstaan er juist het omgekeerde van wat deze aanbesteding beoogd. Dit



kan overigens ook ontstaan bij leveranciers die alle gewenste diensten kunnen leveren, maar waar slechte organisatorische integratie bestaat tussen verschillende divisies. In de aanbesteding zal daarom aandacht besteed worden aan de integrale dienstverlening, en "problem management" van complexe casussen.

4.4. Wifi-as-a-Service

Opgemerkt moet worden dat Aanbestedende dienst voor WiFi-as-a-Service ook kan overwegen om deze dienst bij Surf onder te brengen. De AHK ziet zowel voordelen bij het onderbrengen van Wifi-as-a-Service bij de nieuwe MSP als bij Surf. In beide wordt het aantal leveranciers gereduceerd. Bij integratie in de MSP-opdracht is er meer integrale aansturing van onze gehele omgeving. Bij onderbrengen bij Surf is er een integratie met de beheerder van de overkoepelende nationale digitale onderwijs infrastructuur.

De AHK heeft daarom gekozen om Wifi-as-a-Service op uit te vragen als *optie* in de aanbesteding. Mogelijk wordt de aangeboden Wifi-as-a-service dienst aldus geen onderdeel van de opdracht. Inschrijvers kunnen geen aanspraak maken op dit onderdeel van de opdracht.

Hierdoor kan de AHK na de gunning en implementatie van de kerndiensten kiezen welke vorm de meeste voordelen heeft. Ook worden daardoor de werkzaamheden beter over de tijd verdeeld en zijn de risico's beter beheersbaar.

Doelstelling

De toekomstige situatie bestaat dus uit een geïntegreerde dienstverlening door de verschillende diensten onder te brengen bij één partner (MSP). De techniek is niet meer hybride zoals nu (een mix tussen Cloud-gebaseerde oplossingen en niet-cloud-gebaseerde oplossingen), maar is volledig gericht op de Cloud oplossingen van Microsoft (Azure en O365) en SaaS (hosting door de applicatieleverancier zelf).

Belangrijkste gewenste verbeterpunten liggen in:

- Integrale serviceverlening en "single point of contact" bij verstoringen;
- Meer flexibele en schaalbare compute en storage capaciteit;
- Het zoveel mogelijk verplaatsen van applicaties die nu in ons Virtuele Datacenter draaien naar "Software as a Service" waarbij de leveranciers van informatiesystemen de hosting en serverbeheer regelen. Hiervoor draaien er dus aanzienlijk minder diensten in een datacenter van de AHK;
- Een scheiding van "eigenaarschap" en "beheer". De AHK wenst haar data, licenties en in-house hardware in eigen handen te houden, ze wenst het beheer echter integraal bij een dienstverlener te beleggen;
- Verlagen van TCO door integratie van meerdere contracten.

Daarbij wil de AHK een duidelijk supply chain management en leveranciersbeleid hanteren; De nieuwe partner moet gemanaged worden op aspecten als kwaliteit, snelheid, betrouwbaarheid, flexibiliteit, kosten en duurzaamheid. Voor de voorliggende aanbesteding betekent dit dat er focus gelegd wordt op:

- Kwaliteit
- Flexibiliteit
- "Responsiveness"
- Innovatief
- Gezamenlijke belangen
- "Joint Problem Solving"

De AHK wil daarbij komen tot een strategisch partnerschap met de leverancier. Om tegelijkertijd niet in een situatie van ongewenste afhankelijkheid te komen wordt de opdracht zó samengesteld dat de MSP vervangbaar blijft. Een aantal segmenten van onze digitale dienstverlening (telefonie, printing, identity services en SOC/SIEM) houden we daarom bewust buiten de aanbesteding.

4.5. Concrete onderdelen, omvang en scope van de aanbesteding

Dit alles leidt tot de volgende onderdelen van de aanbesteding:



1. Ontwerp en Inrichting van Azure cloud-computing omgeving zonder enige on premise servers;
2. Migratie van het huidige Virtuele Data Center naar Azure incl. projectmanagement;
3. Management van eventueel benodigde data-connectivity lijnen tussen AHK netwerk-locatie(s) en Azure datacentra;
4. Management van het (virtuele) netwerk binnen de Azure cloud-omgeving;
5. Regulier technisch beheer van de Azure cloud-omgeving (platform beheer), waaronder verschillende virtuele servers (serverbeheer) en services, tot en met het beheer van de operating systems;
6. Netwerkbeheer van het fysieke netwerk van de AHK incl. on-premise beheersactiviteiten;
7. Firewall beheer;
8. Office 365 Tenant beheer.

Tot het beheer van de Azure omgeving rekent AHK onder meer (dus niet limitatief) het installeren van updates op virtuele servers, het voorzien in een helpdesk, het monitoren van de systemen, het maken van releasekalenders en het afstemmen met AHK, testen van patches en updates en het migreren naar nieuwe versies van operating systems.

Voorts zullen de volgende onderdelen als optie worden opgenomen in de aanbesteding:

9. WiFi-as-a-Service of;
10. Sharepoint (intranet) beheer.

Wat we **expliciet niet** in deze MSP-aanbesteding opnemen is:

- Security: SOC/SIEM, IAM;
- Specials: Printing, Telefonie, in house-hardware;
- Glasvezel-netwerken tussen onze gebouwen;
- Beheer van werkplekken (PC's);
- Licenties;
- Levering van Azure capaciteit;
- Regie op de ingekochte SaaS-diensten of migratie van huidige diensten die naar SaaS kunnen worden gemigreerd.

De door Opdrachtnemer in rekening gebrachte kosten ten behoeve van beheer van de Azure omgeving dienen maandelijks mee te fluctueren op basis van het werkelijke gebruik van aantal diensten. Uit het oogpunt van continuïteit verwacht AHK dat leverancier een architectuur realiseert waarbinnen in geografische redundantie wordt voorzien.

De te ontwikkelen Azure omgeving is logisch strikt afgescheiden van andere klantomgeving van Opdrachtnemer: Het gaat uit van een eigen abonnement van Opdrachtgever en niet van een omgeving die contractueel onder controle staat van Opdrachtnemer. Eventueel gedeelde (virtuele) componenten, zoals software en configuraties moeten bruikbaar blijven voor Opdrachtgever, zelfs bij een toekomstige beëindiging van de dienstverlening.

De in de aanbesteding opgenomen onderdelen van de infrastructuur worden beheerd door Opdrachtnemer.

4.6. Beoogde impact voor de I&A-afdeling en indirect de AHK

Door alle uitbestede beheerstaken te integreren neemt de AHK een volgende stap naar het vormen van een regie-organisatie. De AHK voert niet zelf uit, maar zorgt dat de leveranciers het werk doen conform de vereisten van de organisatie. Ze stemt het aanbod af op de wens en beheert het contract en monitort de kwaliteit van de geleverde dienstverlening.

Hierdoor zal het operationeel beheer in belang nog verder afnemen alsmede de hoeveelheid tijd die wordt gestoken in “brandjes blussen”. In de afgelopen jaren is het team Infra relatief veel tijd kwijt geweest met het oplossen van incidenten (technische fouten corrigeren) en het managen van problemen (diepgaander onderzoek naar structurele fouten). Maar voor dit problem management was te weinig tijd.

Vooruitlopend op de ontwikkeling van het nieuwe Informatie Strategieplan: De beoogde verandering zal ertoe leiden dat binnen I&A een (formatieve) accentverlegging kan plaatsvinden van operationeel beheer naar het investeren in business architect capaciteit. Door een dergelijke verandering kan I&A



meer investeren in het integreren van systemen en informatie en het bijdragen aan efficiënte onderwijs en bedrijfsvoeringsprocessen.

Tenslotte beoogd de AHK het kostenniveau bij de uitvoer en afstemming van deze diensten te verlagen, omdat een geïntegreerde dienstverlening leidt tot ondermeer minder afstemmingskosten, betere architecturale keuzes, en schaalgrootte-voordelen.

Kortom; de beoogde doelen voor de organisatie zijn:

- Betere dienstverlening en kwaliteit
- Betere bijdrage aan de strategische ontwikkeling van de organisatie
- Lagere TCO

4.7. Percelen

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

- de Aanbestedende Dienst vanuit haar supply chain beleid de visie heeft haar dienstverlening te verbeteren door het reduceren van het aantal leveranciers en het integreren van (voorheen) separaat ingekochte diensten
- een geïntegreerd dienstverleningsconcept (een integrale helpdesk), wijzigingsmanagement en problem-management een expliciet doel is
- de Aanbestedende Dienst niet wenst afstemmingsactiviteiten uit te voeren
- de Opdracht daardoor dus een te grote samenhang kent.
- En de organisatorische gevolgen en risico's dan te groot zouden worden, zowel voor u als voor de Aanbestedende dienst door steeds nauwere samenwerking binnen de Aanbestedende Dienst;

4.8. Eisen aan TCO

Door de nieuwe vorm van aanbesteding, waarin meerdere voorheen gescheiden diensten in een integraal pakket worden aanbesteed, en de omschakeling naar een nieuwe vorm van inkoop van server-capaciteit (via Azure public cloud) veranderen veel financiële drivers. Tegelijkertijd heeft de AHK als doel om de TCO te doen verlagen.

Daarbij beseft de AHK zich dat een deel van de kosten niet worden gegenereerd door Opdrachtnemer (bijv. Azure gebruikskosten, data-connectivity-kosten en afschrijvingskosten vereiste netwerkkapitaal). Echter, de gekozen architectuur, werkwijzen en procedures van Opdrachtnemer die zijn verwerkt in het aanbod zullen wel belangrijke sturende factoren zijn in de kosten die worden gegenereerd buiten deze aanbesteding. Met andere woorden: de juiste inzet van Opdrachtnemer kan leiden tot besparingen in de bredere ICT-omgeving van de AHK.

De Aanbestedende Dienst geeft daarom te kennen dat onderdeel van de inschrijvingsfase zal zijn het ontwikkelen van een business case waarin moet worden aangetoond dat de TCO van de totale dienstverlening voor de AHK (dus incl. los van deze Opdracht in te kopen capaciteit, apparatuur, data-connectivity en overige zaken die beïnvloed worden door deze Opdracht) in kosten zullen dalen. Gegadigden die tijdens de inschrijvingsfase geen positieve business case kunnen overleggen zullen afvallen.

4.9. Contractmanagement

Aanbestedende dienst ziet het goed invullen van contractmanagement als een key success factor om haar doelstellingen te behalen rondom het door ontwikkelen van het Infra-team als regie-organisatie, het verbeteren van dienstverlening en verlagen van afstemmingskosten.

De regievoering aangaande de gevraagde dienstverlening vanuit AHK-perspectief zal ingevuld worden op strategisch-, tactisch- en operationeel niveau. Hiervoor zal na de gunning een overlegstructuur opgesteld worden met een brede vertegenwoordiging van stakeholders.



De onderwerpen die AHK benoemd op deze drie niveaus zijn:

- **Strategisch niveau**

Onderwerpen als toekomstvisie, innovaties, doorontwikkeling.

- **Tactisch niveau**

Onderwerpen als SLA-prestaties, aanpassingen op afspraken, prioriteiten, escalaties.

- **Operationeel niveau**

Onderwerpen als SLA inhoudelijk, operationele problemen, verandermanagement.

Op operationeel niveau wordt gewerkt volgens de DAP- en de SLA-systematiek (Document Afspraken en Procedures en Service Level Agreement). De volgende onderwerpen dienen minimaal te worden geadresseerd in de DAP / SLA:

- **Diensten.** Welke diensten worden er geleverd en afgenomen? Wat wel en wat niet?
- **Taken en verantwoordelijkheden.** Welke partij doet wat en wie is waarvoor verantwoordelijk?
- **Contactgegevens van betrokken partijen.** Wie is wanneer te bereiken?
- **Responsibility matrix.** Wie is waarvoor verantwoordelijk? En wie mag problemen melden?
- **Classificatie matrix.** Hoe worden verschillende storingen geclassificeerd?
- **Responstijden.** Welke responstijd zijn afgesproken bij welke (geclassificeerde) storing?
- **Oplossingstijden.** Wat zijn realistische oplossingstijden en welke ruimte bestaat er om af te wijken in uitzonderingssituaties?
- **Uptime garanties.** Hoe vaak en hoe lang mag er een storing zijn?
- **Updates.** Hoe gaat men om met updates en hoe en wanneer wordt Opdrachtgever geïnformeerd?
- **Verandermanagement.** Hoe verloopt het proces van veranderingen/changes?
- **Stuurinstrumenten.** Welke hard-controls zijn er aanwezig?
- **KPI's.** Hoe maken we de resultaten meetbaar en SMART?
- **Onderhoud.** Wanneer vindt onderhoud plaats? En hoe wordt die aangekondigd?
- **Bugs en updates.** Hoe wordt er omgegaan met fouten in de software en/of omgeving? Welke partij lost dit op en hoe snel? Wordt er extra onderhoud gepland? En wat wordt er gedaan als er een kritisch beveiligingslek wordt ontdekt?
- **Beveiliging.** Hoe wordt ervoor gezorgd dat de beveiliging op orde is?
- **Monitoring.** Hoe worden alle onderdelen in de gaten gehouden? Denk aan servers, websites en verbindingen. En wie doet dat?
- **Back-ups.** Welke back-ups worden bewaard? En hoelang mag het maximaal duren voordat een back-up wordt teruggezet?
- **Rapportages.** Van welke onderdelen worden rapportages verwacht? En hoe vaak? Rapportages kunnen gaan over security incidenten, vraag naar support of in hoeverre de afspraken in de SLA zijn nagekomen.
- **Overleg.** Wanneer is er welk overleg en met wie?
- **Evaluaties.** Hoe vaak wordt de SLA geëvalueerd? Welke afspraken zijn nagekomen?
- **Escalaties.** Wanneer wordt er geëscaleerd en hoe ziet het escalatiepad er uit?
- **Boetes.** Welke boetes moeten betaald worden bij het niet nakomen van de SLA?

De Aanbestedende Dienst zal in de inschrijvingsfase nadere eisen stellen aan de SLA en een de voorgestelde SLA zal onderdeel zijn van het beoordelingspakket.

4.10. Overeenkomst

Voor wat betreft de contractduur wenst Aanbestedende Dienst een balans te vinden tussen lange duur (stabiliteit gewenst en ruime terugverdientijd voor het implementatieproject) en voldoende onafhankelijkheid (beëindigen in geval van tegenvallende prestaties of veranderende omstandigheden). Aanbestedende dienst kiest daarom voor een overeenkomst van vier (4) jaren en zes (6) opties om één (1) jaar te verlengen.

De ingangsdatum van de nieuwe Overeenkomst staat vooralsnog gepland op de zomer 2025 (exacte datum nader te bepalen).



4.11. Vertragingen

Bij vertragingen van het aanbestedingsproces of wanneer schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de Gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft aanbestedende dienst het recht de Overeenkomst later in werking te laten treden. U dient hiermee bij het opstellen van uw inschrijving nadrukkelijk rekening te houden. De looptijden blijven ongewijzigd.

4.12. Wachtkamerconstructie

In de Overeenkomst wordt een proefperiode van zes maanden voorzien. Hiertoe zal een zogenaamde wachtkamerovereenkomst worden gesloten met de als tweede geëindigde Inschrijver.

4.13. Indicatieve planning van het aanbestedingstraject

Publiceren vooraankondiging	datum	tijd (CET)
Uiterlijke ontvangst van vragen voor aanmelding 2	23-10-2024	17:00
Publiceren nota van inlichtingen aanmeldfase 2	31-10-2024	
Uiterlijke ontvangst van aanvragen voor documenten	12-11-2024	
Uiterlijke ontvangst van deelnemingsaanvragen	13-11-2024	12:00
Opening van de kluis met aanmeldingen	13-11-2024	12:15
Versturen van uitnodigingen (5 geselecteerden) en bericht afgewezenen	9-12-2024	
Opschortende termijn selectieleidraad (7 dagen)	16-12-2024	
publiceren inschrijfleidraad en bijlagen	19-12-2024	
Uiterlijke ontvangst van vragen voor inschrijvingen 1	17-1-2025	17:00
Bekendmaken nota van inlichtingen inschrijffase 1	24-1-2025	
Uiterlijke ontvangst van vragen voor inschrijvingen 2	31-1-2025	17:00
Bekendmaken nota van inlichtingen inschrijffase 2	7-2-2025	
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	18-2-2025	12:00
Gestanddoening (Vanaf de datum van ontvangst van de inschrijvingen)	6 maanden	
Opening van de kluis met inschrijvingen	18-2-2025	12:15
Versturen gunningsbeslissing	21-3-2025	
Versturen gunning	14-4-2025	
Publiceren aankondiging van de gegunde opdracht	14-4-2025	

Deze planning is indicatief. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende Dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen met uitzondering van de wettelijk bepaalde termijnen.

4.14. CPV-codering

Voor deze aanbesteding zijn de volgende CPV-code(s) van toepassing:

- Belangrijkste classificatie(cpv): 72000000, IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning
- Aanvullende classificatie(cpv): 48000000, Software en informatiesystemen



5. De selectie en gunning

5.1. Algemeen

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het verstrekken van onjuiste gegevens zonder meer tot Uitsluiting zal leiden. Het niet, of niet volledig, verstrekken van de gevraagde gegevens kan eveneens leiden tot Uitsluiting.

5.2. Beoordelingscommissie

Aanmeldingen (en in de Gunningsfase: de Inschrijvingen) worden beoordeeld door een multidisciplinaire beoordelingscommissie van Aanbestedende Dienst op basis van vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Selectie-eisen, Schaalbare geschiktheidscriteria, het Programma van Eisen en Gunningcriteria. Deze criteria en de wijze waarop wordt beoordeeld zijn vastgelegd in de beoordelingsprocedure. De beoordelingscommissie bestaat uit materiedeskundigen van de afdeling I&A en evt. andere personen. De beoordelingscommissie bestaat daarmee uit minimaal 5 personen.

5.3. Fases in de selectie en gunning

De Aanbestedingsprocedure bestaat uit de volgende twee fasen: Selectiefase (fase 1) en Gunningsfase (fase 2)

In de Selectiefase wordt het aantal geschikte Gegadigden teruggebracht tot in principe vijf. In de Gunningsfase wordt aan de geselecteerde Gegadigden gevraagd een Inschrijving te doen op het door Aanbestedende Dienst verstrekte uitnodiging tot Inschrijving.

Bepalen van de rangorde

Aanbestedende Dienst wenst te komen tot 5 Gegadigden die uitgenodigd worden om deel te nemen aan de tweede fase van de aanbesteding. Dit betekent dat alle Gegadigden in deze fase overeenkomstig het aantal behaalde punten in rangorde van geschiktheid worden geplaatst. De vijf partijen met de hoogste score komen in aanmerking voor deelname aan de Gunningsfase. Indien meerdere partijen per perceel een gelijke score hebben waardoor het aantal van 5 per perceel wordt overschreden, wordt overgegaan tot loting tussen de Gegadigden met gelijke score,

Verificatie

Gegadigden die Aanbestedende Dienst voornemens is uit te nodigen voor de Gunningsfase dienen op dat moment de onderbouwende stukken op te leveren, die in de Selectiefase middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn uitgevraagd (zie hoofdstuk 8 en hoofdstuk 9). Wanneer Gegadigde deze gegevens niet kan overleggen of Gegadigde voldoet niet aan de gestelde eisen wordt betreffende Gegadigde uitgesloten van de verdere procedure en wordt – indien daarmee het aantal Gegadigden voor de Gunningsfase onder het aantal van 5 per perceel komt – de volgende Gegadigde in de ranking, indien voorhanden, uitgenodigd, om deel te nemen aan de Gunningsfase. Aanbestedende Dienst stelt alle Gegadigden schriftelijk in kennis van de uitslag - inclusief motivatie - van de selectieprocedure. De brief wordt toegestuurd per e-mail en per gewone post.

In de Selectiefase worden Gegadigden die zich aanmelden getoetst op Uitsluitingsgronden en de mate waarin zij voldoen aan Geschiktheidseisen en Schaalbare geschiktheidscriteria. Indien Gegadigde niet aan de gestelde minimeisen voldoet zal de Aanmelding van verdere deelname worden uitgesloten. De Schaalbare geschiktheidscriteria worden beoordeeld op basis waarvan punten worden toegekend.

5.3.1 Beoordeling Selectiefase

De beoordeling in de Selectiefase bestaat uit 3 stappen:

1. Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid.

Ten aanzien van de vorm, structuur en tijdigheid van de in te zenden Aanmelding stelt Aanbestedende Dienst een aantal procedurele eisen. Indien een Gegadigde niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet wordt de Aanmelding van verdere deelname uitgesloten.



2. Beoordeling Selectie-eisen (Uitsluitingsgronden en minimale Geschiktheidseisen).

De Uitsluitingsgronden hebben betrekking op de juridische situatie van Gegadigde en worden beoordeeld in het Uniform Europees aanbestedingsdocument.

De Geschiktheidseisen hebben betrekking op de:

1. Financiële en economische draagkracht van Gegadigde.
2. De beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid van Gegadigde. (zie 9.3. Eisen beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid)
3. De beroepsbevoegdheid (Inschrijving in handel- of beroepsregister).

Indien de Gegadigde niet aan de gestelde c.q. beschreven minimeisen voldoet, wordt de Aanmelding van verdere deelname uitgesloten.

3. Beoordeling op schaalbare Geschiktheidscriteria.

De overgebleven Aanmeldingen worden beoordeeld en gewaardeerd. In deze fase kent de beoordelingscommissie punten toe aan de geschiktheidscriteria (nadere toelichting zie hoofdstuk 9. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidscriteria).

Beoordeling

Scores worden per vraag toegekend volgens een “rapportcijfersysteem”, waarbij het cijfer 10 de best mogelijke score is en het cijfer 1 de laagst mogelijke score. Voor de toekenning van de cijfers gelden de volgende grondslagen:

Kwalificatie	Omschrijving	Ervaring
10	Uitmuntend	Uit de informatie blijkt dat de Gegadigde blijf geeft van zeer veel ervaring met de gevraagde kerncompetenties.
7	Goed	Uit de informatie blijkt dat de Gegadigde ruime ervaring heeft met de gevraagde kerncompetenties.
4	Voldoende	Uit de informatie blijkt dat de Gegadigde ervaring heeft met de gevraagde kerncompetenties.
1	Onvoldoende	Uit de informatie blijkt dat de Gegadigde geen ervaring heeft met de gevraagde kerncompetenties.

Er worden geen tussenliggende punten gegeven om meer onderscheid te maken. Ieder lid van het beoordelingsteam geeft onafhankelijk van de andere leden zijn oordeel. De eindscore voor elke te beoordelen vraag komt tot stand door de scores van de leden van het beoordelingsteam ongewogen te middelen en vervolgens te vermenigvuldigen met de wegingsfactor. Nadere uitleg is per beoordelingsonderdeel gegeven. Bij aanzienlijke verschillen in de individuele beoordelingen worden de verschillen plenair besproken en kunnen individuele beoordelingen naar aanleiding van deze bespreking bijgesteld worden.

Behaalde punten worden steeds op 2 cijfers achter de komma afgerond.

De antwoorden zoals die in het kader van de Gunningscriteria worden verstrekt, worden opgevat als toezeggingen over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de Overeenkomst. Aldus verstrekte antwoorden worden derhalve onderdeel van de te sluiten Overeenkomst.

Aanbestedende Dienst stelt alle Gegadigden schriftelijk in kennis van de uitslag - inclusief motivatie - van de selectieprocedure. De brief wordt toegestuurd via de berichtenmodule van Tendered

Aanbestedende Dienst houdt zich in deze fase aan een termijn van 7 dagen waarbinnen Gegadigden schriftelijk bezwaar kunnen aantekenen.

5.3.2 Beoordeling Gunningsfase

Informatie over de Aanbestedingsprocedure ná de Selectiefase wordt in detail beschreven in de uitnodiging tot Inschrijving die wordt verzonden aan de geselecteerde Gegadigden in de vorm van een Aanbestedingsdocument. Op hoofdlijnen verloopt de procedure als volgt.



De beoordeling in de Gunningsfase bestaat uit 4 stappen:

1. Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid.

Ten aanzien van de vorm, structuur en tijdigheid van de in te zenden Inschrijving stelt Aanbestedende Dienst een aantal procedurele eisen. Indien een Inschrijver niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

2. Beoordeling Programma van (minimale) Eisen (knock-outcriteria).

In deze fase wordt beoordeeld of leveranciers aan het Programma van Eisen kunnen voldoen.

3. Beoordeling Gunningscriteria.

De overgebleven Inschrijvingen worden onderling vergeleken, beoordeeld en gewaardeerd. In totaal kan een maximaal aantal punten behaald worden. Per (sub)gunningscriterium is de wegingsfactor aangegeven en kan een maximum aantal punten vergaard worden.

Daarbij verwachten wij op dit moment van alle overgebleven inschrijvingen onder andere de volgende producten uit te vragen:

1. Een globale architectuur voor de nieuwe situatie;
2. Een plan van aanpak voor de migratie/transitie;
3. Een voorstel voor de inrichting van de nieuwe beheersorganisatie alsmede een voorbeeld van service levels;
4. Een voorstel hoe men denkt aan onze wensen van kwaliteit/flexibiliteit/TCO etc. gaan voldoen;
5. Een business case en/of Total Cost of Ownershipberekening en prijslijst waarmee aangetoond kan worden dat de jaarlijkse beheerskosten minder zullen worden.

Dit is een niet-limitatieve lijst van gunningscriteria.

4. Voornemen tot Gunning en definitieve Gunning.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver(s), worden de afgewezen Inschrijvers van de gunningsbeslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een brief met een motivering van de afwijzing en de naam van de winnende Inschrijver(s).

Gedurende twintig kalenderdagen na dagtekening van de afwijzingsbrief kunnen de afgewezen Inschrijvers een kort geding tegen de afwijzingsbeslissing aanhangig maken. In dat geval dient u dit tijdig voor het aflopen van de termijn, schriftelijk, aan de contactpersoon van Opdrachtgever (zie paragraaf 0) mede te delen onder gelijktijdige toezending van een kopie van een betekende dagvaarding met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt. Indien Aanbestedende Dienst binnen de termijn van twintig kalenderdagen na dagtekening van deze brief geen kopie dagvaarding heeft ontvangen, vindt de definitieve gunning plaats. Daarmee vervalt tevens het recht tot verzet.



6. Procedurevoorschriften Selectiefase

6.1. Uitgangspunten

1. De aankondiging op TenderNed en de Selectieleidraad vormen samen met de Nota('s) van Inlichtingen het enige uitgangspunt van de pre-Selectiefase van de Aanbestedingsprocedure.
2. Gegadigde die een Aanmelding heeft gedaan in reactie op de onderhavige Selectieleidraad wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud ervan zoals de aankondiging, de Selectieleidraad en bijbehorende bijlagen, de Nota('s) van Inlichtingen alsmede de in de voor genoemde documenten vastgelegde eisen, criteria en beoordelingsmethodiek.
3. De in deze aanbesteding gestelde eisen, criteria en verstrekte informatie zijn gebaseerd op de best mogelijke inschatting van de Opdracht door Opdrachtgever. Gegadigden kunnen geen recht ontlenen aan deze informatie (aantallen, specificaties, planning). De informatie dient als indicatie voor de aanbesteding en als basis voor vergelijking tussen verschillende Gegadigden.
4. Aanbestedende Dienst wijst Gegadigden er nadrukkelijk op zorgvuldig kennis te nemen van de Selectieleidraad. (Europese) Aanbestedingsregels dwingen Aanbestedende Dienst ertoe de door haar gestelde eisen en criteria, zoals verwoord in de documenten, strikt toe te passen. De Aanbestedende Dienst verzoekt u alleen de gevraagde c.q. direct relevante informatie aan te leveren.
5. Een Aanmelding welke niet aan genoemde eisen/voorwaarden voldoet, wordt terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname.
6. Een Aanmelding waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden verbonden zijn is eveneens ongeldig.
7. Een Aanmelding is ongeldig indien zij niet naar waarheid is ingevuld. Gegadigde dient zich te realiseren dat het niet nakomen van toezeggingen consequenties heeft in de zin van ontbinding van de Overeenkomst. De desbetreffende Opdrachtnemer is dan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt worden om tot een nieuwe aanbesteding c.q. Overeenkomst te komen, worden op de Gegadigde verhaald, onverminderd de overige rechten.
8. Indien op enig moment gedurende het verloop van de Aanbestedingsprocedure niet meer aan de in deze Selectieleidraad genoemde eisen wordt voldaan, zal dit alsnog leiden tot Uitsluiting van betreffende Gegadigde.

6.2. Elektronische toegankelijkheid van de Selectieleidraad

De Aanbestedende Dienst heeft er voor gekozen om de Selectieleidraad te plaatsen op de website van TenderNed: www.tenderned.nl. (Potentiële) Gegadigden kunnen via de website de benodigde documenten downloaden. De publicatie van de Nota(s) van Inlichtingen en de aankondiging van de gegunde Opdracht vindt eveneens plaats op TenderNed. Wij willen u erop wijzen dat het raadzaam is om de attendering op TenderNed (groene knop) in te stellen, zodat u automatisch een bericht ontvangt wanneer er nieuwe documenten zijn gepubliceerd.

6.3. Voorbehoud

Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

1. de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
2. de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van in de wet vastgestelde minimumtermijnen);
3. de opdracht om haar moverende redenen niet te gunnen;
4. om zonder nadere aankondiging gegevens te verifiëren ter controle van de Aanmelding.

6.4. Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Deze Selectieleidraad is met zorg samengesteld. Mocht een Gegadigde desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan maakt Gegadigde deze zo spoedig mogelijk doch uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het indienen van vragen aan Aanbestedende Dienst kenbaar. Na het



verstrijken van de sluitingstermijn kunnen Gegadigden geen bezwaar meer maken tegen eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken.

Van geval tot geval wordt beoordeeld op welke wijze de tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden gevolgen hebben voor de Aanbestedingsprocedure. In alle gevallen van onduidelijkheid geldt de volgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

1. de Nota van Inlichtingen (bij meerdere Nota's van Inlichtingen zullen de latere versies prevaleren boven eerdere versies) bij het Aanbestedingsdocument;
2. het Aanbestedingsdocument, inclusief de bijlagen;
3. de Nota van Inlichtingen (bij meerdere Nota's van Inlichtingen zullen de latere versies prevaleren boven eerdere versies) bij de Selectieleidraad;
4. de Selectieleidraad, inclusief bijlagen.

6.5. Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens

De (potentiële) Gegadigde dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens die in het kader van deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook indien uit de aanbesteding geen Overeenkomst met de (potentiële) Gegadigde voortvloeit.

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

Alle bestanden en producten die in opdracht van Aanbestedende Dienst door de leverancier worden bewaard, blijven altijd eigendom van Aanbestedende Dienst. Op het moment dat de Overeenkomst in de toekomst beëindigd zal worden, is Gegadigde verplicht deze bestanden en producten kosteloos, per omgaande te verstrekken aan Aanbestedende Dienst op eerste verzoek. Indien gewenst door Aanbestedende Dienst vernietigt Gegadigde de bestanden en producten op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst.

Alle documenten (analoog en digitaal) betreffende de Aanmelding worden na inlevering eigendom van Aanbestedende Dienst. Hierbij ontstaat tevens het recht om de verstrekte informatie te verwerken. Daar waar sprake is van vertrouwelijke informatie, als zodanig door Gegadigde aangemerkt, respecteert Aanbestedende Dienst dit, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat en behoudens wanneer Gegadigde instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

6.6. Gebruik merknamen of typen

Daar waar in de Selectieleidraad en/of de bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of gelijkwaardig".

6.7. Vergoedingen

Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van Aanbestedende Dienst. In dat geval is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook. De door een Gegadigde gemaakte kosten in verband met de deelname aan de Aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

6.8. Gestanddoening

1. De Gegadigde dient zijn Aanmelding en eventueel daaropvolgende Inschrijving gestand te doen gedurende 6 maanden na de uiterste inlevertermijn van de Inschrijving.
2. De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op Gunning worden ontleend.



6.9. Voertaal

De Aanmelding en overige correspondentie en contacten gedurende de aanbesteding zijn gesteld of vinden plaats in de Nederlandse taal. Hiervan wordt alleen afgeweken indien de Gegadigde gegronde redenen heeft om bepaalde verklaringen of documenten van specifieke instanties in een andere taal aan te leveren. Het personeel dat bij de uitvoering van de opdracht is betrokken dient de Nederlandse taal in woord en geschrift goed te beheersen.

6.10. Aantal Aanmeldingen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Aanmelden op een onderdeel van de aanbesteding is niet mogelijk. Iedere Gegadigde mag maximaal één Aanmelding indienen. Onder “Gegadigde” wordt niet alleen verstaan de inschrijvende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-) personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd. Van een Concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich aanmelden als Gegadigde (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende Dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de Aanmelding onafhankelijk van de andere Gegadigden (waaronder de Gegadigden die deel uitmaken van hetzelfde Concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende Concern behorende Gegadigden.

Mogelijk ten overvloede attenderen we Gegadigden erop, dat in het kader van deze procedure sprake dient te zijn van een “final offer”. Na indiening van de Aanmeldingen wordt er niet meer onderhandeld. Dit heeft voor Gegadigden als consequentie dat de ingediende Aanmelding de beste condities dient weer te geven.

6.11. Contactgegevens en contactpersonen aanbesteding

Het is – op straffe van Uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van de Aanbestedingsprocedure op een andere wijze dan via de genoemde contactpersoon of diens vervanger contact te zoeken met Aanbestedende Dienst ter verkrijging van welke informatie dan ook. Gegadigde respecteert derhalve ook de ethische code van AHK omtrent inkoop; (Gedragscode leveranciers AHK, Bijlage C) Contactpersoon in het kader van deze aanbesteding is:

Mirjam Kloosterman
Jodenbreestraat 3
Postbus 15079
1001MB Amsterdam
Telefoonnummer: 020 527 7709
E-mail: inkoop@ahk.nl

Tussentijdse communicatie dient bij voorkeur per email plaats te vinden. Gegadigde draagt zelf de verantwoordelijkheid om te verifiëren of zijn e-mailberichten (tijdig) zijn ontvangen door Aanbestedende Dienst.

6.12. Inlichtingen (klachtenafhandeling)

1. De mogelijkheid bestaat om een toelichting te vragen betreffende het Aanbestedingsdocument. In de planning (paragraaf 4.9) zijn de betreffende indieningstermijnen opgenomen.
2. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om vragen die na genoemde datum of tijdstip worden aangeleverd niet te beantwoorden.
3. Vragen kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed worden ingediend.
4. De vragen en antwoorden daarop, alsmede verduidelijkingen van Opdrachtgever uit eigen beweging, worden geanonimiseerd gepubliceerd op de website van TenderNed.
5. Vragen die al kort na publicatie gesteld zijn, zullen zo spoedig mogelijk beantwoord worden via TenderNed (zonder attendering) en er zal/zullen (een) eerdere Nota(s) van Inlichtingen gegenereerd worden (met attendering). Potentiële Gegadigden worden nadrukkelijk uitgenodigd in een zo vroeg mogelijk stadium hun vragen te stellen, zodat het ook nog mogelijk is om vragen te stellen n.a.v. beantwoording van vragen in een eerdere Nota van Inlichtingen.



6. De antwoorden worden middels een Nota van Inlichtingen gepubliceerd op de datum zoals opgenomen in de planning (paragraaf 4.9).
7. Bij de 2e en laatste mogelijkheid tot het stellen van vragen is het niet toegestaan nieuwe vragen te stellen. Alleen vragen ter verduidelijking van eerder gestelde vragen zijn toegestaan.
8. Ook al kent TenderNed een attendering, Gegadigden zijn zelf verantwoordelijk voor het raadplegen van deze website en de door Aanbestedende Dienst gepubliceerde Nota('s) van Inlichtingen.
9. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota('s) van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota('s) van Inlichting ma(a)k(t)(en) integraal deel uit van de Selectieleidraad.
10. Zie www.tenderned.nl voor meer informatie over de werking van TenderNed.
11. In geval van technische problemen, als gevolg waarvan de site (www.tenderned.nl) niet te raadplegen is, verzoeken wij u dringend dat te melden via inkoop@ahk.nl.
12. Klachten over zaken, die niet eerst als vraag gedeponereerd zijn binnen de termijn waarop inlichtingen kunnen worden gevraagd en verstrekt, worden door het klachtenloket niet in behandeling genomen.

Iedere belanghebbende heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk.

- a) Klager kan zijn klacht kenbaar maken via klachten-inkoop@ahk.nl. De Aanbestedende dienst neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.
- b) Indien klager het niet eens is met de door de Aanbestedende dienst verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 5.1 genoemde contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Daarnaast staat beroep open volgens een gerechtelijke procedure.

Een onder punt a en b ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

Indien een inschrijving volgt, zonder dat voorafgaand over de inhoud van deze aanbestedingsprocedure een klacht is ingediend, stemt inschrijver volledig in met de inhoud van deze aanbestedingsprocedure. Inschrijver kan nadat voorlopige gunning heeft plaatsgevonden niet meer klagen over de inhoud, het proces of andere aspecten van deze aanbestedingsprocedure.

6.13. Checklist: opbouw, volgorde en inhoud van de Aanmelding

1. De Aanmelding dient als één digitaal document aangeboden worden, met de bijlagen in volgorde van nummering: bijlagen waar meerdere keren naar verwezen wordt (bv. Uniform Europees Aanbestedingsdocument) hoeven slechts één keer geüpload te worden.
2. De Aanmelding dient door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Gegadigde te worden ondertekend.
3. De Aanmelding is te allen tijde voorzien van naam, telefoonnummer en (e-mail) adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van Aanbestedende Dienst (telefonisch) toelichting kan geven op de Aanmelding. Deze informatie dient verstrekt te worden in deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.



6.14. Indienen van de Aanmelding

1. Voor Aanmeldingen maakt AHK gebruik van TenderNed (www.tenderned.nl).
2. LET OP: voor Aanmeldingen op TenderNed dient u een account te hebben op TenderNed en dient u de beschikking te hebben over E-herkenning. Voor meer info zie <https://www.tenderned.nl/cms/nl>
3. Gegadigde is verantwoordelijk voor goede en tijdige upload van zijn Aanmelding.
4. Wij adviseren dringend – in verband met mogelijke technische problemen – om niet tot het allerlaatste moment te wachten met het uploaden van de Aanmelding.
5. Per e-mail, fax, post of andere wijze ingediende Aanmeldingen worden niet geaccepteerd.
6. De Aanmelding dient uiterlijk op 13 november 2024 om 12:00 uur (C.E.T.) te zijn aangeleverd.

6.15. Te late Aanmelding

Een Aanmelding die na de vermelde sluitingstermijn door Aanbestedende Dienst wordt ontvangen, is ongeldig en wordt zonder meer uitgesloten van de procedure.

6.16. Opening van de Aanmelding

1. Op 13 november 2024, 12:15 uur (C.E.T.) vindt de opening van kluis met Aanmeldingen plaats.
2. Via TenderNed wordt een proces-verbaal van de kluisopening verstuurd.

6.17. Verduidelijking van de Aanmelding

1. Het is de verantwoordelijkheid van Gegadigde om de formulieren ten behoeve van de selectie zo volledig en duidelijk mogelijk in te vullen en te beantwoorden. Aanbestedende Dienst gaat bij de beoordeling van de Aanmelding uit van de volledigheid en juistheid van de gegevens zoals die door Gegadigde zijn verstrekt.
2. Gegadigde kan zijn Aanmelding na het tijdstip van de sluiting niet wijzigen, aanvullen of intrekken.
3. Indien Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan kan een Gegadigde wel een verduidelijking geven. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking veronderstelt dat de Aanmelding inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat Gegadigde zijn Aanmelding uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden.
4. Aanbestedende Dienst is gerechtigd om alle op basis van de Selectieleidraad in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Van dit recht maakt Aanbestedende Dienst gebruik indien dat noodzakelijk wordt geacht.
5. Gegadigde dient binnen 5 werkdagen, na een dergelijk verzoek van Aanbestedende Dienst daartoe, ondersteunende bewijstukken / verklaringen te overleggen. Gegadigde brengt naar aanleiding van een dergelijk verzoek geen kosten in rekening bij Aanbestedende Dienst.
6. Indien Aanbestedende Dienst de gevraagde bewijstukken niet binnen de vastgestelde termijn heeft ontvangen behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor om niet tot selectie aan deze Gegadigde over te gaan. In dat geval is Aanbestedende Dienst gerechtigd over te gaan tot uitnodiging van de opvolgende Gegadigde in de ranking.
7. Onderhandelingen met Gegadigde(n) vinden niet plaats.

6.18. Slotbepaling

Op deze Aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Amsterdam.



7. Hoedanigheid van Gegadigde

7.1. Aanmelding als Combinatie

Indien Gegadigde niet zelfstandig in het gevraagde kan of wil voorzien, bestaat de mogelijkheid om de Aanmelding in te dienen in samenwerking met (een) andere organisatie(s). De Combinatie wordt als één geheel beoordeeld. De Combinatie is verplicht bij Aanmelding één Penvoerder aan te wijzen om hen in alle opzichten te vertegenwoordigen. Na sluitingsdatum van de aanmeldingstermijn mogen geen wijzigingen in de Combinatie worden aangebracht.

Bij een eventuele uitnodiging voor de Gunningsfase van deze aanbesteding dient een gezamenlijke ondertekende verklaring te worden verstrekt door de Combinatie van leveranciers, waarin bevestigd wordt dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de financiële en technische aspecten van opdracht.

Bij een samenwerkingsverband (Combinatie) gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk een Aanmelding doen. In deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1) dienen de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van de Combinatie. Ieder Combinatielid overlegt een Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Tevens dient:

Ieder Combinatielid, na uitnodiging voor de Gunningsfase van deze aanbesteding, op verzoek van Aanbestedende Dienst een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is te overleggen, waaruit blijkt wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is. Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderteken(t)(en) in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ook door die twee of meer personen ondertekend. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden.

Het als bijlage 1 opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient te worden ondertekend en wordt toegevoegd.

7.2. Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)

Een zelfstandige Gegadigde of een Combinatie kan zich voor opdracht beroepen op draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze natuurlijke personen of rechtspersonen.

Bij een beroep op (een) Derde(n) als hiervoor bedoeld neemt Gegadigde of Combinatie de verplichting op zich deze Derde(n) bij de uitvoering van opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Derde(n) is gedaan (zelfvereiste). Voor een beroep op de beroeps- en technische bekwaamheid betreft dit, desgewenst, de vereiste beschikbaarheid van personeel en technische uitrusting.

Voor een beroep op de financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende Derde(n) hoofdelijk aansprakelijk is (zijn) voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit een eventuele Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst.

Aanbestedende Dienst heeft het recht om van Gegadigde of Combinatie te verlangen dat hij de daadwerkelijke beschikbaarheid van de desbetreffende Derde(n) voor de uitvoering van opdracht aantoonst, door het opleveren van (een) rechtsgeldige verklaring(en) door de desbetreffende Derde(n) ondertekent.

Gegadigde of Combinatie geeft, indien hij een beroep doet op (een) Derde(n), in deel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1) aan voor welke geschiktheidseisen hij een beroep op (een) Derde(n) doet.



Tevens dien(t)(en):

Derde(n), na uitnodiging voor de Gunningsfase van deze aanbesteding, op verzoek van Aanbestedende Dienst een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is te overleggen, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen, alsmede een bevestiging dat deze Derde(n) ook daadwerkelijk beschikbaar zal zijn voor de opdracht. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

Het als bijlage 1 opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient te worden ondertekend en toegevoegd.

7.3. Onderaanneming

Gegadigden die uitgenodigd worden voor de Gunningsfase dienen bij hun Inschrijving aan te geven, of ze bij de uitvoering van de opdracht voornemens zijn (een) Onderaannemer(s) in te schakelen. Indien dat het geval is, wordt van Inschrijver én Onderaannemer(s) gevraagd een verklaring Onderaannemer in te vullen.>> Dit nog nagaan in combinatie met UEA, aangezien deze verklaring bij Aanmelding ingediend wordt en niet nog eens bij Inschrijving (Gunningsfase).



8. Selectie-eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen)

8.1. Overzicht geschiktheidseisen en schaalbare geschiktheidscriteria

Voor uitnodiging voor de tweede fase van deze Aanbesteding komt uitsluitend in aanmerking de Gegadigde(n) die naar het oordeel van Aanbestedende Dienst tijdig heeft aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde minimumeisen met betrekking tot (de afwezigheid van) Uitsluitingsgronden, en daarnaast op basis van de Schaalbare geschiktheidscriteria bij de eerste vijf scoort. Daarbij worden de volgende minimumeisen gehanteerd en de volgende Schaalbare geschiktheidscriteria, zoals opgenomen in onderstaande tabel. Om te komen tot een ranking van de verschillende Gegadigden hanteert Aanbestedende Dienst de volgende Schaalbare geschiktheidscriteria. Beoordeling van deze Schaalbare geschiktheidscriteria vindt plaats door de beoordelingscommissie op basis van rapportcijfers zoals aangegeven in paragraaf 4.3.1.

Deze eisen en criteria worden alle toegelicht in de paragrafen hierna.

Geschiktheidseisen (Minimumeisen)	Wijze van aanleveren	Punten
Beroepsbevoegdheid	Uniform Europees Aanmeldingsformulier en tevens drie verklaringen bevoegd gezag	Minimum-eis
Financiële Economische draagkracht	Uniform Europees Aanmeldingsformulier alsmede accountantsverklaring	Minimum-eis
Verzekering Wettelijke aansprakelijkheid, (bedrijf)aansprakelijkheid (persoons- en zaakschade)	Verzekeringsdocument(en)	Minimum-eis
Taal	Beantwoording van de aan te leveren stukken in correcte Nederlandse taal alsmede verklaring van de gegadigde.	Minimum-eis
Certificering op het gebied van Informatie beveiliging	Certificaat inclusief statement of applicability (zie opmerkingen)	Minimum-eis
Schaalbare geschiktheidscriteria	Wijze van aanleveren	
Technische uitrusting: personeel	Lijst met personen met specifieke bekwaamheden waarop een beroep kan worden gedaan bij uitvoeren van de opdracht	200
Technische bekwaamheid: referenties	Lijst met referenties van uitgevoerde of nog lopende opdrachten	150
Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen / Milieubeheer/duurzaamheid	Document met beantwoording 7 vragen, vergezeld van kopie van MVO beleid en milieumanagementsysteem, en evt. kopieën certificaten.	50



9. Selectie-eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen)

9.1. Beroepsbevoegdheid

De Gegadigde moet aantonen over beroepsbevoegdheid te beschikken door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

Verplichte Uitsluitingsgronden

Onder deel IIIA en IIIB van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1) zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Gegadigde onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, is een aanbestedende dienst verplicht de Gegadigde uit te sluiten van deelname aan de overheidsopdracht. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op witwassen, fraude, deelneming aan een criminele organisatie en omkoping.

Facultatieve Uitsluitingsgronden

Onder deel IIIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1) zijn de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Gegadigde onder een van de aangemerkte Uitsluitingsgronden valt wordt de Aanmelding van verdere deelname uitgesloten.

Gegadigde bevestigt bij Aanmelding onder deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1) dat hij voldoet aan de gestelde eis(en). Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient te worden toegevoegd.

Te verstrekken gegevens m.b.t. Uitsluitingsgronden

Aanbestedende Dienst verzoekt Gegadigde(n) om bewijsstukken of verklaringen dat hij niet verkeert in een van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde omstandigheden. Daarbij aanvaardt Aanbestedende Dienst voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs de hieronder onder a, b en c opgenomen documenten.

- a. een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van indienen van het verzoek tot deelneming of Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- b. een door de minister van Justitie afgegeven verklaring, zoals bedoeld in art. 4.1 van de Aanbestedingswet 2012 (niet ouder dan twee jaar), dat Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Het gaat om onherroepelijke veroordelingen in de voorafgaande vier jaar;
- c. zowel voor de bijdragen ten behoeve van werknemersverzekeringen als voor de bijdragen ten behoeve van de volksverzekeringen, een verklaring van de ontvanger onder wie Gegadigde ressorteert voor de inning van belastingen niet ouder dan 6 maanden; in het kader van de wet ketenaansprakelijkheid dient Opdrachtnemer deze verklaring iedere 3 maanden opnieuw op te leveren;

Voor Gegadigden die niet in Nederland zijn gevestigd dienen bewijsstukken te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving overeenkomend met de stukken genoemd onder a, b en c.

9.2. Minimale eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht

De AHK vindt het belangrijk dat Inschrijver een financieel gezonde organisatie is en qua omzet niet afhankelijk is van de AHK. Inschrijver verklaart over voldoende financiële middelen en economische draagkracht te beschikken om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode te waarborgen en de Opdracht conform de gestelde Eisen uit te voeren.

Daartoe moet de Gegadigde het Uniform Europees Aanmeldingsformulier invullen inclusief de delen hiervan welke betrekking hebben op de financieel economische draagkracht .

Tevens moet bijgevoegd worden als bewijsstuk de laatst afgegeven accountantsverklaring. Deze mag geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevatten. Voor ondernemingen die niet jaarrekening plichtig zijn volstaat een samenstellingsverklaring of beoordelingsverklaring. Indien er sprake is van een geconsolideerde jaarrekening verlangt de AHK aanvullend een holdingverklaring (of 403-verklaring) van de moederonderneming.



9.3. Verzekering

Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen (bedrijf)aansprakelijkheid (persoons- en zaakschade) met een dekking van minimaal €2.500.000 per schadeveroorzakende gebeurtenis met een maximum van €5.000.000 op jaarbasis, dan wel bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. Gegadigde wordt verzocht hiervan een bewijs aan te leveren.

9.4. Taal

Aanbestedende Dienst stelt als voorwaarde dat het verantwoordelijk kaderpersoneel van Opdrachtnemer van alle uit te voeren werkzaamheden de Nederlandse taal machtig is in woord en geschrift en dat de mondelinge en schriftelijke correspondentie met AHK altijd in de Nederlandse taal kan plaatsvinden. Daarnaast is de Aanbestedende Dienst in staat om met gebruikers en/of kaderpersoneel van de AHK in de Engelse taal te corresponderen daar waar dit de voorkeur van de gebruiker of AHK-medewerker heeft.

In geval van twijfel houdt Aanbestedende Dienst zich het recht voor deze onderneming verzoeken aan te geven op welke wijze het gebruik van de Nederlandse taal gewaarborgd zal worden.

9.5. Informatiebeveiliging

Informatiebeveiliging is voor Aanbestedende Dienst uiteraard van groot belang vanwege de kwetsbaarheid van de (soms jonge) studenten, cursisten en leerlingen wiens gegevens zij verwerkt.

Aanbestedende dienst eist daarom een werkend, geborgd en aantoonbaar beveiligingsbeleid van Gegadigde als voorwaarde voor inschrijving.

Met betrekking tot de minimum-eis rondom de certificering op het gebied van Informatie Beveiliging stelt de Aanbestedende Dienst dat deze eis als volgt invulling gegeven kan worden:

- Een ISO27001/27002 certificering
- Een NEN 7510 certificering
- CIS Framework V8
- NIST (CSF) 2.0
- SOC2 compliance (bijv. via ISAE 3000 certificering)
- Of een combinatie van bovenstaande.

Bij al deze certificeringen of frameworks dient een verklaring van toepasselijkheid te zijn bijgevoegd waaruit blijkt dat een en ander van toepassing is op de door de organisatie geleverde diensten welke aan ons geleverd gaan worden.

Indien de toepasbaarheid van de certificering middels een statement of applicability of vergelijkbaar niet alle bedrijfsactiviteiten dekt – dan is een vereiste dat de statement of applicability alle bedrijfsactiviteiten dient te dekken die worden ingezet ten behoeve van deze opdracht.

9.6. Technische uitrusting: personeel

Artikel 2.93 lid 1b (AW 2012)

De Aanbestedende Dienst vindt het belangrijk dat Inschrijvers beroepsbekwaam zijn met het oog op uitvoering van de Opdracht en daartoe voldoende personeel in dienst hebben. Daartoe dient de Gegadigde(n) een lijst aan te leveren van technici welke in staat zijn om de opdracht uit te voeren, met opgave van hun specifieke competenties voor deze opdracht.

Daartoe verzoeken wij u drie tabellen aan te leveren betreffende de genoemde technici:

- I. Een genummerde tabel van technici met eigenschappen welke kunnen worden ingezet bij deze opdracht.
- II. Een tabel waarbij per vaardigheid met + of ++ is aangegeven welke technici deze vaardigheid bezitten.
- III. Een tabel waarbij per vaardigheidscertificaat is aangegeven welke technici deze certificaten bezitten. Indien een medewerker niet het gevraagde certificaat bezit, maar u van mening bent dat de medewerker een equivalent certificaat bezit, dan dient u apart te



documenteren welk certificaat dit betreft en te motiveren waarom u vindt dat dit equivalent is aan het gevraagde certificaat. Geef in de tabel aan of de medewerker het certificaat bezit met een A: aanwezig of een E: equivalent. Als de medewerker het certificaat niet bezit, dan kunt u de cel leeglaten.

Formats voor deze tabellen zijn toegevoegd in Bijlage 2.

U kunt deze tabellen uiteraard uitbreiden naar gelang u meer technici met de gevraagde vaardigheden bezit.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om CV's en/of bewijzen van certificeringen op te vragen.

9.7. Beoordeling Technische uitrusting: personeel (te behalen aantal punten: 200)

De leden van de beoordelingscommissie zullen individueel per ervaring/vaardigheid (tabel II) en certificering (tabel III) een beoordeling geven volgens het rapportcijfersysteem genoemd in paragraaf 4.3.1. De leden zullen dit doen aan de hand van de geleverde informatie over beschikbare technici met ervaring/vaardigheid/certificering en het aantal beschikbare technici.

Daarbij geldt dat voor sommige ervaringen/vaardigheden/certificeringen geëist wordt dat een **borging** van de kennis/certificering aanwezig is doordat er minimaal 2 technici beschikbaar zijn die deze ervaring/vaardigheid of certificering bezitten. Kan de Gegadigde dit niet aantonen, dan leidt dit automatisch tot uitsluiting. De ervaringen/vaardigheden of certificering waarvoor borging vereist wordt zullen hieronder worden weergegeven.

Per ervaring/vaardigheid of certificering zal vervolgens een ongewogen gemiddelde van alle score's van alle commissieleden worden berekend als eindscore van die ervaring/vaardigheid of certificering.

Aanbestedende Dienst kan per ervaring/vaardigheid en certificering een **minimum-score** hanteren. Wanneer de score van de Gegadigde lager is dan deze minimum-score dan zal dit leiden tot uitsluiting.

De eindscore wordt bepaald door een wegingsfactor toe te passen per ervaring/vaardigheid en certificering. De eindscore wordt dan berekend door:

Score Technische Uitrusting: Personeel =

som van alle: (wegingsfactor) x (gemiddeld beoordelingscijfer/10).

De maximum te behalen score is daardoor het puntenaantal van 200. Bij het berekenen van de score zullen de cijfers niet tussentijds worden afgerond.

9.8. Wegingsfactoren, borgingsvereisten, minimum score Technische uitrusting: personeel

Onderdeel	Wegings-factor	Borging vereist	Minimum Score
Ervaring/Vaardigheid			
Projectmanagement	8	Ja	6
Prince II practitioner	5		
ITIL Master en/of Managing Professional en/of Strategic Leader	3		
SLA management	5		6
Architectuur van Azure omgevingen	10	Ja	7
Netwerkarchitectuur van fysieke netwerken	8		6
Migratie van on-premise naar Azure services en servers	10		7
Netwerkbeheer	5	Ja	6
On-site onderhoud voor endpoints, netwerkcomponenten (switches, WiFi accesspoints)	5	Ja	5



Office 365 beheer	5	Ja	6
Azure services beheer	5	Ja	5
Beheer van Windows Servers	5	Ja	5
Beheer van MS SQL Server	3		
Beheer van Linux Servers (OS-niveau)	3		
Beheer van SharePoint Intranet omgevingen	3		
SecOps	5		
ISO 27001 of een door u gehanteerd alternatief security framework of management systeem	7	Ja	5
FinOps	6		5
Certificaten:			
Azure			
AZ-104 Azure Administrator Associate	8	Ja	6
AZ-600 of BAZ-600 - Azure Stack Hub Operator Associate	5		
SC-300 - Microsoft Identity & Access Administrator Associate	5	Ja	6
AZ-800 + AZ-801 - Windows Server Hybrid Administrator Associate	5		
Network en desktop			
AZ-700 - Azure Network Engineer Associate	5		
MD-102 - Endpoint Administrator Associate	5		
AZ-140 - Azure Virtual Desktop Speciality	5	Ja	5
Azure Solutions Architect Expert certificering (AZ-104 + AZ-305).	5		
Database			
DP-300 - Azure Database Administrator Associate	3		
365			
MS-900 - Microsoft 365 Fundamentals	5		
MS-203 - Microsoft 365 Messaging Administrator Associate	3		
MS-600 - Teams Application Developer Associate	3		
MS-700 - Teams Administrator Associate	5		
MS-721 - Collaboration Communications Systems Engineer Associate	5		
MS-102 - Microsoft 365 Enterprise Expert	5		
Security			
AZ-500 Azure Security Engineer Associate	4		
MS-500 M365 Security Administrator Associate	5		
SC-200 Security Operations Analyst	5		
SC-100 - Cybersecurity Architect Expert	8		
SC-400 - Microsoft Information Protection Administrator Associate	5		

9.9. Technische bekwaamheid: referenties (te behalen aantal punten: 150)

Om voor de Selectie in aanmerking te komen, moet Gegadigde aantoonbaar beschikken over voldoende deskundigheid en ervaring met betrekking tot de onderhavige Opdracht. Per kerncompetentie toont Gegadigde aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de onderhavige Opdracht, door middel van het overleggen van drie referentie(s) per kerncompetentie. Enkel die werkzaamheden worden beoordeeld die daadwerkelijk in de uitvoering van de referentie onder directe verantwoordelijkheid van Gegadigde zijn uitgevoerd.

Het is toegestaan dezelfde referentie te gebruiken voor meerdere kerncompetenties. Dit betekent dat het totaal aantal referenties dat in totaal moet worden aangeleverd kan variëren van 3 tot 9.

De referenties mogen ten hoogste drie (3) jaren geleden zijn gestart of afgerond, gerekend vanaf de sluitingstermijn van het indienen van de Aanmeldingen. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder Deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De kerncompetenties bestaan uit meerdere onderdelen en aspecten en zijn niet limitatief opgesomd. De mate waarin u kunt aantonen over zoveel mogelijk aspecten en onderdelen van de betreffende kerncompetentie te beschikken en deze met hoge kwaliteit te kunnen uitvoeren is medebepalend voor



de beoordeling van de betreffende kerncompetenties in de door u verstrekte referenties. Daarbij is ook de mate van complexiteit, de mate waarin de klantomgeving aansluit bij de AHK, en de technische inhoud belangrijk voor een hoge beoordeling.

In deze Aanbestedingsprocedure wordt gevraagd naar de volgende drie kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid:

Kerncompetentie 1 Migratie van een bestaande on-premise omgeving naar een Azure omgeving en migratie van het netwerkbeheer

- Migratie van een bestaande on-premise omgeving met virtual servers in een datacentrum naar een nieuwe Azure cloud omgeving met services en servers;
- Ontwerp en architectuur;
- Projectmanagement;
- Migratie van services uitgevoerd door software binnen een on-premise virtual server naar Azure services;
- Migratie van data van on-premise servers naar Azure servers en services;
- In beheername van een netwerk;

Kerncompetentie 2 beheer en advies Azure omgeving

- Beheer van Azure servers en services;
- Uitvoeren van SecOps en FinOps voor een Azure omgeving;
- Beheren Azure services en servers voor een onderwijsinstelling met minimaal 500 gebruikers;
- Adviseren van een onderwijsinstelling over inzet en gebruik van ICT-middelen;
- Beheer van Entra/Active Directory en Azure Active Directory bij een onderwijsinstelling met minimaal 1.000 gebruikers;
- Beheer van MS-SQL databases;
- Beheer van storage en back-up binnen Azure;
- Beheer van O365 omgevingen incl. Exchange online en Teams met minimaal 1.000 gebruikers;
- Helpdesk t.b.v. 2^e lijns en 3^e lijns support incl. managen van Incidenten en analyseren van problemen incl. urgente probleemoplossing.

Kerncompetentie 3 beheer en advies lokale netwerkomgeving

- Beheer van netwerk en netwerkverbindingen incl. firewall met internet;
- Advies m.b.t. architectuur en technologiekeuze;
- Herstel van Incidenten en analyseren van problemen incl. urgente tijd kritische incidenten.

9.10. Vorm waarin de referenties dienen te worden aangeleverd

Gegadigde dient per referentie het formulier Standaardformulier Referentieprojecten (Bijlage 3) in te vullen. Daarnaast zal op het referentieformulier zelf door Gegadigde aangevinkt moeten worden dat aan de kerncompetentie wordt voldaan door het indienen van de betreffende referentie. Elke referentieformulier moet verifieerbaar zijn, d.w.z. het formulier omschrijft precies de aard van de werkzaamheden door Gegadigde en de periode van uitvoering van de opdracht. Daarbij wordt zoveel mogelijk opgenomen welke werkzaamheden zoals genoemd in de beschrijving van de kerncompetentie zijn uitgevoerd.

Daarnaast bevat de verklaring de NAW-gegevens van de referent zoals: bedrijfsnaam, adres, e-mail en telefoonnummer van de contactpersoon van de referent. Indien een referentie niet verifieerbaar is, kan de Aanbestedende Dienst besluiten de referentie terzijde te leggen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de referentie(s) te controleren om te beoordelen of deze voldoet aan de genoemde eisen zonder de Gegadigde hierover vooraf te informeren. Gegadigde heeft de contactpersoon voor het moment van indienen van de Aanmelding op de hoogte gesteld dat hij/zij benaderd kan worden door de Aanbestedende Dienst.



De Aanbestedende Dienst kan referenties ook al dan niet steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de Aanbestedende Dienst de Aanmelding uitsluiten. De Aanbestedende Dienst doet dit niet zonder de Gegadigde in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

Naast de referentie dient Gegadigde bij elke referenties een klanttevredenheidsverklaring in. Hierbij is een door de opdrachtgever ondertekende verklaring voldoende.

9.11. Beoordeling Technische bekwaamheid: referenties

Iedere beoordelaar geeft een rapportcijfer conform de rapportcijfer methodiek die is besproken in paragraaf 5.3.1. De beoordelaar baseert zijn beoordeling op de vraag in hoeverre het integrale beeld van alle relevante referenties samen overtuigend aantoont, dat alle genoemde onderdelen van de kerncompetentie aanwezig zijn.

De totale score van een kerncompetentie wordt berekend door het ongewogen gemiddelde van alle beoordelaars te nemen.

De eindscore wordt tenslotte gevormd door:

$$\begin{aligned} &(\text{score van kerncompetentie 1} / 10) \times 50 + \\ &(\text{score van kerncompetentie 2} / 10) \times 50 + \\ &(\text{score van kerncompetentie 3} / 10) \times 50 \end{aligned}$$

Hierdoor wordt het maximum te halen punten dus de 150 punten die voor dit onderdeel te behalen zijn.

9.12. Duurzaamheid en MVO (te behalen aantal punten: 50)

De Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat dienstverleners en leveranciers bij hun bedrijfsvoering rekening houden met het milieu en met sociale aspecten van maatschappelijk verantwoord ondernemen.

Wij stellen u daarom een aantal vragen:

1. Kunt u een ISO 14001- of EMAS-certificering overleggen?
2. Kunt u reeds een rapportage beschikbaar maken cf. CSRD vereisten of vergelijkbaar betreffende uw CO₂ output voor scope 1 en 2?
3. Kunt u ook op dezelfde wijze rapporteren over uw scope 3 emissies?
4. Kunt u een multi-jaarplan overleggen waarlangs u CO₂ net-zero (scope 1, 2 en 3) beoogd te worden?
5. Levert uw organisatie een actieve en significante (meer dan €5k/jr in economische waarde) bijdrage aan de open source community (bijv. door actief te werken aan het programmeren en aanbieden van bugfixes, functionaliteiten sponsoren, etc.). U dient dit te kunnen toelichten.
6. Levert uw organisatie in het kader van MVO een bijdrage aan onderwerpen die relevant zijn voor onze opdracht, zoals kunst, onderwijs, digitale geletterdheid, kansengelijkheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt
7. Heeft uw organisatie een expliciet beleid om meer gendergelijkheid in tech te bereiken; dus het gelijktrekken man-vrouw ratio's in technische en managerial vakgebieden?

Hierbij gaat het om dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de Opdracht.

Met betrekking tot vraag 1: indien Inschrijver niet beschikt over ISO 14001- of EMAS-certificering, dan kan Gegadigde (een kopie van) de beschrijving van het werkend milieumanagementsysteem te overleggen, vergezeld door een verwijzing naar relevante passages.

Deze relevante passages dienen aan te tonen dat het milieumanagementsysteem van Inschrijver aan ten minste de volgende criteria voldoet:

- De concrete maatregelen die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de Opdracht (in elk geval water- en



energieverbruik, transport, afval en derving, verpakkingen en schoonmaak) te verminderen of te voorkomen;

- De borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving;
- De aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten;
- De aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten;
- Het monitoren (als basis voor kwaliteitsgarantie) van de voor deze Opdracht relevante milieuaspecten.

De Inschrijver aan wie de Opdracht definitief is gegund, verplicht zich contractueel om de wijze van kwaliteitszorg- en borging die voldoet aan de vereisten en waarmee wordt ingeschreven, gedurende de gehele contractperiode te handhaven.

9.13. Beoordeling Duurzaamheid en MVO

U wordt gevraagd deze vragen zelf te beantwoorden met ja of nee. Gebruik daarvoor bijlage 4. Iedere vraag die u met Ja beantwoord levert u 10 punten op. Het aantal te behalen punten is gemaximeerd op 50.



10. Bijlagen

De met letters aangeduide bijlagen zijn ter kennisname van Gegadigde en hoeven niet terug te komen in de Aanmelding. De met cijfers aangeduide bijlagen dienen door Gegadigde toegevoegd te worden aan zijn Aanmelding.



Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende Dienst wil en mag alleen zaken doen met ondernemingen die integer en betrouwbaar zijn. Daarom toetst de Aanbestedende Dienst of op u als Gegadigde geen van de in de Aanbestedingswet 2012 vermelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Elke Gegadigde moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (uploaden via TenderNed) invullen om te verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Als een Gegadigde wordt gevormd door een Combinatie of als een Gegadigde zich beroept op een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen, moet iedere Ondernemer of derde een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, ondertekenen en bij de Aanmelding indienen.

De Aanbestedingswet 2012 kent verder verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. De verplichte uitsluitingsgronden staan in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 beschreven. De Aanbestedende Dienst toetst altijd of deze niet op u van toepassing zijn. Voor artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 geldt dat de Aanbestedende Dienst alleen kijkt naar de facultatieve uitsluitingsgronden die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn aangekruist. De niet aangekruiste uitsluitingsgronden blijven buiten beschouwing. Onderstaande tabel geeft weer op welk moment de bewijsstukken dienen te worden ingediend.

	Geschiktheids/selectie-eisen	Bewijsstuk	Bij aanmelding	Bij voorlopige selectie binnen vijf (5) werkdagen
1	Uitsluitingsgronden	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	✓	
2	Uitreksel uit het handelsregister	kopie KvK of gelijkwaardig	✓	
3	Gedragsverklaring aanbesteden	Besluit gedragsverklaring namens justitie		✓
4	Verklaring nakoming fiscale verplichtingen	Verklaring belastingdienst		✓
5	Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht	Een bewijs van verzekering (polis of verklaring)		✓
6	Accountantsverklaring	accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf		✓
8	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Bewijs van verzekering		✓
9	Kerncompetenties (bijlage 2)	Bijlage 2 v2	✓	
10	Referentieformulier (bijlage 3)	Bijlage 3 v3	✓	
11	ISO 27001	certificaat toevoegen		✓
12	CIS Framework V8	certificaat toevoegen		✓
13	NIST (CSF) 2.0	certificaat toevoegen		✓
14	SOC2 compliance (bijv. via ISAE 3000 certificering)	certificaat toevoegen		✓
15	Of een combinatie van bovenstaande. (nr 8 tem 13)	certificaat toevoegen		✓
16	Duurzaamheid /MVO vragen (bijlage 4)	Bijlage 4 v2	✓	
17	ISO 14001- of EMAS-certificering of gelijkwaardig	certificaat toevoegen		✓
18	scope 3 emissies	certificaat toevoegen		✓
19	multi-jaarplan	bewijsstuk toevoegen		✓
20	meer dan €5k/jr in economische waarde	bewijsstuk toevoegen		✓
21	bijdrage aan onderwerpen die relevant zijn voor onze opdracht	bewijsstuk toevoegen		✓
22	expliciet beleid gendergelijkheid	bewijsstuk toevoegen		✓
23	Verklaring Taal	Bijlage 5	✓	



Uitsluitingsgrond	#	Nadere bewijsstukken
Crimineel verleden	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 5.1 van de Aanbestedingswet 2012, dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan twee jaar.
Faillissement	III C	Uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan zes maanden.
Gerechtelijke uitspraak beroepsgedragsregel	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 5.1 van de Aanbestedingswet 2012, dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan twee jaar.
Ernstige beroepsfout	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Gegadigde kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.
Betalingen belastingen en premies niet voldaan	III B	Verklaring van de belastingdienst, dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan zes maanden.
Valse verklaringen	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Gegadigde kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven
Schending verplichtingen o.b.v. milieu, - sociaal of arbeidsrecht	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 5.1 van de Aanbestedingswet 2012, dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan twee jaar.
Vervalsing van de mededinging	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 5.1 van de Aanbestedingswet 2012, dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan twee jaar.



Bijlage 2: Formats ervaring, vaardigheden, certificering in te zetten technici

Tabel I: Genummerde lijst met in te zetten technici

Nr	Functie/rol medewerker	Werkzaam bij afdeling, organisatie	Jaren ervaring	Eventuele opmerkingen
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Tabel II: Ervaringen en vaardigheden technici

Vaardigheid	Medewerker Nr								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Projectmanagement									
Prince II practitioner									
ITIL Master en/of Managing Professional en/of Strategic Leader									
SLA management									
Architectuur van Azure omgevingen									
Netwerkarchitectuur van fysieke netwerken									
Migratie van on-premise naar Azure services en servers									
Netwerkbeheer									
On-site onderhoud voor endpoints, netwerkcomponenten (switches, WiFi accesspoints)									
Office 365 beheer									
Azure services beheer									
Beheer van Windows Servers									
Beheer van MS SQL Server									
Beheer van Linux Servers (OS-niveau)									
Beheer van SharePoint Intranet omgevingen									
SecOps									
ISO 27001									
FinOps									



Tabel III: certificaten vaardigheden technici

Certificering	Medewerker Nr								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Azure									
AZ-104 Azure Administrator Associate									
AZ-600 of BAZ-600 - Azure Stack Hub Operator Associate									
SC-300 - Microsoft Identity & Access Administrator Associate									
AZ-800 + AZ-801 - Windows Server Hybrid Administrator Associate									
Network en desktop									
AZ-700 - Azure Network Engineer Associate									
MD-102 - Endpoint Administrator Associate									
AZ-140 - Azure Virtual Desktop Speciality									
Azure Solutions Architect Expert certificering (AZ-104 + AZ-305).									
Database									
DP-300 - Azure Database Administrator Associate									
365									
MS-900 - Microsoft 365 Fundamentals									
MS-203 - Microsoft 365 Messaging Administrator Associate									
MS-600 - Teams Application Developer Associate									
MS-700 - Teams Administrator Associate									
MS-721 - Collaboration Communications Systems Engineer Associate									
MS-102 - Microsoft 365 Enterprise Expert									
Security									
AZ-500 Azure Security Engineer Associate									
MS-500 M365 Security Administrator Associate									
SC-200 Security Operations Analyst									
SC-100 - Cybersecurity Architect Expert									
SC-400 - Microsoft Information Protection Administrator Associate									



Bijlage 3: Referentieformulier

U dient gebruik te maken van onderstaand model voor referenties. Uw beschrijving van de aard van de opdracht dient zodanig te zijn dat de AHK voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan alle te beoordelen aspecten is voldaan. Kruis de competentie aan die van toepassing is op deze referentie. Het is toegestaan om meerdere competenties te combineren in één formulier.

Opmerking: De AHK behoudt zich het recht voor om, zonder tussenkomst van de Inschrijver, contact op te nemen met de opgegeven referentie(s).

Aankruisen wat van toepassing is:

- ☐ Migratie van een bestaande on-premise omgeving naar een Azure omgeving en migratie van het netwerkbeheer.
- ☐ Beheer en advies Azure omgeving
- ☐ Beheer en advies lokale netwerkomgeving

Gegevens opdrachtgever

1. Naam opdrachtgevende onderneming _____
Adres _____
Postcode en plaatsnaam _____
2. Naam contactpersoon opdrachtgever _____
Functie _____
Telefoonnummer _____

Gegevens over de samenwerking

3. Duur samenwerking _____
Datum start samenwerking _____
Datum einde samenwerking _____
Reden beëindiging _____
4. Totaalbedrag per jaar € _____

Uitleg over het project

5. Duur project _____
6. Betreft welke kerncompetentie(s) _____
7. Toelichting *Typ hier uw toelichting* _____



Bijlage 4: Beantwoording Duurzaamheid / MVO vragen

Nr	Vraag	Antwoord	Toelichting
1	Kunt u een ISO 14001- of EMAS-certificering overleggen?	J/N	
2	Kunt u reeds een rapportage beschikbaar maken cf. CSRD vereisten of vergelijkbaar betreffende uw CO2 output voor scope 1 en 2?	J/N	
3	Kunt u ook op dezelfde wijze rapporteren over uw scope 3 emissies?	J/N	
4	Kunt u een multi-jaarplan overleggen waarlangs u CO2 net-zero (scope 1, 2 en 3) beoogd te worden?	J/N	
5	Levert uw organisatie een actieve en significante (meer dan €5k/jr in economische waarde) bijdrage aan de open source community (bijv. door actief te werken aan het programmeren en aanbieden van bugfixes, functionaliteiten sponsoren, etc.) . U dient dit te kunnen toelichten.	J/N	
6	Levert uw organisatie in het kader van MVO een bijdrage aan onderwerpen die relevant zijn voor onze opdracht, zoals kunst, onderwijs, digitale geletterdheid, kansengelijkheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt	J/N	
7	Heeft uw organisatie een expliciet beleid om meer gendergelijkheid in tech te bereiken; dus het gelijktrekken man-vrouw ratio's in technische en managerial vakgebieden?	J/N	



Bijlage 5: Verklaring Nederlandse taal

Aanbestedende Dienst stelt als voorwaarde dat het verantwoordelijk kaderpersoneel van Opdrachtnemer van alle uit te voeren werkzaamheden de Nederlandse taal machtig is in woord en geschrift en dat de mondelinge en schriftelijke correspondentie met AHK altijd in de Nederlandse taal kan plaatsvinden. Daarnaast is de Opdrachtnemer in staat om met gebruikers en/of kaderpersoneel van de AHK in de Engelse taal te corresponderen daar waar dit de voorkeur van de gebruiker of AHK-medewerker heeft.

In geval van twijfel houdt Aanbestedende Dienst zich het recht voor deze onderneming verzoeken aan te geven op welke wijze het gebruik van de Nederlandse taal gewaarborgd zal worden.

Hierbij verklaart Opdrachtnemer dat hij bij alle uit te voeren werkzaamheden de Nederlandse taal machtig is in woord en geschrift en dat de mondelinge en schriftelijke correspondentie met AHK altijd in de Nederlandse taal kan plaatsvinden. Daarnaast is de Opdrachtnemer in staat om met gebruikers en/of kaderpersoneel van de AHK in de Engelse taal te corresponderen daar waar dit de voorkeur van de gebruiker of AHK-medewerker heeft.
Naam Opdrachtnemer:
Handtekening Opdrachtnemer:
Datum ondertekening: