

Europese Aanbesteding ICT-dienstverlening o.b.v. private en public IAAS

Selectieleidraad



Versie:	v1.0 (definitief)
Datum:	15-05-2024
Referentie:	EA2024-15
CPV-code:	72000000, 48000000
Auteur(s):	Paul Entius, Erik bakhuis en Cynthia van der Roest

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave 2

Begrippenlijst Selectieleidraad	4
Hoofdstuk 1 Inleiding	7
1.1 Uitnodiging aanmelding	7
1.2 Korte beschrijving van Opdrachtgever	7
1.3 Leeswijzer.....	8
Hoofdstuk 2 Omschrijving/doelstelling van de Opdracht	9
2.1 Algemeen	9
2.2 Ambtelijke organisatie I&A visie, ambitie en uitgangspunten	9
2.3 De doelstellingen	11
2.4 Flexibiliteit	12
2.5 Schaalbaarheid	12
2.6 Resultaat.....	12
2.7 Scope van de Opdracht.....	12
2.8 Omschrijving van de IST-infrastructuur.....	14
2.9 Huidige ICT-beheerdienstverlening.....	14
2.10 SOLL ICT-infrastructuur	16
2.11 Toekomstige beheersituatie	17
2.12 Toekomstige ontwikkelingen	19
2.12.1 Common Ground	19
2.12.2 Digitale Agenda 2024	19
Hoofdstuk 3 Aanbestedingsprocedure	21
3.1 Marktverkenning	21
3.1.1 Doel marktverkenning.....	21
3.1.2 Inzichten	21
3.2 Aanbestedingsprocedure.....	23
3.3 Geheimhouding.....	23
3.4 Elektronisch medium: TenderNed	23
3.5 Communicatie	24
3.6 Planning van de aanbestedingsprocedure	24
3.7 Nota's van Inlichtingen	25
3.8 Indienen aanmeldingen	26
3.9 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
3.10 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	26
3.11 Inschrijving in het handelsregister	27
3.12 Kwaliteitssysteem (geschiktheidseis)	27
3.13 Taal.....	27

	3.14 Beroepsaansprakelijkheidsverzekering	27
	3.15 Bepalingen inzake arbeidsbescherming	27
	3.16 Storingen	27
	3.17 Opening.....	28
Hoofdstuk 4	Beoordelings- en selectieprocedure	29
	4.1 Beoordeling.....	29
	4.2 Besluitvorming omtrent de selectie	29
	4.3 Aansprakelijkheid Aanbestedende Dienst.....	30
	4.4 Klachten aanbesteding.....	30
	4.5 SROI	31
Hoofdstuk 5	Uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimumeisen	32
	5.1 Uitsluitingsgronden	32
	5.2 Geschiktheidseisen	32
	5.3 Overige geschiktheidseisen	33
	5.4 Onderaanneming.....	33
	5.5 Beroep op derde(n)	33
	5.6 Concern/holding/dochteronderneming en gelieerde ondernemingen	34
	5.7 Combinatie	35
	5.8 Referenties (kerncompetentie)	35
	5.8.1 Technische bekwaamheid – referenties algemeen	36
Hoofdstuk 6	Algemene inkoopvoorwaarden	37
	6.1 Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT 2023	37
Hoofdstuk 7	Selectiecriteria.....	38
	7.1 Selectiecriteria (kerncompetenties).....	38
	7.2 Beoordeling Selectiecriteria	40
Bijlage 1.	Checklist.....	41
Bijlage 2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	42
Bijlage 3.	Standaardformulier Referentieprojecten.....	43
Bijlage 4.	Verklaring omtrent Russische betrokkenheid	44
Bijlage 5.	Social Return Bouwblokkenmodel	45

Begrippenlijst Selectieleidraad

In deze Selectieleidraad worden gedefinieerde begrippen met een beginhoofdletter aangeduid en als volgt gedefinieerd:

Aanbestedende Dienst	De gemeente Wageningen ook wel ‘wij’, Aanbesteder of ‘Opdrachtgever’ genoemd in dit document.
Aanbesteding	Aanbesteden is een specifieke inkoopmethode om te komen tot opdrachtverlening met één of meerdere geschikte Opdrachtnemers.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende Dienst zijn ingebracht.
Aanbestedingswet	De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 die geldt vanaf 1 juli 2016. Met deze nationale wet geeft Nederland invulling aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden. De Aanbestedingswet 2012 bevat zowel regels voor aanbestedingen boven de Europese drempelbedragen, als daaronder.
Aanmelding	Een door Gegadigde ingediend verzoek om deel te mogen nemen aan een aanbestedingsprocedure.
Algemene inkoopvoorwaarden	De aangepaste GIBIT 2023 zoals vermeld in Hoofdstuk 6.
Bijlage	Een Bijlage als onderdeel van deze Selectieleidraad.
Circulaire economie	Een Circulaire economie is een economie die voorziet in de behoeften van het heden zonder de behoeften van toekomstige generaties te hinderen of onmogelijk te maken, door alle acties betreffende grondstoffen en mensen binnen die economie opzettelijk herstelbaar te laten zijn naar een eerdere en/of originele staat.
Contractant	De partij die de Opdracht gegund heeft gekregen. Ook wel: Opdrachtnemer.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
Gegadigde/Aanmelder	Een onderneming, ook wel “u” genoemd, die een Aanmelding heeft ingediend.
Geschiktheidseisen	Eisen op basis waarvan de Aanbestedende Dienst beoordeelt of de Gegadigde in staat is om de Opdracht uit te voeren.

Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Offertes worden beoordeeld om te bepalen welke Offerte voor gunning in aanmerking komt.
Inschrijving	Het geheel van alle gevraagde informatie zoals door de Opdrachtgever in deze Selectieleidraad is gevraagd en door de Inschrijver bij de Aanbestedende dienst is ingediend.
Nadere Offerteaanvraag	Een door Opdrachtgever opgestelde Offerteaanvraag aan Opdrachtnemers om (in concurrentie) een nadere Offerte uit te brengen voor een (deel)Opdracht.
Nadere Overeenkomst	Een Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin afspraken worden gemaakt ter aanvulling en met inachtneming van het gestelde in de overeenkomst.
Opdracht	Schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel tussen één of meerdere Opdrachtnemers en één of meerdere Aanbestedende Diensten.
Opdrachtgever	De Gemeente Wageningen
Opdrachtnemer/Contractant	De Inschrijver aan wie door de Aanbestedende dienst de Opdracht wordt gegund.
Overeenkomst	Een schriftelijke verbintenis tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd.
Percelen	Het onderverdelen van een Opdracht in meerdere onderdelen.
Programma van Eisen en/of Wensen (PvE)	Het PvE beschrijft de functionele, technische, logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen die worden gesteld aan het onderwerp van de Opdracht en waarmee de Inschrijver akkoord moet gaan om in aanmerking te komen voor de Opdracht.
Selectie	Aanbestedende Dienst selecteert uit de ingediende verzoeken de meest geschikte Gegadigden.
Selectiecriteria	Criteria op basis waarvan de Aanmelding van een Gegadigde wordt beoordeeld. De vijf Gegadigden met de Aanmelding die als de beste wordt beoordeeld, krijgen de uitnodiging voor inschrijving.
Selectieleidraad	Dit document (inclusief bijlagen), waarin de Opdrachtgever zijn eisen, wensen en voorwaarden heeft

verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.

TenderNed

De website <https://www.tenderned.nl>, het online marktplaats voor aanbestedingen.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals opgenomen in Bijlage 2.

Uitsluitingsgronden

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

Hoofdstuk 1

Inleiding

1.1 Uitnodiging aanmelding

In deze Selectieleidraad en bijbehorende bijlagen en invulformulieren vindt u informatie over de Aanbesteding “ICT-dienstverlening o.b.v. private- en public IAAS” van de gemeente Wageningen. Middels deze Selectieleidraad wordt u van harte uitgenodigd een Aanmelding in te dienen voor de niet-openbare Europese aanbesteding ‘ICT-dienstverlening o.b.v. private- en public IAAS’ van gemeente Wageningen. Op basis van deze selectie worden maximaal vijf Gegadigden uitgenodigd voor deelname aan de Inschrijvingsfase. Deze aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012).

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

1.2 Korte beschrijving van Opdrachtgever

Opdrachtgever is de gemeente Wageningen.

[Wageningen](#) is een levendige gemeente met ongeveer 40.000 inwoners en circa 160 nationaliteiten. De stad is kleinschalig maar wel stedelijk, met een gezellig stadscentrum, vele voorzieningen voor jong en oud en een gevarieerde bevolking onder andere dankzij de vele studenten: een wereldstad in zakformaat.

Wageningen is een stad met veel ambitie en er is veel interactie tussen gemeente Wageningen en de inwoners. Dit zien we terug in de raad, in het college en in de ambtelijke organisatie. Het credo bij het oppakken van onderwerpen is “We doen het samen met de stad”.

Wageningen is bekend omdat in Hotel De Wereld de capitulatie is getekend aan het einde van WOII. Een belangrijk historisch feit dat jaarlijks op 4 en 5 mei uitgebreid wordt herdacht en gevierd. Daarnaast is er veel historie te zien in Wageningen. De stad heeft dan ook al ruim 750 jaar stadsrechten. De aanwezigheid van Wageningen UR en de daaraan gelieerde studenten, bedrijven en instituten geeft de stad een internationaal en open karakter. Wageningen neemt hiermee bovendien als kennishart een bijzondere positie in binnen regio Food Valley. Gemeente Wageningen innoveert graag, gaat mee met de tijd (modern) en staat voor een hoog woon-, werk- en leefniveau (kwaliteit). Daarnaast heeft zij als doel toegankelijk en makkelijk benaderbaar te zijn voor zowel Wageningse inwoners als bezoekers.

De gemeente Wageningen streeft een duurzame samenleving na zonder de gevolgen van beslissingen en keuzes af te wentelen op toekomstige generaties of op andere landen en zonder grondstoffen of energie te verspillen. Met ons [inkoopbeleid](#) streven we naar een Circulaire economie en verbinden we groen, sociaal en economie met elkaar. Circulair inkopen omvat de hele economie: van het moment van winnen van de grondstoffen tot het moment waarop de grondstof weer wordt hergebruikt. Bij de inkoop hou je rekening met wat er wordt gewonnen, hoe het wordt gewonnen en geproduceerd, hoe

het wordt gebruikt en vervolgens keer op keer wordt hergebruikt. Het gaat niet alleen om milieuaspecten, maar ook om de sociale aspecten.

Zie voor meer algemene informatie www.wageningen.nl.

1.3 Leeswijzer

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

De opbouw van de leidraad is als volgt. Wij beschrijven in:

- hoofdstuk 2, de omschrijving/doelstelling van de Opdracht;
- hoofdstuk 3, de procedure van de Aanbesteding;
- hoofdstuk 4, de Beoordelings- en Selectieprocedure;
- hoofdstuk 5, welke Uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimum eisen op deze Opdracht van toepassing zijn;
- hoofdstuk 6, de Inkoopvoorwaarden;
- Hoofdstuk 7, de Selectiecriteria.

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

Hoofdstuk 2

Omschrijving/doelstelling van de Opdracht

2.1 Algemeen

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar een leverancier die gespecialiseerd is in 'Levering, implementatie en beheer van Private en Public IAAS ICT-hardware-infrastructuur als een dienst'. Het doel van deze Aanbestedingsprocedure is om een Overeenkomst af te sluiten met één (1) leverancier.

Dit betreft op hoofdlijnen de opdracht; een Overeenkomst voor een initiële periode van vier (4) jaar optioneel door Aanbestedende Dienst te verlengen met driemaal twee (2) jaar elk. De Overeenkomst kent een potentiële looptijd van 10 jaar. Vanwege de hoge in- en omstelkosten is gekozen voor deze looptijd.

Clustering van opdrachten:

Gebaseerd op een gedegen belangenafweging en aangezien er een hoge mate van samenhang bestaat tussen de verschillende prestaties, heeft de Aanbestedende Dienst ervoor gekozen deze opdracht als geclusterde opdracht in de markt te plaatsen.

Geen percelen:

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

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

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

2.2 Ambtelijke organisatie I&A visie, ambitie en uitgangspunten

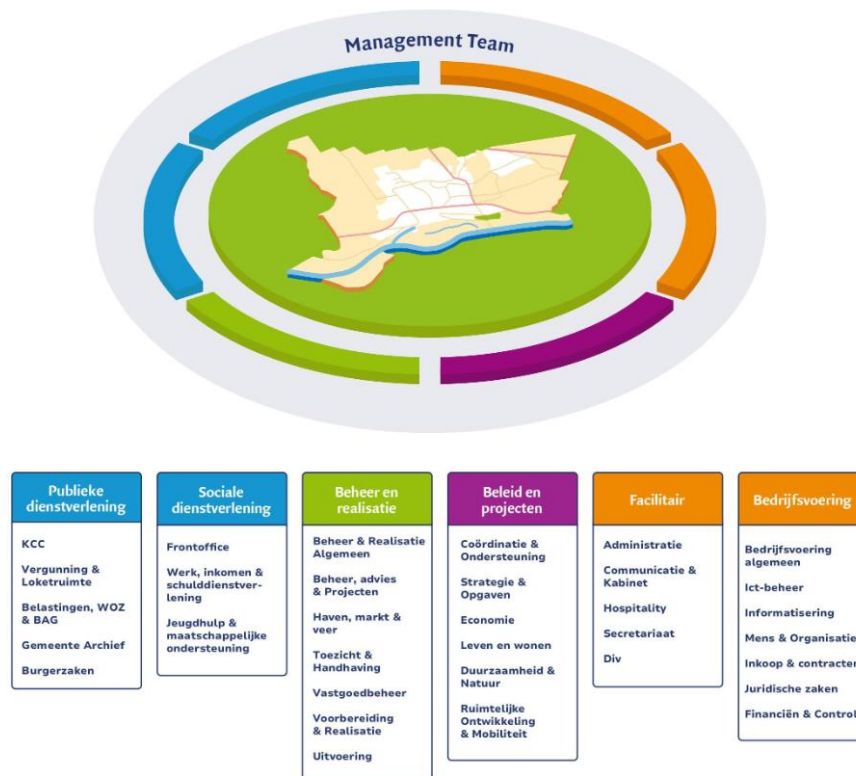
Ambtelijke organisatie

De ambtelijke organisatie bestaat uit 400-450 medewerkers en daarnaast nog inhuur. De gemeente voert veel van de kerntaken zelf uit, zoals belastingen en de sociale dienst. De gemeentelijke organisatie is georganiseerd in zes teams, waarvan twee ondersteunde teams.

In het team Bedrijfsvoering hebben we de I&A-taken georganiseerd in het cluster ICT-Beheer, cluster Informatisering en cluster Bedrijfsvoering Algemeen:

- cluster ICT-beheer bevat ICT-advies, ICT-beheer en I&A- servicedesk;
- cluster Informatisering bevat functioneel beheer, data-analyse, informatieadvies en projectleiding;
- cluster Bedrijfsvoering Algemeen bevat de CIO, CISO en privacy officer rol.

Hieronder is de gehele ambtelijke organisatie visueel weergegeven.



Het functioneel beheer is centraal georganiseerd in de gemeente. De DIV-medewerkers zijn geen onderdeel van de I&A-organisatie. Zij zijn als cluster DIV ondergebracht in het team Facilitair.

De gemeente hanteert een cloud-tenzij beleid sinds 2021 en heeft een aantal kernapplicaties als SaaS, zoals de pakketten voor belastingen, parkeren, HRM, website en intranet. In totaal heeft de gemeente zo'n 200 applicaties in haar informatielandschap. Medewerkers beschikken over een laptop o.b.v. bruikleen en werken in sommige gevallen (nog) met een thin client. Daarnaast beschikken zij over een smartphone o.b.v. bruikleen. Voor inhuur hanteren we een BYOD-concept. Applicaties worden (nu nog) geleverd via Citrix; we willen toe naar een moderne werkplek. Na een eerdere MS Teams-uitrol en EOL migratie is de gemeente op dit moment bezig met een bredere uitrol van Microsoft 365 volgens de ADKAR-methode.

Strategische keuzes rondom toekomstvaste I&A-organisatie

In 2021 en 2022 zijn er twee sourcingsonderzoeken uitgevoerd naar de toekomstbestendige vormgeving van ons ICT-landschap en -organisatie. Gegeven de SaaS-transitie van applicaties en omwille van kwetsbaarheid en kennis heeft de gemeente de keuze gemaakt om de ICT-infrastructuur evenals het technisch (applicatie)beheer hierop bij marktpartijen te gaan beleggen. Aanvullend is er gekozen om de overstap van beheer- naar regieorganisatie te maken met bijbehorende regiefunctionarissen. Ten derde is gekozen om telefonie te integreren in het takenpakket van de I&A-organisatie. Deze besluitvorming heeft geleid tot het project Argentina. Het project Argentina heeft tot doel om een toekomst vaste informatievoorziening en bijbehorende organisatie te realiseren. Er zijn drie deelopdrachten geformuleerd:

- Eigen datacentra en centrale IT infrastructuur per 1-1-2026 beëindigen;
- IT basisvoorzieningen en infrastructuur per 1-1-2026 onderbrengen bij marktpartij(en);

- Clusters Informatisering en ICT Beheer én Telefonie/ AV / alsmede printing & multi-functional beheer per 1-7-2025 ombouwen naar een IT Regie & Service Organisatie.

Gezien de strategische ontwikkelingen rondom ICT, waar het project Argentina een belangrijk onderdeel van uitmaakt, is in 2023 het programma Digitale Organisatie gestart. Eveneens zijn de Cloud transitie, digi-vaardigheden & bewustzijn, het data-eigenaarschap en datagedreven werken, de informatieveiligheidsroadmap en privacy-verbeterplan onderdeel van het programma Digitale Organisatie.

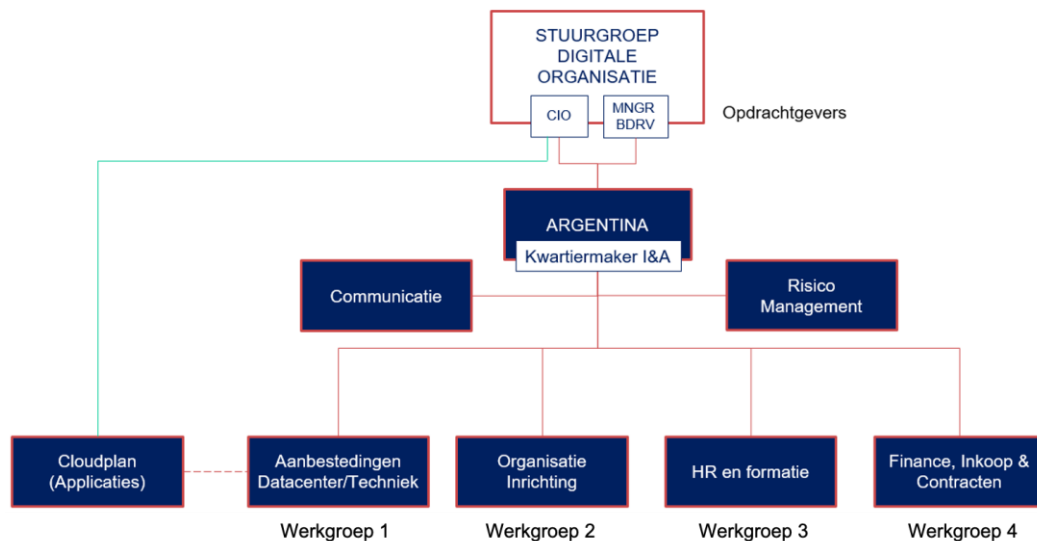
Projectorganisatie

Het project Argentina valt onder het programma Digitale Organisatie, dat aangestuurd wordt door de Stuurgroep Digitale Organisatie. In de stuurgroep nemen de Wethouder voor digitalisering, gemeentesecretaris, manager Bedrijfsvoering, concerncontroller en CIO deel. De dagelijkse aansturing van het project geschiedt door de kwartiermaker. De CIO en manager Bedrijfsvoering zijn de interne opdrachtgevers.

De projectorganisatie is onderverdeeld in vier werkgroepen, waarvan werkgroep 1 verantwoordelijk is voor de uitvoering van de marktverkenning en aanbesteding. Werkgroepen 2 en 3 richten zich op de nieuwe I&A-organisatie, regiefuncties en processen/werkwijzen. Werkgroep 4 houdt zich bezig met inventarisatie van middelen en contracten.

Parallel aan het project Argentina vindt de verSaaSing van applicaties plaats, waarvan de uitvoering is uitgewerkt in een cloudplan (de verSaaSing van de applicaties). Dit is een zelfstandig project onder de stuurgroep en maakt géén onderdeel uit van het project Argentina.

Hieronder is de projectorganisatie visueel weergegeven.



2.3 De doelstellingen

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

2.4 Flexibiliteit

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

- Betere oplossingen om binnen en buiten de organisatie samen te werken mogelijk worden;
- Cloud computing de mogelijkheid van flexibel op- en afschalen vergroot;
- Leveranciers met cloud-oplossingen beter in staat zijn om deze op verschillende apparaten, zoals PC, tablet of smartphone, te laten werken;
- Het implementeren en configureren van cloud-oplossingen sneller gedaan kan worden, omdat de leverancier ze meestal al klaar heeft staan. Een volledige installatie is vaak niet meer nodig;
- Cloud-oplossingen niet meer afhankelijk zijn van één ICT-infrastructuur en ICT-platform;
- De mogelijkheid van cloud ervoor zorgt dat releases sneller gedaan kunnen worden en meer incrementeel, waardoor nieuwe functionaliteiten sneller geïntroduceerd kunnen worden;
- Er op den duur meer aanbod van oplossingen zal komen, omdat meer leveranciers oplossingen kunnen gaan leveren.

2.5 Schaalbaarheid

De ICT-infrastructuur wordt beter schaalbaar, omdat:

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

2.6 Resultaat

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

2.7 Scope van de Opdracht

De Aanbestedende Dienst, is op zoek naar een Opdrachtnemer die ICT-dienstverlening o.b.v. private- en public IAAS (geheel van werkzaamheden, zoals beschreven in de scope van de opdracht, die ten behoeve van Aanbestedende Dienst op het gebied van de informatie- en communicatietechnologie (ICT) verricht worden) kan leveren, implementeren en beheren, in de aangeboden (eigen) datacenters van/namens Opdrachtnemer.

Van de uiteindelijke Opdrachtnemer worden de certificeringen ISO-9001 en ISO-27001 geëist alsmede toepasselijke jaarlijkse ISAE3402-2 verklaringen.

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

1. Het leveren van diensten op de volgende werkstromen:
 - a. beleid en innovatie;
 - b. projecten;
 - c. wijzigingen;
 - d. standaard diensten;
 - e. Infrastructure-as-a-Service (IaaS).
2. Beheer van de cloud infrastructuur bestaande uit:
 - a. de Microsoft public IaaS omgeving van Wageningen;
 - b. de door de ICT-dienstverlener te leveren private IaaS omgeving;
 - c. beiden inclusief een backup-dienst;

- d. het in beheer nemen van het huidige Citrix en het ontwikkelen, implementeren en in beheer nemen van het (Microsoft) Moderne Werkplekconcept;
 - e. WAN/LAN/WLAN beheer;
 - c. Oracle- en MS SQL database-beheer.
3. Het technisch beheer bestaat uit:
- a. Nederlandstalige servicedesk en gerelateerde beheerorganisatie;
 - b. alle communicatie geschiedt uitsluitend in de Nederlandse taal;
 - c. SPOC –rol voor gehele dienstverlening;
 - d. 24x7x365 ondersteuning;
 - e. technisch beheer van bestaande en nieuwe componenten (hard- en software), waaronder kantoorwerkplekapplicaties;
 - f. technisch beheer verbindingen;
 - g. borging security;
 - h. borging privacy;
 - i. borging licentie compliancy;
 - j. borging technische uitwijk;
 - k. beheer, installatie en implementatie software updates en upgrades;
 - l. periodieke: health-check;
jaarlijkse audit;
jaarlijkse uitwijktest.
 - m. exit-strategie;
 - n. documentatie.
4. Technisch applicatiebeheer van de generieke werkplek applicaties én (de coördinatie van) het technisch applicatiebeheer voor de vakapplicaties bestaande uit:
- a. applicatie updates;
 - b. applicatie upgrades;
 - c. kantoor applicaties;
 - d. beheer signalering certificaten;
 - e. beheer koppelingen.
5. Migratie van de huidige omgeving naar de nieuwe omgeving.
6. Clouddiensten en softwarelicenties:
- a) beheersoftware;
 - b) monitoringssoftware als onderdeel van infrastructuur;
 - c) back-up software;
 - d) storage software;
 - e) hyper-visor software;
 - f) virusscanner;
 - g) Microsoft software;
 - h) Microsoft Azure Public IAAS.
7. Onderhoud:
- a) hard- en software onderhoud behorende bij de infra-componenten;
 - b) telefonische ondersteuning;
 - c) on-site ondersteuning;
 - d) remote support;
 - e) software updates en upgrades.
8. Advisering en implementatie dienstverlening:
- a) projectleiding;
 - b) opleidingen;
 - c) documentatie;
 - d) colocatie datacenter diensten;
 - e) connectiviteit tussen colocaties;

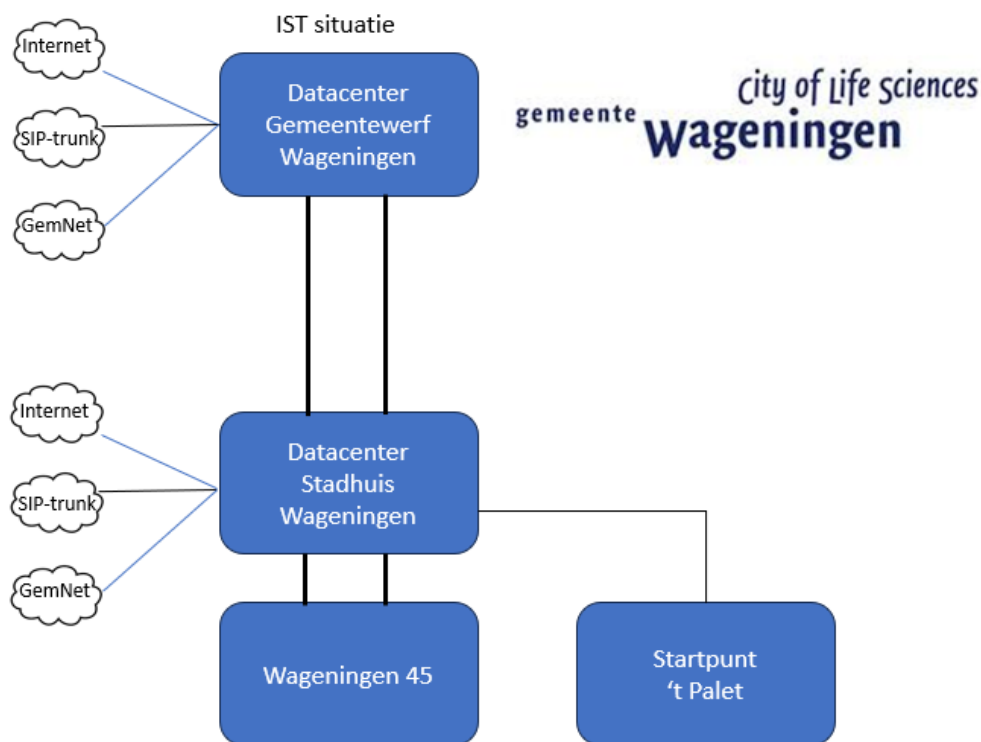
- f) installatie van de fysieke hardware;
- g) inrichten en testen back-up en restore;
- h) inrichten en testen uitwijk;
- i) testen fail-over en fail-back;
- j) bedrijfsgerede-, geteste- en geaccepteerde oplevering.

2.8 Omschrijving van de IST-infrastructuur

In de huidige situatie is er al in een aantal gevallen sprake van ICT-Regie en betreft het meer een doorontwikkeling van de ICT-regie organisatie.

In de huidige situatie zijn alle locaties verbonden via een redundante netwerkaansluiting. Er is een Back-up as a Service (BaaS) omgeving t.b.v. de back-up, alsmede een uitwijkvoorziening.

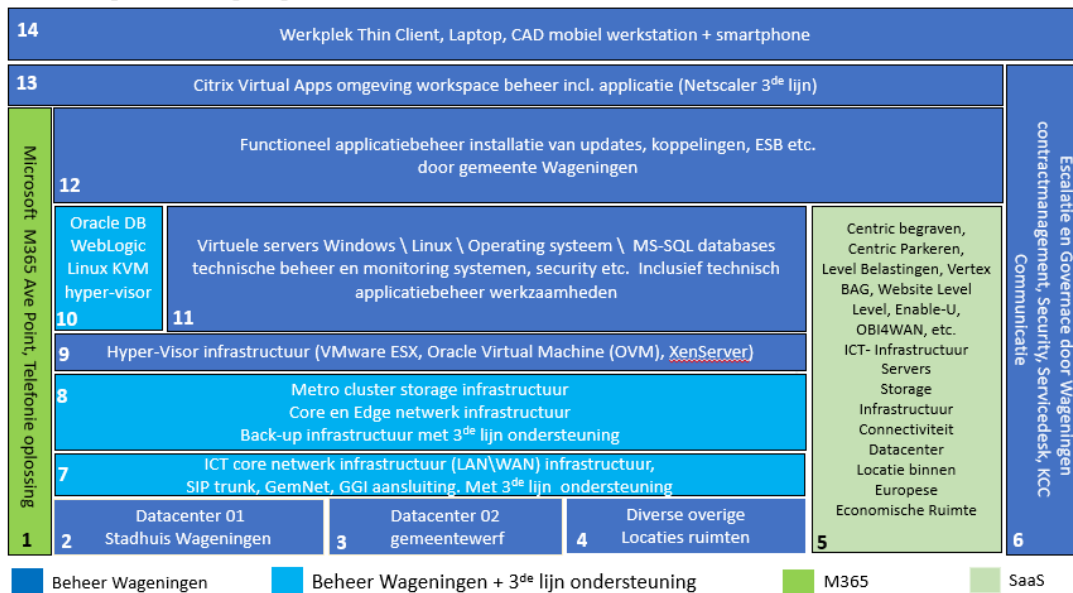
Naast de in de hierna schematisch weergegeven locaties en verbindingen zijn er nog diverse andere locaties aangesloten via internet.



2.9 Huidige ICT-beheerdienstverlening

De gemeente draagt zorg voor het beheer van de bestaande infrastructuur met 3e lijn ondersteuning door externe leveranciers. Onderstaand treft u de vereenvoudigde beheer-situatie aan van de huidige ICT-infrastructuur.

IST situatie gemeente Wageningen



Hierna volgt een beknopte uitleg van de nummers genoemd in bovenstaande weergave van de IST-situatie.

1. M365

Op dit moment is er gestart met een basis M365 Proof of Concept (PoC) omgeving. Na acceptatie van de PoC zal er een bredere uitrol plaatsvinden. De verwachting is dat dit traject parallel zal lopen aan deze aanbesteding en op het moment van definitieve gunning zal vergevorderd zijn. Voor de back-up wordt gebruik gemaakt van Ave Point Cloud back-up software.

2. Datacenter 01

Op de gemeentehuis locatie bevindt zich circa 50% van de huidige centrale ICT-datacenter infrastructuur. Daarnaast is er een tweede datacenter locatie op 3 kilometer afstand.

3. Datacenter 02

Op de gemeentewerf bevinden zich de overige 50% van de huidige centrale ICT-datacenter infrastructuur. Ingeval van een site disaster zal de dienstverlening van bijvoorbeeld burgerzaken worden uitgeweken naar deze locatie.

4. Overige locaties

Naast de bovenstaande locaties zijn er meerdere locaties welke ook via darkfiber zijn aangesloten op de centrale ICT-datacenter infrastructuur.

5. Software-as-a-Service

De gemeente Wageningen beschikt over diverse applicaties welke worden afgenomen als SaaS-dienst.

6. ICT-regie

In de huidige situatie is er reeds sprake van ICT-regie naar de externe ICT-leveranciers die 3e lijn ondersteuning bieden. De gemeente beschikt over een eigen ICT-Servicedesk. Als onderdeel van het project 'Argentina' is naast deze aanbesteding een traject gestart om de ICT regie organisatie vorm te geven.

7. Connectiviteit

De twee datacenter locaties zijn gekoppeld door middel van een tweetal darkfiber verbindingen. Deze verbindingen zijn redundant t.o.v. elkaar en geografisch gescheiden. Daarnaast zijn er twee andere locaties via darkfiber verbonden. De SIP trunk, GemNet en internet aansluitingen zijn redundant en verdeeld over de twee datacenters.

8. Private IaaS

De huidige ICT-netwerk core oplossing bestaat uit een viertal switches verdeeld over de twee datacenter locaties. De netwerkswitches zijn recent vervangen. Naast de ICT-netwerk infrastructuur is er een SAN infrastructuur ten behoeve van de NetApp Metro Cluster oplossing. De back-up oplossing bestaat uit een disk oplossing.

9. Hyper-Visor

Voor server virtualisatie wordt er door de gemeente gebruik gemaakt van VMware ESX. Voor de Citrix omgeving wordt er gebruik gemaakt van Citrix XenServer. Voor de Oracle omgeving wordt er gebruik gemaakt van de Oracle Virtual Machine (OVM) Hyper-Visor.

10. Oracle

Dit betreft de Oracle omgeving van de gemeente Wageningen. De omgeving bestaat uit circa 40 databases waarvan een aantal van leverancier Centric. Deze omgeving is in eigen beheer met 3e lijn ondersteuning door een externe partner wanneer noodzakelijk.

11. Virtuele servers

De omgeving bestaat uit circa 160 servers waarvan circa 120 servers zijn voorzien van een Windows server operating systeem. De overige 40 virtuele servers beschikken over diverse Linux operating systemen. Het beheer van deze servers wordt uitgevoerd door de technisch beheerders van de gemeente. Ook onderdelen van het technisch applicatiebeheer worden opgepakt.

12. Functioneel beheer

Binnen de gemeente Wageningen wordt het functioneel beheer zelfstandig uitgevoerd. Indien noodzakelijk bij complexe vraagstukken is er sprake van ondersteuning door de dienstverlener.

13. Citrix

Deze virtuele werkplekomgeving wordt beheerd door gemeente Wageningen. Zo nodig is er ondersteuning op afroep beschikbaar.

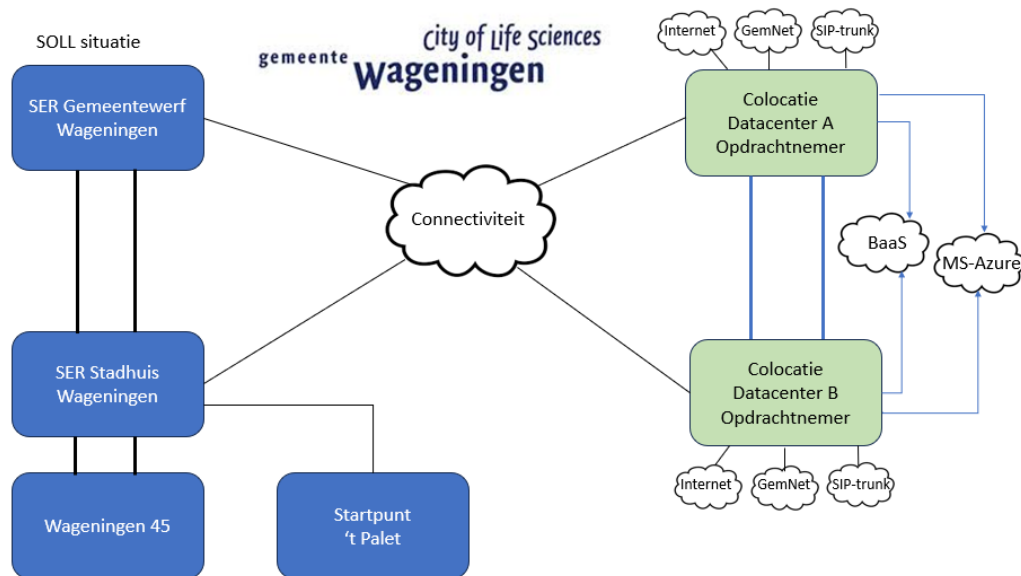
14. Werkplek

De huidige fysieke werkplek omgeving is voorzien van een Citrix receiver om zo toegang te krijgen tot de virtuele Citrix werkplek. Daarnaast zijn er nog diverse Thin Clients en specials op de locaties. Voor smartphones is er een globale verdeling tussen 30% Android en 70% Apple mobiele telefoons.

2.10 SOLL ICT-infrastructuur

In de SOLL-situatie wil de gemeente de ICT-regie rol versterken en technische handelingen tot een minimum te beperken. Dit heeft betrekking tot optimalisatie van de ICT-regie met betrekking tot werkplekbeheer, technisch (server) applicatiebeheer en beheer van de koppelingen. De huidige Servicedesk invulling zal ook in de SOLL-situatie van toepassing blijven.

Naast de in de hierna schematisch weergegeven locaties en verbindingen zijn er nog diverse andere locaties aangesloten via internet.



In de SOLL-situatie gaat Opdrachtgever ervan uit dat de huidige datacenterlocaties worden gekoppeld aan de Colocaties van de Opdrachtnemer.

2.11 Toekomstige beheersituatie

SOLL situatie gemeente Wageningen

16		Beheer fysieke werkplek apparatuur Laptop, dockingstation, CAD mobiel werkstation, NUC + smartphone, Intune				
15		Moderne workspace incl. KA en kernapplicaties beheer				
Microsoft M365 Ave Point, Telefonie oplossing	14 Functioneel applicatiebeheer, databeheer, koppelingenbeheer					
	13 Grijs gebied gedeelde verantwoordelijkheid ICT-netwerkinfrastructuur en inclusief remote toegang tot on-premise. (TB)					
	Oracle DB WebLogic Linux KVM hyper-visor	12 Virtuele servers Windows \ Linux \ Operating systeem \ databases technische beheer en monitoring systemen, security, technisch beheer van applicaties, MS-SQL database beheer, etc.			Centric begraven, Centric Parkeren, Level Belastingen, Vertex BAG, Website Level Level, Enable-U, ICT- Infrastructuur Servers Storage Infrastructuur Connectiviteit Datacenter Locatie binnen Europese Economische Ruimte	
	11					
	10 Hyper-Visor infrastructuur					
	9 Private IAAS Storage infrastructuur Core en Edge netwerk infrastructuur Back-up infrastructuur met 3 ^{de} lijn ondersteuning					
	8 ICT core netwerk infrastructuur (LAN\WAN) infrastructuur, SIP trunk, GemNet, GGI aansluiting. Met 3 ^{de} lijn ondersteuning					
	1	2 Colocatie A	3 Colocatie B	4 Decentrale SER locaties Wageningen	5 Microsoft Azure Cloud- Infrastructuur Europese Economische Ruimte	6
						7

Beheer Wageningen

Private IaaS dienstverlening

Microsoft Azure

M365

SaaS

Escalatie en Governance door Wageningen contractmanagement,
Security, ServiceDesk, KCC Communicatie

Beheer Wageningen Private IaaS dienstverlening Microsoft Azure M365 SaaS

Hierna volgt een beknopte uitleg van de nummers genoemd in bovenstaande weergave van de SOLL-situatie.

1. M365

Op het moment van gunning is een basis M365 omgeving beschikbaar. Voor de bredere uitrol is de verwachting dat dit traject parallel loopt aan deze aanbesteding en op het moment van definitieve

gunning vergoed is. Voor de back-up wordt gebruik gemaakt van Ave Point Cloud back-up software. De gemeente Wageningen verzorgt zelf de back-up en restore.

2. Colocatie A

De gemeente beschikt niet meer over eigen datacenterruimten. De ICT datacenter infrastructuur bevindt zich op een externe colocatie. Deze is onderdeel van de dienstverlening van Opdrachtnemer.

3. Colocatie B

De gemeente beschikt niet meer over eigen datacenterruimten. De ICT datacenter infrastructuur bevindt zich op een externe colocatie. Deze is onderdeel van de dienstverlening van Opdrachtnemer.

4. Overige SER ruimten

De oude datacenterruimten zijn aangepast aan de nieuwe situatie en worden gebruikt als SER ruimten. Voor de overige locaties is de situatie gelijk aan de IST-situatie.

5. Microsoft Azure

Dit betreft de Public IaaS omgeving van Opdrachtgever welke op termijn zal worden ingericht en beheerd door Opdrachtnemer.

6. SaaS

Het aantal IaaS-applicaties neemt af door de transitie van eigen applicatieservers naar SaaS diensten van de applicatieleveranciers. Dit is een geleidelijk proces gedurende de looptijd van de overeenkomst.

7. ICT-regie

De transitie naar een IT Regie organisatie is ingezet en de regieorganisatie is medio 2025 gerealiseerd. De doorontwikkeling naar een taakvolwassen regieorganisatie wordt voorzien voor 2026/2027.

8. Connectiviteit

De locatie gemeentewerf en stadhuis zijn nog steeds redundant gekoppeld voor het gebruikers netwerk. Deze locaties zijn verbonden met de colocatie datacenters van Opdrachtnemer. De SIP trunk, GemNet en internet aansluitingen zijn verplaatst naar de co locaties van Opdrachtnemer.

9. Private IaaS

De ICT-storage-, server- en back-up infrastructuur van de gemeente zijn vervangen door de Private IaaS oplossing van Opdrachtnemer. De decentrale locaties zijn aangesloten op de private IaaS infrastructuur. Er is een back-up-as-a-Service oplossing op een derde locatie.

10. Hyper-Visor

De Hyper-Visor laag is onderdeel van de Private IAAS dienstverlening en wordt door bepaald en beheerd door Opdrachtnemer.

11. Oracle

De Oracle omgeving is verplaatst naar de Private IaaS colocatie datacenters van Opdrachtnemer. Het beheer van de Oracle omgeving wordt afgenomen als een dienst. Opdrachtgever beschikt over de Centric Oracle Melodies inwonerlicenties.

12. Virtuele servers

De virtuele servers zijn verplaatst naar de Private IaaS van Opdrachtnemer. De technische beheertaken zijn overgedragen aan Opdrachtnemer. Applicatie-updates worden na afstemming

zelfstandig uitgevoerd door Opdrachtnemer. Applicatie upgrades vinden plaats in overleg door Opdrachtnemer en de applicatie leverancier.

13. Grijs gebied

Dit gedeelte is het grijze gebied waar er een gedeelde verantwoordelijkheid is.

14. Functioneel beheer

Op dit onderdeel zijn er wijzigingen qua invulling van de werkzaamheden t.o.v. de huidige situatie. De functioneel beheerder gaat -veel nadrukkelijker dan nu het geval is- de regievoerder en coördinator zijn voor zijn applicatie(s) en gaat Opdrachtnemer én softwareleveranciers aansturen. De functioneel beheerder wordt de spin in het web bij testen en acceptatie van nieuwe diensten of changes.

Planmatig/projectmatig werken en professioneel Wijzigingsoverleg zijn essentiële onderdelen waarbij van de Opdrachtnemer opbouwende ondersteuning en participatie wordt verwacht.

Voor de technische werkzaamheden is er geen intern aanspraakpunt omdat deze rol is overgedragen aan Opdrachtnemer.

15. Moderne werkplek

In de SOLL situatie is de Citrix omgeving (gefaseerd) vervangen door de moderne werkplek oplossing. Het beheer van de Citrix omgeving tot aan de uitfasering valt onder verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer. De implementatie, doorontwikkeling en het beheer van de moderne werkplek vallen ook onder verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer.

16. Fysieke werkplek

De afhandeling van fysieke storingen wordt door de ICT Servicedesk van de gemeente Wageningen verzorgd. De ICT Servicedesk is het primaire aanspreekpunt voor de gebruikers. Eenvoudige en veel voorkomende acties worden zelfstandig uitgevoerd. Opdrachtnemer verzorgt de 2e en 3e lijns ondersteuning.

2.12 Toekomstige ontwikkelingen

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

2.12.1 Common Ground

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

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

2.12.2 Digitale Agenda 2024

Onze samenleving is digitaal in transitie. Die transitie biedt nieuwe mogelijkheden en enorme kansen voor onze welvaart en ons maatschappelijk welzijn. Denk aan het efficiënt en effectief inrichten van processen of het verlagen van drempels om met elkaar in contact te komen. Digitalisering roept ook nieuwe vragen op rond digitale ontworpen (WRR – Voorbereiden op digitale ontworpen, 2019) of hoe we (digitale) grondrechten borgen in de informatiesamenleving (Rathenau Instituut –

Mensenrechten in het robottijdperk, 2017). De lokale overheid staat dicht bij haar inwoners en midden in de samenleving. Gemeenten kiezen ervoor de informatiesamenleving te omarmen en niet aan de zijlijn te staan. Vanuit dat perspectief pakken zij de kansen die digitalisering biedt en werken aan de mogelijke keerzijden ervan. De Digitale Agenda Gemeenten 2024 kiest als uitgangspunt het perspectief van inwoners en ondernemers. Zij ervaren de mogelijkheden van digitalisering volop. Met hun smartphone of tablet bellen ze, bekijken films, volgen het nieuws, openen hun voordeur, kopen en verkopen kleding en doen belastingaangifte. Ondernemers kunnen via hun smartphone of tablet hun productieproces monitoren en betere klantprofielen krijgen om hun bedrijfsmodel op aan te kunnen passen.

[digitale_agenda_gemeenten-2024_vng.pdf](#)

Hoofdstuk 3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Marktverkenning

Ter voorbereiding op de Europese aanbesteding heeft de gemeente Wageningen een marktverkenning georganiseerd met 5 marktpartijen afzonderlijk. De gemeente wilde daarmee marktkennis ophalen ter voorbereiding op de aanbesteding. In de periode van 4 april 2024 tot en met 16 april 2024 voerde de gemeente Wageningen deze marktverkenning uit. Bij de gesprekken waren vanuit gemeente Wageningen naast de werkgroep leden (o.a. projectleider, inkoopadviseur, informatie-adviseurs, functioneel beheerders en technisch beheerders) ook vertegenwoordigers van Bedrijfsvoering, zoals de CIO en CISO, aanwezig. De marktverkenning betrof per leverancier telkens een presentatie van twee uur.

3.1.1 Doel marktverkenning

De marktverkenning diende de gemeente Wageningen inzicht te geven in de navolgende vraagstukken:

- Wat zijn de ervaringen van leveranciers met het gebruik van public en private IAAS en de impact van de mogelijke combinaties;
- Wat zijn de ontwikkelingen (zoals automation, (AI) innovaties en nieuwe wet- en regelgeving) in de markt waar de gemeente rekening mee dient te houden;
- Welke migratie aanpak stelt de leverancier voor en met welke voorbereidingen kan de gemeente al beginnen;
- Wat zijn de eisen en/of certificeringen waaraan een leverancier met de ICT-dienstverlening op basis van private en public IaaS dient te voldoen;
- Welke randvoorwaarden ten aanzien van de transitie en de samenwerking zijn in het algemeen belangrijk;
- Hoe geeft een leverancier concreet vorm aan het gewenste partnerschap met de gemeente;
- Wat zijn de mogelijkheden qua prijsmodel ten aanzien van mogelijke krimp of groei van de omgeving en ten aanzien van (jaarlijkse) wijzigingen gedurende de looptijd van de overeenkomst;
- Hoe geeft de leverancier invulling aan de voor gemeente Wageningen belangrijke onderwerpen 'duurzaamheid' en 'SROI';
- Wat doen leveranciers in het kader van security (bijv. ondersteuning bij Incident Response) en hoe kijken ze aan tegen het aanleveren van logging informatie in het geval van een derde partij SOC/SIEM oplossing;
- Wat zijn de inzichten van de leverancier ten aanzien van het al dan niet opnemen in de scope van onderwerpen als technisch applicatiebeheer, database beheer, telefonie en migratie naar een moderne cloudwerkkplek?

3.1.2 Inzichten

De marktverkenning leverde de nodige inzichten op, welke kunnen worden meegenomen in het opstellen van de aanbestedingsdocumenten. De inzichten zijn (in willekeurige volgorde) als volgt:

- Voor de gemeente kan een XLA (experience level agreement = output/menselijke ervaringen) in plaats van SLA (service level agreement = outcome/processen) wellicht een interessante manier zijn om ook de gebruikerservaringen mee te nemen in de dienstverlening;
- Indien de gemeente zelf invulling blijft geven aan de 1e lijns ondersteuning, dan dient dat een skilled servicedesk te worden c.q. te blijven. Voor de kwaliteit van de dienstverlening binnen

de gemeente en die van de leverancier is het belangrijk om met de juiste informatie en kennis wijzigingen en incidenten door te kunnen geven en af te handelen;

- Het Lift&Shift migratie scenario wordt als haalbaar geacht en zou in een periode van 6 tot 9 maanden kunnen plaatsvinden. De combinatie met een migratie naar een moderne werkplek wordt als niet wenselijk geacht en die zou het beste direct ná de migratie kunnen plaatsvinden;
- In principe kan een leverancier een rol vervullen in TAB werkzaamheden, met dien verstande dat zij geen kennis hebben van alle (verschillende versies) van vakapplicaties, wel van standaard kantoorautomatisering. Functioneel beheer zal hier zelf regie moeten houden en de leverancier kan (eventueel in samenwerking met onderaannemers) de technische aanpassingen uitvoeren en begeleiden;
- Beperk het aantal eisen in het Programma van Eisen, formuleer functioneel (wat i.p.v. hoe) en laat, waar mogelijk, ruimte voor de leverancier om een eigen oplossing te bieden of een andere invulling voor te stellen;
- Beschrijf zeer duidelijk en in detail wat de gemeente zelf wil blijven doen en hoe de taken en verantwoordelijkheden (de demarcatie) tussen de verschillende partijen er dan uit gaat zien;
- Beschrijf duidelijk wat de gemeente zelf aan licenties en hardware gaat/wil inbrengen (bijv. VNG Microsoft licenties kan een leverancier niet goedkoper leveren, geen desinvestering op hardware die net is aangeschaft, etc.);
- Gedurende de transitie dient de projectorganisatie gespiegeld te worden aan die van de leverancier en er dient rekening gehouden worden met aanspreekpunten bij de gemeente die fulltime en de gehele periode voor het project beschikbaar zijn;
- Beschrijf de eisen ten aanzien van back-up en uitwijk in detail (met bijvoorbeeld RPO/RTO per applicatie of dienst). Bij het back-up onderdeel is het tevens belangrijk om rekening te houden met een overgangsperiode (in geval van een nieuwe back-up oplossing) en de mogelijkheden van uitwijk en restore. Wellicht dient de oude back-up voorziening in stand gehouden te worden gedurende de volledige retentieperiode, omdat het terugzetten van de backup uit de 'oude omgeving' in de nieuwe (Cloud/IaaS) infrastructuur niet naar tevredenheid zal werken;
- Het is voor de gemeente belangrijk om een leverancier (partner) te vinden die een volledig palet van dienstverlening kan bieden én ervaring heeft met soortgelijke (omvang) gemeenten. Dit dienen we in de Selectieleidraad goed mee te nemen;
- Een SOC/SIEM oplossing van een derde partij is geen probleem en alleen het doorgeven van logging van de fysieke servers op een gedeelde (public IAAS) infrastructuur wordt als niet haalbaar geacht. Er dienen wel duidelijk afspraken gemaakt te worden hoe het incident respons proces dient te verlopen en wat de eisen zijn ten aanzien van het opschonen van data en/of het beschikbaar stellen van data. Daarnaast dient het recht van audit op security opgenomen te worden in de aanvraag c.q. het contract;
- Afhankelijk van de mate van flexibiliteit die gewenst is, kan het PxQ prijsmodel prima functioneren, maar de gemeente moet rekening houden met een hogere prijsstelling dan wanneer er voor langere tijd gecommiteerd wordt. De ervaring van de leveranciers was dat de hoeveelheid gerealiseerde veranderingen in praktijk altijd achterblijft bij de wens. Dan is het kostentechnisch interessanter om het afschalingspercentage niet te hoog te stellen;
- Bij private cloud oplossingen wordt dedicated hardware ingezet voor de toepassingen van de gemeente. Aangezien de kosten van public cloud oplossingen (met gedeelde hardware) goedkoper zijn, moet er goed gekeken worden naar de juiste verdeling c.q. toepassing;
- Om de transitie goed en tijdig te kunnen uitvoeren dient er o.a. een gedegen inventarisatie uitgevoerd te worden (een volledig applicatieoverzicht met daarbij de applicatie eigenaren zijn, wat RPO/RTO per applicatie is, wat er nodig is aan TAB, etc.), dienen verbindingen op tijd

aangevraagd te worden, tijdig begonnen te worden om de benodigde test- en acceptatieplannen en een uitwijk testplan voor te bereiden;

- Duidelijk aangeven aan welke certificeringen minimaal voldaan moet worden en uitvragen hoe leveranciers denken invulling te geven aan bijv. NIS2;
- Niet alle leveranciers bieden zelf databasebeheer aan en sommige leveranciers hebben wel goede ervaringen met een onderaannemer. Indien de gemeente dit zelf bij een derde partij wil neerleggen, dan kan dat de regie bemoeilijken omdat de communicatie over meerdere schijven gaat plaatsvinden;
- Geef in de aanbesteding duidelijk aan of je de leverancier toestaat met onderaannemers/samenwerkingsverbanden te werken (en onder welke condities)
- Telefonie wordt gezien als een aparte dienst die de cloud leveranciers niet standaard in de dienstverlening hebben zitten. Gezien de afhankelijkheid met de architectuur van de nieuwe (cloud) oplossing is het advies om telefonie niet als aparte kavel in deze aanbesteding mee te nemen, maar als aparte aanbesteding in de markt te zetten op het moment dat er meer duidelijkheid is over de gekozen richting/architectuur;
- Ten aanzien van duurzaamheid en SROI is naar voren gekomen dat de leveranciers daar een duidelijke visie op hebben en daar invulling aan kunnen geven.

3.2 Aanbestedingsprocedure

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

De Europees niet openbare procedure houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een aanmelding mag indienen en mag meedingen naar selectie (maximaal 5 geselecteerden). De geselecteerden worden uitgenodigd om in te schrijven en mee te dingen naar gunning van de opdracht.

De Opdracht wordt verstrekt aan de Gegadigde die inschrijft met de beste prijs/kwaliteitsverhouding.

De niet-openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

3.3 Geheimhouding

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

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

3.4 Elektronisch medium: TenderNed

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten middels een elektronisch medium digitaal ter beschikking gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed

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

In TenderNed dient u de gevraagde gegevens in te vullen en de bijbehorende verklaringen en informatie bij de betreffende vraag toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de

verklaringen volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde stukken in de aanbesteding in TenderNed, bij de betreffende vraag. Digitale ondertekening is toegestaan, mits Gegadigde beschikt over de geschikte software om rechtsgeldig digitaal te kunnen ondertekenen. Gunning van de opdracht wordt schriftelijk via TenderNed kenbaar gemaakt.

Alleen digitale aanmeldingen en na selectie Inschrijvingen via TenderNed worden door de Aanbestedende Dienst in behandeling genomen.

Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor de juiste en tijdige stipte indiening van de Aanmelding. Aanmeldingen die na de sluitingsdatum worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kan de Gegadigde telefonisch contact opnemen met de helpdesk van TenderNed, [Contact | TenderNed](#).

Als u na Aanmelding wenst af te zien van deelname aan de Aanbesteding, dient u dit kenbaar te maken in TenderNed via de button 'Annuleer voornemen tot deelname', eventueel voorzien van reden.

3.5 Communicatie

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

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

3.6 Planning van de aanbestedingsprocedure

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

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

Activiteiten aanbestedingsprocedure Aanmeldingsfase	2024
Verzending uitnodiging + aanbestedingsstukken om een aanmelding uit te brengen via TenderNed.	16 mei
Deadline voor indienen schriftelijke vragen over aanbestedingsstukken via TenderNed/Vragen Nota van Inlichtingen voor 12.00 uur.	30 mei; voor 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen via TenderNed.	7 juni
Deadline voor digitaal indienen aanmelding via TenderNed 11.00 uur.	27 juni; voor 11.00 uur
Opening van de TenderNed-kluis 11.10 uur.	27 juni
Beoordeling aanmeldingen door het beoordelingsteam.	4 juli
(voorlopige) Selectie maximaal vijf Gegadigden.	4 juli

Standstill niet-openbaar 7 kalenderdagen.	11 juli
---	---------

Activiteiten aanbestedingsprocedure Inschrijvingsfase 2024	
Verzending uitnodiging + aanbestedingsstukken om een Inschrijving uit te brengen via TenderNed.	23 september
Deadline voor indienen schriftelijke vragen over aanbestedingsstukken via TenderNed/Vragen 1e Nota van Inlichtingen voor 12:00 uur.	14 oktober
Publicatie 1e Nota van Inlichtingen via TenderNed.	28 oktober
Deadline voor indienen schriftelijke vragen o.a. n.a.v. beantwoording 1e Nota van Inlichtingen 12.00 uur.	4 november
Publicatie 2e Nota van Inlichtingen via TenderNed.	11 november
Deadline voor digitaal indienen Inschrijving via TenderNed 11:00 uur.	25 november
Opening van de TenderNed-kluis 11:10 uur.	25 november
Beoordeling offertes door het beoordelingsteam.	10 december
Presentaties	10-17 december
Afronden beoordeling, voorlopige gunning leverancier en verzenden voorlopige gunnings- en afwijzingsbeslissingen.	20 december
	2025
Standstill termijn 20 dagen.	17 januari
Definitieve gunning/ondertekening van de overeenkomst.	27 januari

3.7 Nota's van Inlichtingen

Er is ten behoeve van deze aanbesteding in de selectiefase één vragenronde gepland. Er wordt van Gegadigde een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

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

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

3.8 Indienen aanmeldingen

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

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

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

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid:

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

3.9 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

3.10 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Aanmelder levert een geldige (maximaal 2 jaar oud op Aanmelddatum) GVA aan. Een GVA is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, speciale-sectoropdracht, concessieovereenkomst voor openbare werken of prijsvraag. Justis verstrekt de GVA namens de minister van Justitie en Veiligheid. Graag vragen wij uw aandacht voor de verwerkingstermijnen van Justis.

Justis raadpleegt daartoe het Justitieel Documentatie Systeem en gaat na of sprake is van relevante beschikkingen van de Autoriteit Consument en Markt of de Europese Commissie.

3.11 Inschrijving in het handelsregister

Aanmelder levert bij Aanmelding aan: een kopie van Aanmelding in het handelsregister van het land/lidstaat waar de Gegadigde gevestigd is. Dit document dient niet ouder dan te zijn dan 6 maanden op het tijdstip van indienen van de Aanmelding. (Let op: hierop dient de bevoegde functionaris vermeld te staan die het UEA heeft ondertekend.). Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken van degene die de Aanmelding heeft getekend.

3.12 Kwaliteitssysteem (geschiktheidseis)

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

3.13 Taal

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

3.14 Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

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

De Aanmelder overlegt op aanvraag van de Aanbestedende Dienst een door hem gedateerde en gewaarmerkte kopie van het verzekeringsbewijs.

3.15 Bepalingen inzake arbeidsbescherming

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

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

3.16 Storingen

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de aanmelding/Aanmelding voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Aanbestedende Dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de Aanbestedende Dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de Aanbestedende Dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is

geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen Aanmeldingen. Gegadigde blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar Aanmelding.

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

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

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

3.17 Opening

De opening van de digitale kluis zal niet eerder plaatsvinden dan na afloop van de 10 minuten na het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Aanmeldingen en er geen sprake is van de situatie als hierboven beschreven in 3.16. Een en ander geschiedt NIET in het openbaar. Er worden derhalve geen Gegadigden toegelaten bij de opening.

Hoofdstuk 4 Beoordelings- en selectieprocedure

4.1 Beoordeling

De beoordeling van de ingediende Aanmeldingen verloopt als volgt:

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Aanmeldingen.

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

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

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

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

Stap 2 Beoordeling op het onvoorwaardelijk voldoen aan de Selectieleidraad.

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

Stap 3 Beoordeling op de Selectiecriteria

Alle passende aanmeldingen worden afzonderlijk inhoudelijk beoordeeld op de genoemde Selectiecriteria door de leden van de beoordelingscommissie volgens de methode zoals beschreven (zie paragraaf 7.2).

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

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

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

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

4.2 Besluitvorming omtrent de selectie

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

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

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

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het college van Burgemeester en Wethouders van de Aanbestedende Dienst. Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen.

Bevoegd is de rechtbank Gelderland.

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

4.3 Aansprakelijkheid Aanbestedende Dienst

Deze Selectieleidraad, alsmede de hierbij behorende bijlagen, zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden opmerken, of menen dat de Selectiecriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient Gegadigde hierover een vraag te stellen via de TenderNed vraag- en antwoordmodule dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de 1e nota van inlichtingen, schriftelijk en gemotiveerd via de berichtenmodule op TenderNed aan de Aanbestedende Dienst uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren verval.

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

4.4 Klachten aanbesteding

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

Als u na het stellen van vragen (NvI) nog klachten heeft over het verloop van dit specifieke aanbestedingstraject kunt u deze richten aan inkoopklacht@wageningen.nl, het klachtenloket van de Gemeente Wageningen. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet Schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de

aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd.

Indien u het niet eens bent met het standpunt van het klachtenloket, of u bent van mening dat dit standpunt te lang op zich zal laten wachten, kunt u uw klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts of de bevoegde rechter van de Rechtbank Gelderland.

4.5 SROI

Social Return is een belangrijk onderdeel in het beleid van de gemeente Wageningen. De Opdrachtnemer verplicht zich om bij gunning een vast percentage (5%) van de implementatiekosten aan te wenden om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten. Indien u de opdracht gegund krijgt bent u als Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de concrete invulling van SROI (hoeveel mensen, welk soort mensen, waar inzetten, etc.). De SROI coördinator van de gemeente Wageningen zal contact met u opnemen om de invulling van SROI te bespreken.

Zie ook Bijlage 5: Social Return Bouwblokkenmodel.

Hoofdstuk 5

Uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimumeisen

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

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

5.1 Uitsluitingsgronden

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

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

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

Voor de eventuele overige bewijsmiddelen geldt dat waar de Aanbestedende Dienst deze eist, dit nadrukkelijk is aangegeven.

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

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

5.2 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Gegadigde dat zij voldoet aan alle selectie-eisen. Zie ook de voorafgaande paragrafen voor de geschiktheidseisen.

Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd Opdrachtnemer deze binnen 7 werkdagen te overleggen.

5.3 Overige geschiktheidseisen

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

5.4 Onderaanneming

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

Indien Gegadigde gebruik maakt van een onderaannemer voor de uitvoering van het werk, dan verklaart Gegadigde dat haar onderaannemer vakbekwaam is en onder verantwoordelijkheid van Gegadigde valt.

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

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

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

5.5 Beroep op derde(n)

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

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

Als een Gegadigde zich in het kader van de technische en beroepsbekwaamheidseisen beroept op de bekwaamheid van een derde, dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten. Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen.

Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten. Bij Aanmelding dient Gegadigde een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument van deze derde bij te voegen. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het handelsregister, die bij de Aanmelding dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

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

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

5.6 Concern/holding/dochteronderneming en gelieerde ondernemingen

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

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

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

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

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de Gegadigde uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de Gegadigde. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de Gegadigde (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van

detachering van medewerkers tussen Gegadigde en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de Gegadigde.

5.7 Combinatie

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

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

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

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

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

5.8 Referenties (kerncompetentie)

De Gegadigde dient bij de Aanmelding een referentie op te geven, teneinde zijn bekwaamheid deskundigheid en ervaring aan te tonen met betrekking tot essentiële onderdelen (kerncompetenties) van de onderhavige opdracht.

In deze Aanbestedingsprocedure zijn de volgende kerncompetenties (Selectiecriteria, SC) met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

- SC1: Migratie naar een Private en Public IAAS infrastructuur;
- SC2: Beheer Private en Public IAAS infrastructuur .

Beide kerncompetenties dienen te worden voorzien van een referentieformulier , inclusief tevredenheidsverklaring van uw Opdrachtgever. Daarnaast zal op het referentieformulier zelf door Gegadigde aangevinkt moeten worden dat aan de kerncompetentie wordt voldaan door het indienen van de betreffende referentie.

Elk referentieformulier moet verifieerbaar zijn, d.w.z. het formulier omschrijft de aard van de werkzaamheden en de periode van uitvoering van de opdracht. Daarnaast bevat de verklaring de NAW-gegevens van de referent zoals: bedrijfsnaam, adres, e-mail en telefoonnummer van de contactpersoon van de referent. Gegadigde heeft de contactpersoon voor het moment van indienen van de Aanmelding op de hoogte gesteld dat hij/zij benaderd kan worden door de Aanbestedende Dienst. Indien een referentie niet verifieerbaar is, kan de Aanbestedende Dienst besluiten de referentie terzijde te leggen.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de referentie(s) te controleren of deze voldoet aan de genoemde eisen zonder de Gegadigde hierover vooraf te informeren. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de Aanbestedende Dienst de Aanmelding uitsluiten.

5.8.1 Technische bekwaamheid – referenties algemeen

De referenties worden gevraagd als onderdeel van de Selectiecriteria (SC).

- De referentieopdracht SC1 is uitgevoerd en afgerond in de afgelopen drie jaar;
- De referentieopdracht SC2, na afgeronde migratie is minimaal ½ jaar in beheer;
- Als u de opdracht in combinatie met anderen heeft uitgevoerd geeft u aan welk deel van de opdracht door u is uitgevoerd;
- Opdrachtnemer mag gebruik maken van de ervaringen van één of meer onderaannemers als referentie. Let er wel op dat dit alleen is toegestaan als deze onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de overeenkomst/Opdracht wordt/worden ingezet.

Hoofdstuk 6 Algemene inkoopvoorwaarden

6.1 Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT 2023

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

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

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

Hoofdstuk 7

Selectiecriteria

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

Wij selecteren maximaal vijf (5) Aanmelders voor de Inschrijvingsfase.

7.1 Selectiecriteria (kerncompetenties)

Selectiecriteria

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

Selectiecriteria	Maximale score
SC1: Migratie naar een Private en Public IAAS infrastructuur	20 punten
SC2: Beheer Private en Public IAAS infrastructuur	20 punten
Totaal	40 punten

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

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

Deze referentieprojecten dienen een minimale omvang te hebben van 200 werkplekken en/of 200 gebruikers. De Aanbestedende Dienst is van opvatting dat hoe beter het opgegeven referentieproject vergelijkbaar is met onderhavige opdracht des te “geschikter” Gegadigde zal zijn om de Opdracht uit te kunnen voeren. Voor de op te geven referentieproject(en) wordt daarom gevraagd aan te geven met welke aspecten/competenties in de referentieproject(en) kennis en ervaring is opgedaan en dit middels een uitwerking/toelichting aantoonbaar te maken. Per referentie dient het formulier Bijlage 3, Standaardformulier Referentieprojecten ingevuld te worden.

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

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

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

SC 1 Migratie naar een Private en Public IAAS infrastructuur

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

1. netwerk;
2. storage;
3. back-up;
4. servers;
5. hyper-visor;
6. Microsoft Azure;
7. Microsoft 365;
8. Oracle databases;
9. MS-SQL databases;
10. Moderne Werkplek;
11. generieke (KA) applicaties;
12. colocatie dienstverlening;
13. technische vakapplicaties .

Het referentieproject wordt overeenkomstig onderstaande tabel beoordeeld voor SC1. (fictief voorbeeld negen (9) aanwezige aspecten resulteert in 12 punten in geval van lokale overheid (cat. A) of 6 punten in geval van overige opdrachtgever (cat. B)).

Aspecten aanwezig	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Aankruisen hoeveel aspecten aanwezig														
Punten in geval lokale overheid (cat. A)	20	18	16	14	12	10	7	6	5	4	3	2	1	0
Punten in geval overige opdrachtgever (cat. B)	16	13	10	7	6	5	3,5	3	2,5	2	1,5	1	,5	0

SC 2 Beheer Private en Public IAAS infrastructuur

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

1. beheer netwerk;
2. beheer storage;
3. beheer back-up;
4. beheer servers;
5. beheer hyper-visor;
6. beheer Microsoft Azure;
7. beheer Microsoft 365;
8. beheer Oracle databases;
9. beheer MS-SQL databases;
10. Beheer Moderne Werkplek;
11. Beheer generieke (KA) applicaties;
12. beheer colocatie dienstverlening;
13. beheer technische vakapplicaties .

Het referentieproject wordt overeenkomstig onderstaande tabel beoordeeld voor SC2. (fictief voorbeeld tien (10) aanwezige aspecten resulteert in 14 punten in geval van lokale overheid (cat. A) of 7 punten in geval van overige opdrachtgever (cat. B)).

Aspecten aanwezig	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Aankruisen hoeveel aspecten aanwezig														
Punten in geval lokale overheid (cat. A)	20	18	16	14	12	10	7	6	5	4	3	2	1	0
Punten in geval overige opdrachtgever (cat. B)	16	13	10	7	6	5	3,5	3	2,5	2	1,5	1	,5	0

7.2 Beoordeling Selectiecriteria

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

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

Hierna is een voorbeeldberekening opgenomen van Gegadigde A welke de maximale twee referenties heeft ingediend.

Referentie 1 voor SC 1 lokale overheid 9 aspecten.

Referentie 2 voor SC 2 overige opdrachtgever 10 aspecten.

Gegadigde A heeft met de twee opgegeven referenties als voormeld in totaal 19 punten behaald.

Voorbeeldberekening punten Gegadigde A op bovenstaand voorbeeld:

Referentie 1	SC1	12
Referentie 2	SC2	7
	Totaal	19

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

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

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

Bijlage 1. Checklist

Deze checklist dient volledig ingevuld te worden door de Inschrijver en te worden toegevoegd aan de Inschrijving. Er dient een vinkje gezet te worden indien de betreffende stukken zijn bijgevoegd.

Bijlage 1 dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Met het ondertekenen van Bijlage 1 geeft Inschrijver tevens aan alle bijgevoegde Bijlagen naar waarheid te hebben ingevuld.

Betreft gevraagde in	Omschrijving	Bijgevoegd
Bijlage 1	Checklist in te leveren documenten	☐
Bijlage 2 (3.9)	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	☐
Bijlage 3	Standaardformulier Referentieproject SC1, inclusief getekende tevredenheidsverklaring	☐
Bijlage 3	Standaardformulier Referentieproject SC2, inclusief getekende tevredenheidsverklaring	☐
Bijlage 4	Verklaring omtrent Russische betrokkenheid	☐
Bijlage 5 (4.5)	Social Return (SROI) Bouwblokkenmodel	n.v.t.
3.10	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	☐
3.11	Uittreksel Kamer van Koophandel	☐
3.12	Kopie certificaat kwaliteitssysteem NEN-EN-ISO 9001 én NEN-EN-ISO/IEC 27001 én ISAE-3402-2	☐

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 3. Standaardformulier Referentieprojecten

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 4. Verklaring omtrent Russische betrokkenheid

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 5. Social Return Bouwblokkenmodel

Is separaat toegevoegd.

De bijlagen 2 t/m 5 zijn los bijgevoegd. U vindt ze in TenderNed onder het kopje 'documenten'