

## Selectieleidraad

inzake

## ICT-diensten

Ten behoeve van  
Nidos

Referentie	TN-Nummer
Datum	11-06-2025
Versie	V2.0

## Inhoud

<b>1. Begrippen</b> .....	3
<b>2. Inleiding</b> .....	3
2.1 Algemeen.....	3
2.2 Over Nidos .....	4
<b>3. Beschrijving van de Opdracht</b> .....	4
3.1 Doelstelling en ambities .....	4
3.2 Omschrijving en scope van de opdracht .....	5
3.3 Vorm en looptijd overeenkomst .....	6
<b>4. De Procedure</b> .....	7
4.1 Digitale procedure.....	7
4.2 Planning.....	7
4.3 Vervolg Inschrijffase .....	8
4.4 Contactpersonen .....	9
4.5 Vragenronde en Nota van Inlichtingen .....	9
4.6 Klachtenregeling en geschilbeslechting .....	9
4.7 Voorbehouden.....	10
4.8 De Aanmelding indienen .....	10
4.9 Storing TenderNed .....	11
4.10 Ongeldige Aanmelding .....	11
4.11 Overige informatie .....	11
<b>5. Eisen aan de Aanmelder en voorwaarden voor deelname</b> .....	12
5.1 A1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	13
5.2 A2 Sanctiepakket Rusland .....	14
5.3 Deelname in onderaanneming of combinatie.....	14
5.4 Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van Derden.....	15
5.5 Geschiktheidseisen en verificatie: Financiële en Economische draagkracht .....	16
5.6 Geschiktheidseisen en verificatie: Technische -en Beroepsbekwaamheid.....	17
<b>6. Selectieprocedure</b> .....	20
6.1 Het beoordelingsteam.....	21
6.2 Spelregels selectiecriteria/referenties .....	21
6.3 Selectiecriteria.....	21
6.4 Voorgenomen selectiebeslissing.....	24
6.5 Procedure van verificatie en start inschrijffase.....	24
6.6 Concept gunningscriteria t.b.v. de Inschrijvingsfase.....	24

**7. Bijlagen..... 25**
**1. Begrippen**

Begrip	Betekenis
Aanbestedingsstukken	Alle documenten (inclusief de bijlagen), vragenlijsten, planning, vraag & antwoord module en alle overige informatie die door Nidos gepubliceerd zijn c.q. op TenderNed ter beschikking zijn gesteld aan de Ondernemers.
Aanmelder	Gegadigde die een Aanmelding heeft ingediend in het kader van deze aanbestedingsprocedure.
Aanmelding	Indiening van de gevraagde documenten in het kader van deze aanbestedingsprocedure, waarmee een Ondernemer zich conformeert aan de procedure.
Gegadigde	Gegadigde zoals bedoeld in de Aanbestedingswet 2012.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze aanbestedingsprocedure.
Inschrijving	Alle documenten die een Inschrijver aanbiedt via TenderNed ter beantwoording van het gestelde in de Aanbestedingsstukken in de Inschrijvingsfase.
Inschrijvingsfase	De fase binnen de aanbestedingsprocedure waarin de voor het doen van een Inschrijving geselecteerde Gegadigden een Inschrijving indienen bij Nidos.
Ondernemer	De door Stichting Nidos geselecteerde dienstverlener of leverancier.
Opdrachtnemer	De door Nidos gecontracteerde Inschrijver naar aanleiding van onderhavige aanbestedingsprocedure, die verantwoordelijk zal zijn voor de uitvoering van de opdracht.
Selectieleidraad	Onderhavig document.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Een standaardformulier met eigen verklaring over: financiële toestand, bekwaamheden en geschiktheid van een Ondernemer.

**2. Inleiding**
**2.1 Algemeen**

Voor u ligt de Selectieleidraad van de gunningsprocedure met onderhandeling (in de zin van de Aanbestedingswet 2012) ten behoeve van de aanbesteding ICT Diensten van de Stichting Nidos (hierna: "Nidos"). De selectiefase dient om tot een selectie te komen van vier (4) Gegadigden die worden toegelaten tot de Inschrijvingsfase. In de Inschrijvingsfase vinden één of meerdere onderhandelingsrondes plaats. Nidos is voornemens één overeenkomst af te sluiten met betrekking tot het leveren van ICT Diensten.

Deze Selectieleidraad geeft een beschrijving van de opdracht (hoofdstuk 2), de wijze waarop u een aanmelding kunt doen (hoofdstuk 3), de procedure (hoofdstuk 4) en de wijze waarop de aanmelding wordt beoordeeld (hoofdstuk 5). In dit document worden bepaalde begrippen gebruikt die vastgelegd zijn in hoofdstuk 1.

## 2.2 Over Nidos

De Aanbestedende Dienst en uiteindelijke opdrachtgever is Nidos. Zij voert de voogdijtaak uit voor alleenstaande minderjarige vreemdelingen in opdracht van het Ministerie van Justitie en Veiligheid. In deze paragraaf is meer informatie over Nidos opgenomen.

### 2.2.1 Missie van Nidos

Nidos voert als gecertificeerde instelling, op grond van het Burgerlijk Wetboek, de voogdij uit voor alleenstaande minderjarige vreemdelingen en de ondertoezichtstelling voor kinderen door of voor wie een asielaanvraag is ingediend én die in verband daarmee verblijven in een opvangcentrum van het COA. Deze jeugdbeschermingsmaatregelen worden uitgevoerd door professionals die met respect voor de culturele achtergrond van de jongere, vanuit betrokkenheid en met specifieke deskundigheid het belang van de individuele jongere centraal stellen. De professional voert de regie over de ontwikkeling naar zelfredzaamheid van de jongere en grijpt in wanneer die ontwikkeling op enigerlei wijze dreigt te stagneren. Bij een onder toezicht gesteld kind ondersteunt de professional de ouders om de opvoedsituatie te herstellen.

De kernbegrippen van de missie van Nidos zijn:

- Belangen behartigen en wettelijk vertegenwoordiger;
- Zelfredzaamheid bij 18 jaar;
- Begeleiden richting perspectief (integratie of terugkeer).

### 2.2.2 Visie van Stichting Nidos

De alleenstaande minderjarige vreemdeling, maar ook het vluchtelingenkind met ouders, heeft op enig moment zijn eigen vertrouwde omgeving moeten verlaten. Hij moet zich vervolgens in een voor hem geheel nieuwe sociaal-maatschappelijke en culturele omgeving verder ontwikkelen tot zelfstandig volwassene en zich daar ook toe verhouden. De sociaal culturele ontworteling, de geringe kennis van en inbedding in de nieuwe omgeving, het ontbreken van de familiale beschermingen en de vreemdelingrechtelijke positie maken de jongere kwetsbaar. Dit vraagt om begeleiding vanuit respect, veiligheid en bescherming richting perspectief (integratie of terugkeer). Uitgangspunt bij de begeleiding is om niet te problematiseren maar om te normaliseren onder het motto: 'er is niks mis met ze, maar ze missen iets'. Dat betekent in eerste plaats opvoeden en begeleiden naar zelfstandigheid en alleen wanneer nodig ook (jeugd)hulp verlenen en beschermen.

Nidos gaat daarin uit van de veerkracht en autonomie van de jongeren. Hierbij vormen inzicht en kennis van cultuurverschillen en gevolgen van het vluchten op het gebied van opgroeien en opvoeden een belangrijke basis voor de begeleiding. Daarnaast hebben we geleerd op basis van jarenlange ervaring dat opvang in familieverband en kleinschalige opvang het beste werkt voor de jongeren.

Meer informatie over Nidos is te vinden op: <https://www.nidos.nl/>

## 3. Beschrijving van de Opdracht

### 3.1 Doelstelling en ambities

Met onderhavige aanbesteding beoogt Nidos de volgende doelstellingen te bereiken:

- Het beschikken over een ICT-omgeving waarmee de operationele bedrijfsvoering op de juiste wijze ondersteund wordt;
- Het beschikken over een moderne digitale werkomgeving voor alle medewerkers die locatie-onafhankelijk te gebruiken is;
- Ontzorging door een proactieve service delivery;
- Adequaat beveiligde en professioneel beheerde ICT-omgeving, zodat een goede beschikbaarheid en performance gegarandeerd zijn, en de gerealiseerde beveiliging en kwetsbaarheid in overeenstemming zijn met het type gegevens dat verwerkt wordt;
- Het voldoen aan diverse wet- en regelgeving horend bij de ICT-omgeving, bestaande uit minimaal de AVG, de archiefwet, Baseline Informatiebeveiliging Overheden, NIS2 en dat voldaan wordt aan het informatiebeveiligingsbeleid van NIDOS;
- Een flexibele dienstverlening waarbij het up- en downscalen van de ICT-dienstverlening wordt gefaciliteerd;
- Het contracteren van een IT-partner die Nidos leert kennen, en proactief meedenkt in de doorontwikkeling van een moderne, betrouwbare en kosteneffectieve ICT-dienstverlening. NIDOS heeft behoefte aan persoonlijke dienstverlening.

### 3.2 Omschrijving en scope van de opdracht

Nidos heeft een visuele weergave gemaakt van de onderdelen die binnen scope van de aanbesteding vallen. De scope van deze opdracht zal betrekking hebben op de ICT-dienstenleverancier. *Deze is hieronder terug te vinden als figuur 1:*

*Figuur 1: visuele weergave scope*

De scope van de opdracht omvat de volgende onderdelen:

- De beheerde werkplek, waaronder wordt verstaan:
  - a. Het ter beschikking stellen van een beheerde digitale werkomgeving aan de ongeveer 1100 werkplekken (flexibel op- en afschalen);
  - b. Het (op afstand) installeren van werkplekinfrastructuur;
  - c. Het uitvoeren van configuratiemanagement van werkplek-devices, waaronder ook het inrichten van Mobile Device Management (MDM);
  - d. Het uitvoeren van technisch werkplekbeheer. Dat houdt in het op afstand beheren van de werkplek en het oplossen van incidenten die de eerste lijnsservicedesk van Nidos niet op kan lossen;
  - e. Het uitvoeren van on-site werkplekbeheer door opdrachtnemer als Nidos hier te weinig beschikbaarheid heeft;
  - f. Het pro-actief gebruiksklaar houden van de (online) werkplek;
  - g. Het faciliteren van de mogelijkheid tot printen en bellen vanuit de werkplekken (applicatief).**
- (basis)Infrastructuur (incl. DC), waaronder wordt verstaan:
  - a. Het beschikbaar stellen van servers en storage;
  - b. Het uitvoeren van dagelijks beheer en up-to-date houden (patchmanagement) van server- en storage infrastructuur;
  - c. Het uitvoeren van backups op de infrastructuur;
  - d. Het leveren van een dashboard met inzichtelijkheid voor Nidos.
- Workspace en Identity Accessmanagement (hierna: IAM), waaronder wordt verstaan:

- a. Het uitvoeren van het identiteits- en toegangsbeheer, maar ook het uitvoeren van monitoring en logging;
  - b. Het ter beschikking stellen van userprovisioning van de Werkplek en IAM.
- Technisch bedrijfsapplicatiebeheer, waaronder wordt verstaan:
    - a. Installatie van applicaties (met uitzondering van SaaS);
    - b. Het uitvoeren van dagelijks beheer en patchmanagement;
    - c. Het uitvoeren van alle werkzaamheden die gericht zijn op het up-to-date en veilig houden van applicaties van Nidos;
    - d. Het uitvoeren van databasebeheer;
    - e. Het inrichten, beheren en onderhouden van koppelingen tussen (SaaS) applicaties;
    - f. Datahosting: het ter beschikking stellen van de benodigde data en databases van **zowel** applicaties die door gegadigde gehost worden.
  - Kantoorautomatisering, waaronder wordt verstaan:
    - a. Het ter beschikking stellen van de Microsoft 365 licenties en omgeving.
  - Het opstellen van het projectplan en projectmatig uitvoeren van de transitie met betrekking tot de ICT-diensten.
    - a. Daarin heeft opdrachtnemer de rol als projectleider.
  - Het leveren van tweedelijnsupport waarin opdrachtnemer derde partijen operationeel aanstuurt met wie Nidos een overeenkomst heeft, en die ICT-diensten leveren die gerelateerd zijn aan deze opdracht.
  - Het gedurende de contractperiode mogelijk maken om applicaties in een private cloud te hosten.
  - Dit heeft geen betrekking op SaaS-applicaties en het leveren van applicatie-specifieke licenties. Opdrachtnemer is in principe verantwoordelijk voor alle licenties die nodig zijn voor het leveren van de ICT-diensten.

#### Buiten de scope van de opdracht vallen:

- Het leveren en beheren van telefonie- en netwerkoplossingen **(inclusief LAN beheer en WAN-verbindingen)**;
- Het leveren en beheren van de printers;
- Het leveren van hardware **(werkplek- en netwerk gerelateerde hardware)**;
- Het leveren van een eerstelijns servicedesk.

Deze aspecten maken onderdeel uit van een breder ICT-Outsourcingstraject van Nidos maar zullen niet meegenomen worden in deze aanbesteding. ~~De onderbouwing waarom deze aspecten niet meegenomen worden in dit aanbestedingstraject is uitgewerkt in bijlage 2 van dit document.~~

### 3.3 Vorm en looptijd overeenkomst

NIDOS is voornemens met één leverancier een overeenkomst aan te gaan voor de te leveren ICT-diensten. De overeenkomst gaat vermoedelijk in op 1 december 2025. De overeenkomst heeft een looptijd van vier (4) jaar met de mogelijkheid voor opdrachtgever om deze vier (4) keer met twee (2) jaar te verlengen tot een uiteindelijke duur van twaalf (12) jaar.

Op de overeenkomst is de ARBIT 2022 van toepassing. Deze is toegevoegd als bijlage 6.

### 3.3.1 Verwerkersovereenkomst

Nidos voorziet dat er bij de eventuele verwerking van persoonsgegevens binnen de te sluiten overeenkomst tussen Nidos en Opdrachtnemer(s) sprake is van een verwerkingsverantwoordelijke-verwerker-relatie. Om die reden dient er, conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), tussen Nidos en Opdrachtnemer(s) een verwerkersovereenkomst te worden afgesloten. Nidos heeft hiervoor reeds een aparte verwerkersovereenkomst opgesteld. Na gunning zal de verwerkersovereenkomst worden ingevuld met de relevante informatie en zal deze onderdeel uit gaan maken van de te sluiten overeenkomst.

## 4. De Procedure

In dit hoofdstuk is meer informatie opgenomen over de selectieprocedure en de regels die van toepassing zijn.

### 4.1 Digitale procedure

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal via het online platform van TenderNed. Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken behorende bij de selectiefase via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed, én dat het uitsluitend is toegestaan een aanmelding in te dienen via TenderNed. Ondernemers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale aanmelding.

Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden via TenderNed is te vinden in de supportomgeving van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/help>).

Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed, deze is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via [servicedesk@Tenderned.nl](mailto:servicedesk@Tenderned.nl).

### 4.2 Planning

De selectiefase kent meerdere vaste momenten, welke vaak wettelijk bepaald zijn. Hieronder vindt u de procedure schematisch weergegeven. De data hieronder zijn “uiterlijk tot en met” data.

De planning van procedure ziet er als volgt uit:

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	26 mei 2025
<b>Uiterste datum en tijdstip voor het stellen van vragen Nota van Inlichtingen 1</b>	<b>4 juni 2025 10:00 uur</b>
Streefdatum publicatie Nota van Inlichtingen 1	11 juni 2025
<b>Uiterste datum en tijdstip voor het stellen van vragen Nota van Inlichtingen 2</b>	<b>18 juni 2025 10:00 uur</b>
Streefdatum publicatie Nota van Inlichtingen 2	23 juni 2025
<b>Uiterste datum voor het indienen van een verzoek tot deelname (aanmelding)</b>	<b>4 juli 2025 10:00 uur</b>
Streefdatum verzenden selectiebeslissing	10 juli 2025
Einde opschortende termijn (bezwaartermijn)	21 juli 2025
Publicatie aanbestedingsstukken gunningsfase (streefdatum)	1 september 2025

Deze planning kan eenzijdig door Nidos worden gewijzigd. Deze wijzigingen zullen worden gecommuniceerd via het aanbestedingsplatform TenderNed. *In geval van tegenstrijdigheden tussen de planning op TenderNed en de planning in dit Selectiedocument dan prevaleert de planning op TenderNed.*

### 4.3 Vervolg Inschrijffase

De Inschrijvingsfase wordt doorlopen met maximaal vier Gegadigden. De precieze invulling van deze fase volgt nog in de publicatie van de betreffende documenten te zijner tijd. Als de definitieve selectie heeft plaatsgevonden ontvangen de geselecteerde Gegadigden de inschrijfleidraad. Naar aanleiding van de inschrijfleidraad (met daarin onder andere de procedurebeschrijving, randvoorwaarden en gunningscriteria) kunnen Inschrijvers (de geselecteerde Gegadigden) vragen stellen. De mogelijkheid wordt geboden om deze vragen ook mondeling toe te lichten in een gesprek. Inschrijver kan hier reeds aangeven of zaken anders gesteld zouden moeten worden door Nidos om tot een passende Inschrijving te komen.

Na het uitbrengen van de nota van inlichtingen (beantwoording van de vragen) worden Inschrijvers uitgenodigd een eerste Inschrijving te doen. Op basis van deze eerste Inschrijving vindt een individueel gesprek plaats tussen Inschrijver en Nidos over de invulling van de Inschrijving en hoe tot een zo goed mogelijke invulling van de opdracht kan worden gekomen. Inschrijver wordt daarbij uitgenodigd om zelf zaken aan te dragen op welke wijze nog betere invulling mogelijk is maar dat niet binnen de eerder gestelde randvoorwaarden mogelijk was. Let wel: Hier wordt geen informatie gedeeld uit andere Inschrijvingen met Inschrijver. Nidos geeft aan waar eventuele onduidelijkheden of gebreken zijn geconstateerd in de Inschrijving. Nidos geeft niet aan op welke wijze de invulling moet plaatsvinden, aangezien dat de rol van de Inschrijver is.

Nadat gesprekken met alle Inschrijvers hebben plaatsgevonden, wordt een herziene inschrijfleidraad gepubliceerd op basis waarvan Inschrijvers hun zogenaamde BAFO (Best and Final Offer) kunnen indienen, welke zal worden beoordeeld en op basis waarvan de definitieve rangorde en dus de best passende inschrijving zal worden bepaald. Op basis van de eerste Inschrijving kunnen nog geen Inschrijvers afvallen. Voor de BAFO geldt dat wel. In het geval een Inschrijving bij de BAFO niet aan gestelde eisen of randvoorwaarden voldoet, valt de betreffende Inschrijver af.

Dit betreft een globale beschrijving van de Inschrijvingsfase. In het geval hiervan in de inschrijfleidraad wordt afgeweken, zal de inschrijfleidraad leidend zijn.

In onderstaande planning kunt u een vooruitblik op de Inschrijvingsfase vinden. Dit betreft een voorlopige planning. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Alle data zijn streefdata.

Activiteit	Datum
Vrijgave aanbestedingsstukken Inschrijvingsfase	T0 (concept 1 september)
<b>Uiterste datum en tijdstip voor het stellen van vragen Nota van Inlichtingen 1 - gunningsfase</b>	<b>9 september 2025 10:00 uur</b>
Streefdatum publicatie Nota van Inlichtingen 1 - gunningsfase	16 september 2025
<b>Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van de initiële inschrijving</b>	<b>1 oktober 2025 10:00 uur</b>
Feedbackronde / toelichtend gesprek	9 oktober 2025
Publicatie herziene documenten	15 oktober 2025
<b>Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van de finale inschrijving</b>	<b>27 oktober 2025 10:00 uur</b>
Voorlopige gunning	12 november 2025
Verificatiegesprek	n.n.t.b.

Beoogde ingangsdatum overeenkomst

3 december 2025

#### 4.4 Contactpersonen

De contactpersonen voor deze aanbesteding zijn Barny de Leeuw en Kees Koopmans. Zij zijn bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed of op 030 – 303 97 18.

Het is ondernemers verboden op andere wijze contact te zoeken met medewerkers van Nidos en eventueel bij deze aanbesteding betrokken externe adviseurs om informatie in te winnen over deze aanbesteding (inclusief de inhoud van de opdracht).

#### 4.5 Vragenronde en Nota van Inlichtingen

Inhoudelijke en procedurele vragen over en/of suggesties voor de selectieprocedure en de opdracht kunnen uitsluitend via de vraag & antwoord module van TenderNed gedurende de vragenronde(n) worden gesteld/gedaan. In de toelichting bij deze vraag & antwoord module zijn de voorschriften opgenomen over het stellen van vragen.

De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht de Ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de Aanbestedingsstukken onderling, of tussen de Aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient de Ondernemer dit tijdig, tijdens de vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan Nidos.

Deze fase van de aanbesteding betreft uitsluitend de selectie van ondernemers op basis hun geschiktheid. Uw vragen en opmerkingen dienen hierop betrekking te hebben. Vragen en opmerkingen die betrekking hebben op de inhoud van de opdracht kan opdrachtgever in deze fase nog niet beantwoorden. De documenten in de inschrijffase zullen nadere informatie geven over de inhoud van de opdracht.

De vragen inclusief de antwoorden worden op de in de planning genoemde datum (geanonimiseerd), in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd middels TenderNed. Ondernemers worden geacht (tijdig) van de inhoud van de nota('s) van inlichtingen kennis te nemen. Indien de Ondernemer van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum van de Aanmelding gemeld te worden via TenderNed.

Nidos kan naar aanleiding van vragen en antwoorden in de informatiefase een invulformulier wijzigen.

*Let erop dat u, voordat u uw aanmelding indient, controleert dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt kan dat er namelijk toe leiden dat uw aanmelding wordt afgewezen.*

#### 4.6 Klachtenregeling en geschilbeslechting

##### 4.6.1 Klachtenregeling

Nidos doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen Ondernemers aan de orde stellen dat een bepaald handelen, of nalaten van Nidos in een concrete aanbesteding in

strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van Nidos dat indruist tegen een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Klachten kunnen per e-mail onderbouwd gemeld worden bij de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 4.4) onder vermelding van ‘Klacht aanbesteding ICT Diensten’.

#### 4.6.2 Geschilbeslechting

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Rechtbank Midden-Nederland. De Aanmelder verliest zijn recht om de hierboven omschreven geschillen voor te leggen door middel van een aan Nidos betekende dagvaarding, en moet derhalve niet-ontvankelijk worden verklaard in zijn vorderingen, wanneer een geschil later aanhangig wordt gemaakt dan tien (10) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van het voornemen tot selectie c.q. het bericht van afwijzing.

#### 4.7 Voorbehouden

Nidos behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen, bijvoorbeeld in geval van:

- het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
- het ontbreken van positieve besluitvorming aangaande voornemen tot gunning of gunning;
- gewijzigde regelgeving, op nationaal en/of Europees niveau, of zodanig overheidsbeleid dat de inhoud van de opdracht aangepast dient te worden;
- het naar het oordeel van Nidos ontbreken van een passende aanmeldingen.

#### 4.8 De Aanmelding indienen

Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip dient de Aanmelding, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Ondernemer dient hiertoe de Aanmelding te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Aanmeldingen die niet via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late aanmelding ligt bij Ondernemer. Het op tijd in de kluis plaatsen van uw Aanmelding is geheel uw verantwoordelijkheid, begin daarom ruim op tijd! Na sluiting van de termijn voor het indienen van aanmeldingen downloadt opdrachtgever de aanmeldingen uit de digitale kluis en wordt de beoordelingsprocedure gestart.

Het is aan te raden om ruim voor de deadline van het indienen van een document te controleren of uw organisatie inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is, moet u zich eerst registreren op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren.

Een Ondernemer mag slechts éénmaal aanmelden. Indien u zich meerdere malen aanmeldt, hetzij zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, zullen al uw aanmeldingen worden uitgesloten van de aanbesteding. Het is niet toegestaan om met meerdere ondernemingen binnen dezelfde holding- of moederbedrijf aan te melden, tenzij de deelnemers en het holding- of moederbedrijf kunnen verklaren dat de deelnemers volledig onafhankelijk van elkaar opereren.

#### 4.9 Storing TenderNed

Bij een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de Aanmelding voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan Nidos na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Ondernemer dient hiertoe direct na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan [barny.deleeuw@tenderpeople.nl](mailto:barny.deleeuw@tenderpeople.nl) onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding ICT Diensten'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van Nidos en nadrukkelijk geen plicht. Het staat Nidos niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan kennis heeft kunnen nemen van de reeds binnengekomen Aanmeldingen. Aanmelder blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar Aanmelding. Indien Nidos besluit de termijn te verlengen worden alle Aanmelders in kennis gesteld van de verlenging. De Aanmelders die reeds een Aanmelding (tijdig) hebben ingediend krijgen de gelegenheid om hun Aanmelding binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen en/of aan te vullen.

#### 4.10 Ongeldige Aanmelding

Een Aanmelding kan ongeldig worden verklaard en als gevolg daarvan uitgesloten worden voor het verder verloop van de procedure wanneer:

- Aanmelder niet voldoet aan de aanmeldingsvereisten, zoals het niet tijdig indienen van de Aanmelding.
- De Aanmelding niet voldoet aan alle door Nidos gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de Aanbestedingsstukken.
- De Aanmelding onder voorwaarden, of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is.
- Indien sprake is van een kennelijke omissie, of geringe fout heeft Nidos daarentegen het recht om de Aanmelder te vragen de Aanmelding te herstellen. Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

#### 4.11 Overige informatie

Door uzelf aan te melden conformeert u zich onvoorwaardelijk aan onderstaande eisen:

- De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte verstrekt mogen worden.
- In beginsel komt Nidos u niet tegemoet in de kosten die aan uw aanmelding verbonden zijn. Op deze aanbesteding zijn in principe tenderkostenvergoeding van toepassing.
- U gaat ermee akkoord dat Nidos zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen u heeft verklaard kan uw Aanmelding terzijde worden gelegd.
- Nidos behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie.
- De Aanmelding dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend.

- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de Aanmelder. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies.
- Nidos heeft geen voorkeur voor een bepaalde Aanmelder, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de Selectieleidraad een voorwaarde, eis en/of een selectie criterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden “of gelijkwaardig”.
- De gegevens die Nidos in verband met deze aanbesteding aan de Ondernemer ter beschikking stelt worden vertrouwelijk behandeld door de Ondernemer en mogen uitsluitend worden gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- Als zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de bedrijfsvoering van de Ondernemer welke van invloed (kunnen) zijn op de voortgang en/of afhandeling van deze aanbesteding, dan moet de Ondernemer dit zo spoedig mogelijk schriftelijk kenbaar maken aan de contactpersoon van Nidos.

## 5. Eisen aan de Aanmelder en voorwaarden voor deelname

Dit hoofdstuk beschrijft de eisen die Nidos stelt aan uw Aanmelding.

In de tabel hieronder is aangegeven welke bewijsstukken/documenten u moet bijvoegen bij uw Aanmelding. Alleen de geselecteerde Aanmelders dienen de bewijsstukken ‘Op verzoek’ aan te leveren. Dit dienen zij binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek van Nidos te doen.

Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Aanmelder. Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent dat u uitgesloten kan worden van verdere deelname aan het aanbestedingsproces. Een nadere toelichting wordt gegeven bij de toelichting op de gestelde eisen.

Omschrijving		Bij aanmelding of op verzoek (binnen 10 werkdagen)
<b>A: Algemene verklaringen</b>	A1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bij Aanmelding
	A2: Ruslandverklaring	Bij Aanmelding
<b>B: Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden</b>	B1: Uittreksel Handelsregister (KvK)	Op verzoek
	B2: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	Op verzoek

	B3: Verklaring nakoming fiscale betalingsverplichtingen Belastingdienst	Op verzoek
<b>C: Geschiktheidseisen</b>	C1: Aansprakelijkheidsverzekering	Op verzoek
	C2: Accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf of samenstellingsverklaring	Op verzoek
<b>D: Technische en beroepsbekwaamheid</b>	D1: Informatieveiligheid en/of ISO 27001 : 2015, of gelijkwaardig	Op verzoek
	D2: NEN7510 certificering	Op verzoek
	D3: Kerncompetenties	Bij Aanmelding
<b>E: Overig</b>	E1: Verklaring onderaanneming	Bij Aanmelding (in geval van toepassing)

### 5.1 A1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Nidos vraagt u om bij uw aanmelding het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen. Het UEA is bijgevoegd als bijlage 2. In het UEA geeft u aan of u voldoet aan de in deze selectieprocedure gestelde geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als u niet aan deze geschiktheidseisen en (facultatieve) uitsluitingsgronden kunt voldoen wordt uw aanmelding uitgesloten. Ook als u het UEA niet heeft ingediend legt Nidos uw aanmelding terzijde. De volgende uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het UEA:

- Deelneming aan criminele organisatie;
- Omkoping;
- Fraude;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- Betaling van belastingen;
- Betaling van sociale premies.
- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;

- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Nidos heeft de mogelijkheid om bij de voorgenomen selectiebeslissing aan u, en eventuele onderaannemers, de officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op te vragen.

Nidos vraagt een Uittreksel uit het handelsregister (KvK-uittreksel) (B1), de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) (B2) en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (B3) als bewijsstukken op bij de geselecteerde aanmeldingen. U dient deze binnen tien (10) werkdagen na verzoek aan te leveren.

Voor het Uittreksel van het handelsregister geldt dat deze op het tijdstip van indienen van de aanmelding niet ouder mag zijn dan zes (6) maanden. Voor de Gedragsverklaring Aanbesteden geldt dat deze op het tijdstip van indienen van de aanmelding niet ouder mag zijn dan twee (2) jaar. Voor de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen geldt dat deze op het tijdstip van indienen van de aanmelding niet ouder mag zijn dan zes (6) maanden.

*Let op: De Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) en het Uittreksel van de Kamer van Koophandel gelden als officieel bewijsstuk, vraag deze tijdig aan!*

## 5.2 A2 Sanctiepakket Rusland

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt aanbestedende diensten overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop het onderstaande van toepassing is:

- Personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-)Rusland;
- Rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit-)Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-)Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

U dient te verklaren dat bovenstaande niet op u van toepassing is door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring in bijlage 3.

## 5.3 Deelname in onderaanneming of combinatie

U kunt als ondernemer zelfstandig aanmelden, maar u kunt ook in combinatie of in onderaanneming aanmelden. Als u deelneemt in combinatie dienen alle combinanten de gevraagde informatie te overleggen die nodig is ter toetsing van de gestelde geschiktheidseisen. Er dient één partij aangewezen te worden als penvoerder.

Indien u als deelnemer een deel van de opdracht uit laat voeren door één of meer onderaannemers vermeldt u hiervan voor welk gedeelte van de opdracht u dat doet in het UEA.

### 5.3.1 Hoofdaannemer en Onderaannemer

In deze samenwerkingsvorm is er sprake van een hoofdaannemer en een onderaannemer. De hoofdaannemer is de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die zelfstandig aanmeldt en aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer maakt vervolgens gebruik van één of meerdere onderaannemers. De hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractspartij van Nidos. Onder een onderaannemer wordt verstaan: een andere partij dan de Aanmelder (een andere rechtspersoon of een natuurlijk persoon) die een deel van de opdracht in onderaanneming zal gaan uitvoeren. Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de opdracht uit te voeren is een toeleverancier van de Aanmelder en geen onderaannemer.

Indien sprake is van een onderaannemer dient Aanmelder deze onderaannemer(s) en de taken die zij gaa(n)(t) uitvoeren te vermelden in de Bijlage 4: Verklaring onderaanneming.

### 5.3.2 Combinatie

De combinatie is een samenwerkingsverband waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Aanmelding, alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht.

In Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument, in deel II A en C dienen de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van het samenwerkingsverband. Daarbij dient aangegeven te worden wie de penvoerder van het samenwerkingsverband is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Nidos mag optreden.

Bij een Aanmelding als combinatie:

- Dient de penvoerder van de combinatie de aanmeldingsdocumenten in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.
- Dienen alle combinanten afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Van één concern mogen alleen meerdere ondernemingen aanmelden op de aanbesteding (zelfstandig, als onderaannemer of als combinatie) indien zij op verzoek van Nidos kunnen aantonen dat zij ieder de Aanmelding onafhankelijk van de andere Aanmelders van hetzelfde concern hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende Aanmelders dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Aanmelders.

## 5.4 Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van Derden

Indien u als combinatie of met een onderaannemer deelneemt of onderdeel uitmaakt van een concern, kunt u een beroep doen op de kwalificaties en/of draagkracht van deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie om te voldoen aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen. U dient in het UEA dat u bij uw aanmelding voegt aan te geven voor welke geschiktheidseisen u dit doet. Op deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie mag geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn. Dit toont u aan door een volledig ingevulde UEA door deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie aan uw inschrijving toe te voegen.

Let op! Indien u beroep doet op de kwalificaties en/of draagkracht van een combinant/onderaannemer/moederorganisatie dient u aan te tonen dat u daadwerkelijk over deze middelen kunt beschikken gedurende de uitvoering van de opdracht door het bijvoegen van een ondertekende Verklaring onderaanneming (Bijlage 4).

Dit betekent dat de combinant/onderaannemer/moederorganisatie op wie u een beroep doet voor de financiële en economische draagkracht hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst.

Voor de geschiktheidseisen inzake onderwijs- en beroepskwalificaties of relevante beroepservaring kunt u alleen een beroep doen op de draagkracht van de combinant/onderaannemer/moederorganisatie wanneer deze de opdracht daadwerkelijk gaat uitvoeren waarvoor deze draagkracht vereist is. Indien u een beroep doet op de moederorganisatie om aan te tonen dat u voldoet aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen, dan overlegt u op eerste verzoek een beschrijving van de juridische bindingen met deze onderneming(en) en wat de aard van deze relatie is. Hierbij voegt u ook het bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister waaruit deze relatie blijkt, waaronder eventueel ook moeder-/dochter-/zusterrelaties. Vermeld hierbij de concernrelatie (met percentage van het belang) met eventuele moeder-/dochter/zusterondernemingen.

## 5.5 Geschiktheidseisen en verificatie: Financiële en Economische draagkracht

De Aanmelding wordt getoetst aan de geschiktheidseisen en deze geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie Bijlage 2) moet aangegeven worden of de Aanmelder aan de geschiktheidseisen voldoet.

### 5.5.1 C1 Aansprakelijkheidsverzekering

U beschikt gedurende de uitvoering van de Opdracht over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van tenminste € 2.500.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000,- per jaar.

Bovengenoemd bewijsmiddel dient binnen tien (10) werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Het verzoek vindt plaats aan de geselecteerde aanmelders door middel van de bekendmaking van de voorlopige selectiebeslissing.

### 5.5.2 C2 Accountantsverklaring

Bij een voorgenomen selectie kan een accountantsverklaring met betrekking tot de financiële gegevens gevraagd worden door Nidos. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten. Met het indienen van een Aanmelding verklaart u financieel voldoende gezond te zijn om de opdracht uit te voeren.

Bovengenoemd bewijsmiddel dient binnen tien (10) werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Het verzoek vindt plaats aan de geselecteerde aanmelders door middel van de bekendmaking van de voorlopige selectiebeslissing.

## 5.6 Geschiktheidseisen en verificatie: Technische -en Beroepsbekwaamheid

### 5.6.1 D4 Kerncompetenties

Nidos vindt het belangrijk dat u voldoende ervaring en deskundigheid heeft om de opdracht goed uit te kunnen voeren gedurende de gehele contractperiode. Voor de goede uitvoering van deze opdracht moet u over een aantal 'kerncompetenties' beschikken. U dient met maximaal één referentie aan te tonen dat u over een kerncompetentie beschikt.

#### Spelregels referenties:

- U gebruikt voor het opgeven van referentie(s) Bijlage 5 'Referentieformulier';
- Het is mogelijk dat u één referentie indient waarmee u voldoet aan een, meerdere of alle selectiecriteria. U kunt een selectie criterium met maximaal één referentie aantonen. U mag voor de selectiecriteria referenties gebruiken die u ook heeft ingediend bij de kerncompetenties. Op basis van het door u ingediende referentieformulier kan Nidos eenduidig vaststellen op welke selectiecriteria en kerncompetenties deze referentie betrekking heeft.
- Uw referenties (d.w.z. datum van afronding van het referentieproject) mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf de deadline voor het indienen van uw aanmelding.
- U mag alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie opgegeven of, indien u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht opgeven en kunt u niet volstaan met een verwacht resultaat.
- Indien u een beroep doet op de referentie van een onderaannemer moet uw aanmelding ook een verklaring van de onderaannemer bevatten waaruit blijkt dat u daadwerkelijk een beroep mag doen op de onderaannemer. Daarvoor gebruikt u de 'Verklaring onderaanneming (Bijlage 4).
- Het staat Nidos vrij contact op te nemen met de ingediende referentie(s).

U moet onderstaande kerncompetenties bezitten. Indien u niet voldoet aan de gestelde kerncompetenties wordt uw organisatie uitgesloten van verdere deelname.

#### **Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren van een beheerde werkplekdienst. De werkplekdienst bestond uit minimaal 660 werkplekken.**

U toont met behulp van één referentie aan dat u in staat bent om een beheerde werkplekdienst te leveren. De referentie opdracht voldoet aan de volgende randvoorwaarden:

- Het uitvoeren van configuratiemanagement, waaronder het inrichten van Mobile Device Management (MDM);
- Het uitvoeren van werkplekbeheer op afstand;
- Het proactief gebruiksklaar houden van de (online) werkplek;
- Het ter beschikking stellen van de MS365 licenties en omgeving.

#### **Kerncompetentie 2: Ervaring met het leveren en beheren van (basis)infrastructuur (incl. DC)**

U toont met behulp van één referentie aan dat u ervaring heeft met het leveren van (basis)infrastructuur (inclusief DC). De referentie opdracht voldoet aan de volgende randvoorwaarden:

U was verantwoordelijk voor:

- Het beschikbaar stellen van 14 servers en 1200GB storage;
- Het uitvoeren van dagelijks beheer en patchmanagement van de server- en storage infrastructuur;
- Het uitvoeren van backups op deze infrastructuur;
- Het leveren van een dashboard met inzichtelijkheid voor de opdrachtgever.

**Kerncompetentie 3: Ervaring met het leveren en beheren van Workspace en Identity & Access Management (IAM)**

U toont met behulp van één referentie aan dat u ervaring heeft met het leveren en beheren van een WorkSpace en IAM-oplossing heeft. De referentie opdracht voldoet aan de volgende randvoorwaarden:

U was verantwoordelijk voor:

- Het leveren en beheren van een Workspace en IAM-oplossing voor een opdrachtgever met minimaal 660 werkplekken.

**Kerncompetentie 4: Ervaring met het leveren van technisch bedrijfsapplicatiebeheer**

U toont met behulp van één referentie aan dat u ervaring heeft met het leveren van technisch bedrijfsapplicatiebeheer. De referentie opdracht voldoet aan de volgende randvoorwaarden:

U was verantwoordelijk voor:

- Het technisch beheren van bedrijfsapplicaties van de opdrachtgever waarbij de applicaties draaien op een server van opdrachtnemer;
- De betreffende applicaties waren niet-SaaS applicaties.

**Kerncompetentie 5: Ervaring met begeleiden van een transitie van minimaal 660 werkplekken**

U toont met behulp van één referentie aan dat u ervaring heeft met het uitvoeren van een transitie van een andere ICT-dienstverlener naar u als ICT-dienstverlener. De referentie opdracht voldoet aan de volgende randvoorwaarden:

U was verantwoordelijk voor:

- Het uitvoeren van de transitie waarbij het projectplan voor de uitvoering heeft geschreven en het projectplan projectmatig uitvoerde.
- De transitie omvatte in totaal minimaal 660 werkplekken.
- Minimaal de volgende onderdelen maakten deel uit van uw te leveren dienstverlening:
  - Een werkplekdienst (inclusief levering van Microsoft 365-omgeving);
  - Een applicatiedienst (inclusief het beschikbaar stellen van servers en storage).

**Kerncompetentie 6: Ervaring met het leveren van tweedelijnsupport**

U toont met behulp van één referentie aan dat u ervaring heeft met het leveren van remote en fysieke tweedelijnsupport.

U was verantwoordelijk voor:

- Het leveren van tweedelijnsupport die zowel remote als fysiek geleverd werd voor minimaal 660 werkplekken.

### D3 Informatiebeveiligingsbeleid (ISO27001)

U dient te beschikken over een hoogwaardig systeem voor informatie en databeveiliging. Hiertoe dient u te beschikken over een geldig ISO 27001-certificaat of gelijkwaardig certificaat waaruit blijkt dat uw organisatie en uw storage(locaties) voldoen aan de daarin gestelde hoogwaardige beveiligingseisen.

U dient in voldoende mate maatregelen te hebben getroffen op het gebied van informatiebeveiliging en dient op de volgende wijze aan te tonen hieraan te voldoen:

- Een kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, ISO/IEC 27001 of gelijkwaardig, geldig op de sluitingsdatum van de aanmeldingstermijn van deze aanbesteding (u volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat). Óf
- Indien u nog niet, dan wel niet meer, beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan met een bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het informatiebeveiligingshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering). Óf
- Indien u niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om een eigen beschrijving - hierna aan te duiden als informatiebeveiligingsdocument - te overleggen. Uit deze beschrijving blijkt dat u effectief informatiebeveiliging heeft geïmplementeerd en maatregelen neemt ter optimalisatie van informatiebeveiliging. Aandachtspunten hierbij zijn:
  - Ze is voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het informatiebeveiligingsdocument, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient u een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in uw informatiebeveiligingsdocument zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde normen.
  - Er is een risico-inventarisatie op het gebied van informatiebeveiliging;
  - Procedures zijn uitgewerkt, werkend gemaakt en de naleving wordt getoetst;
  - In het beleidsdocument zijn concrete beleidsuitgangspunten gedefinieerd. Voor processen waarvoor een hoger beveiligingsniveau noodzakelijk is, zijn op basis van de risico-inventarisatie aanvullende maatregelen gedefinieerd;
  - Er is een rapportage over de interne beoordeling van de informatiebeveiliging. Hiervoor is intern een functie gedefinieerd, die de naleving van het beleid en de maatregelen beoordeelt;
  - Er zijn gedragscodes;
  - Overeenkomsten met derden (toeleveranciers, onderaannemers en ingehuurd personeel) zijn in lijn met bovenstaande;

In geval van aanmelding door een samenwerkingsverband wordt de opgave van de maatregelen inzake het waarborgen van de informatiebeveiliging beoordeeld voor het gehele samenwerkingsverband.

Aanmelder kan bij voorgenomen selectie een kopie van het ISO 27001:2013-certificaat of vergelijkbaar en anders een informatiebeveiligingshandboek met de hierboven beschreven aandachtspunten binnen tien (10) werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe overleggen. Het verzoek vindt plaats aan de geselecteerde aanmeldingen door middel van de bekendmaking van de voorlopige selectiebeslissing. Bij dit verzoek wordt u gevraagd om ook een verklaring van toepassing te versturen. U dient deze tegelijkertijd te overleggen.

#### 5.6.2 D3 NEN7510

U dient aantoonbaar te beschikken over een geldig NEN 7510-certificaat. Het certificaat moet zijn afgegeven door een geaccrediteerde certificeringsinstantie en van toepassing zijn op de dienstverlening die binnen deze aanbesteding wordt gevraagd. Het certificaat dient te waarborgen dat de Aanmelder voldoet aan de normen voor informatiebeveiliging binnen de zorgsector zoals vastgesteld in NEN 7510.

Aanmelder kan bij voorgenomen selectie een kopie van het geldig NEN 7510-certificaat binnen tien (10) werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe overleggen. Het verzoek vindt plaats aan de geselecteerde aanmeldingen door middel van de bekendmaking van de voorlopige selectiebeslissing. Bij dit verzoek wordt u gevraagd om ook een verklaring van toepassing te versturen. U dient deze tegelijkertijd te overleggen.

## 6. Selectieprocedure

Indien er na de check op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen meer dan ~~drie (3)~~ vier (4) Gegadigden zijn op wie geen uitsluitingsgrond van toepassing is en die voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen zoals genoemd in paragrafen 5.5 Geschiktheidseis(en): financieel en economische draagkracht en 5.6 Geschiktheidseis(en): technische- en beroepsbekwaamheid, wordt een kwalitatieve selectie gemaakt van de Gegadigden. De antwoorden/gegevens op een aantal selectiecriteria worden gewaardeerd.

Nidos bepaalt de selectie van Gegadigden die uitgenodigd wordt om een inschrijving te doen aan de hand van de kwalitatieve selectiecriteria en de daarbij horende punten zoals genoemd in tabel 2.

Nidos heeft de selectiecriteria zo opgesteld dat uw score volgt uit een vooraf vastgestelde puntenschaal. Aan u worden punten toegekend aan de verschillende gradaties van de te scoren eigenschap. U vindt te toepasselijke puntenschaal vermeld bij het betreffende selectie criterium.

De gescoorde punten op de kwalitatieve criteria leiden tot het totaal aantal punten van de betreffende gegadigde. De gegadigden met hoogste totale score worden uitgenodigd om een inschrijving te doen.

In het geval dat aanmeldingen een gelijke totaalscore hebben, dan geldt het volgende. Het selectie criterium waaraan de meeste punten konden worden toegekend zal de doorslag geven. Dus de aanmelding met de hoogste waarde op dat criterium zal als hogere score in de ranking worden beschouwd. Indien de aanmeldingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal het criterium met de daaropvolgende meeste punten de doorslag geven, et cetera. Indien vervolgens ook de score van het laatste selectie criterium 4 van de aanmeldingen ook gelijk is, bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde aanmeldingen.

## 6.1 Het beoordelingsteam

De aanmeldingen worden beoordeeld door een deskundig beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit de volgende functionarissen:

Beoordelaars	Functie
Beoordelaar 1	Projectleider
Beoordelaar 2	Teamleider ICT-infrastructuur
Beoordelaar 3	Programma directeur digitalisering

Wanneer het beoordelen voor één van de initiële beoordelaars onmogelijk is geworden vanwege onvoorziene omstandigheden, behoudt Nidos zich het recht voor om de beoordeling zonder deze beoordelaar te doen. In alle andere gevallen streeft Nidos naar het aanstellen van een vervanger die de beoordeling in plaats van de initiële beoordelaar uit zal voeren. In alle gevallen zorgt Nidos ervoor dat gegadigden op een transparante en gelijke wijze worden beoordeeld.

## 6.2 Spelregels selectiecriteria/referenties

- U gebruikt voor het opgeven van referentie(s) Bijlage 5 ‘Referentieformulier’;
- Het is mogelijk dat u één referentie indient waarmee u voldoet aan een, meerdere of alle selectiecriteria. U kunt een selectie criterium met maximaal één referentie aantonen. U mag voor de selectiecriteria referenties gebruiken die u ook heeft ingediend bij de kerncompetenties. Op basis van het door u ingediende referentieformulier kan Nidos eenduidig vaststellen op welke selectiecriteria en kerncompetenties deze referentie betrekking heeft.
- Uw referenties (d.w.z. datum van afronding van het referentieproject) mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf de deadline voor het indienen van uw aanmelding.
- U mag alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie opgegeven of, indien u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht opgeven en kunt u niet volstaan met een verwacht resultaat.
- Indien u een beroep doet op de referentie van een onderaannemer moet uw aanmelding ook een verklaring van de onderaannemer bevatten waaruit blijkt dat u daadwerkelijk een beroep mag doen op de onderaannemer. Daarvoor gebruikt u de ‘Verklaring onderaanneming (Bijlage 4).
- Het staat Nidos vrij contact op te nemen met de ingediende referentie(s).

U moet invulling hebben gegeven aan de onderstaande selectiecriteria. Naarmate u meer tegemoet kunt komen aan de aan de selectiecriteria gestelde eigenschappen, zal aan u een hogere score worden toegekend.

## 6.3 Selectiecriteria

Selectiecriteria	Totaal aantal punten	Weging (punten)	
Selectie criterium 1: Ervaring met het leveren van ICT-diensten met een vergelijkbaar aantal werkplekken	200	De ervaring was bij een private onderneming	0%
		De ervaring was bij een ander type aanbestedende dienst	20%

		De ervaring was bij een decentrale overheid	40%
		De ervaring was bij een zorgorganisatie	80%
		De ervaring was bij een jeugdzorgorganisatie	100%
<b>Selectie criterium 2: Ervaring met het leveren van ICT diensten binnen een gedecentraliseerde zorgorganisatie waarbij on-site support (binnen 24 uur op locatie) nodig was</b>	<b>300</b>	De ervaring was bij een opdrachtgever met twee of meer locaties	0%
		De ervaring was bij een opdrachtgever met vier of meer locaties	10%
		De ervaring was bij een opdrachtgever met tien of meer locaties	40%
		De ervaring was bij een opdrachtgever met vijftien of meer locaties	80%
		De ervaring was bij een opdrachtgever met twintig of meer locaties	100%
<b>Selectie criterium 3: Ervaring met het werken volgens NIS2 richtlijn</b>	<b>200</b>	De ervaring was bij een private onderneming	0%
		De ervaring was bij een ander type aanbestedende dienst	20%
		De ervaring was bij een decentrale overheid	40%
		De ervaring was bij een zorgorganisatie	80%
		De ervaring was bij een jeugdzorgorganisatie	100%
<b>Selectie criterium 4: Ervaring met het technisch beheren van kernapplicaties onder verantwoordelijkheid van opdrachtgever</b>	<b>300</b>	De ervaring was bij een private onderneming	0%
		De ervaring was bij een ander type aanbestedende dienst	20%
		De ervaring was bij een decentrale overheid	40%
		De ervaring was bij een zorgorganisatie	80%
		De ervaring was bij een jeugdzorgorganisatie	100%

Tabel 1: Selectiecriteria

### 6.3.1 Selectie criterium 1: Ervaring met het leveren van ICT-diensten (met vergelijkbare aantallen) voor een vergelijkbare organisatie

U toont met één referentie aan dat u in staat bent om ICT-diensten te leveren voor een vergelijkbare organisatie.

Voorwaarden referentie:

- De opdracht omvatte het leveren van ICT-diensten voor minimaal 1100 werkplekken.

- De opdracht omvatte het leveren van ICT-diensten componenten overeenkomstig met de scope van deze opdracht.

Bij het beoordelen van dit criterium is de vergelijkbaarheid van de aard van de organisatie van belang. Naarmate de organisatie waarvoor de referentie is uitgevoerd meer overeenstemt met de aanbestedende dienst wordt dit hoger gewaardeerd. De aantallen punten die u kunt verdienen vindt u terug in tabel 1.

### 6.3.2 Selectiecriterium 2: Ervaring met het leveren van ICT-diensten binnen een gedecentraliseerde organisatie waarbij on-site support nodig was

U toont met één referentie aan dat u in staat bent om ICT-diensten te leveren binnen een gedecentraliseerde organisatie waarbij on-site support nodig was.

Voorwaarden referentie:

- De opdracht omvatte het leveren van on-site support waarbij u binnen 24 uur na melding van opdrachtgever op locatie moest zijn.

Bij het beoordelen van dit criterium is het aantal locaties dat deze decentrale organisatie had van belang. Naarmate de organisatie waarvoor de referentie is uitgevoerd meer locaties had wordt dit hoger gewaardeerd. De aantallen punten die u kunt verdienen vindt u terug in tabel 1.

### 6.3.3 Selectiecriterium 3: Ervaring met het werken volgens NIS2 richtlijn

U toont met één referentie aan dat u in staat bent om te werken volgens NIS2-richtlijnen.

- De organisatie waar referentieopdracht voor is uitgevoerd had de NIS2-richtlijn volledig geïmplementeerd, of u heeft tijdens de looptijd van uw dienstverlening de richtlijn geïmplementeerd.
- Uw dienstverlening terwijl de NIS2-richtlijn was geïmplementeerd duurde minimaal 12 maanden.

Bij het beoordelen van dit criterium is de vergelijkbaarheid van de aard van de organisatie van belang. Naarmate de organisatie waarvoor de referentie is uitgevoerd meer overeenstemt met de aanbestedende dienst wordt dit hoger gewaardeerd. De aantallen punten die u kunt verdienen vindt u terug in tabel 1.

### 6.3.4 Selectiecriterium 4: technisch beheren van on premise applicaties onder verantwoordelijkheid van opdrachtgever

U toont met één referentie aan dat u in staat bent om technisch beheer te leveren op on premise applicaties onder verantwoordelijkheid van opdrachtgever.

- De referentieopdracht omvatte het technisch beheren van minimaal één on premise applicatie bij u als opdrachtnemer voor een opdrachtgever.

Bij het beoordelen van dit criterium is de vergelijkbaarheid van de aard van de organisatie van belang. Naarmate de organisatie waarvoor de referentie is uitgevoerd meer overeenstemt met de aanbestedende dienst wordt dit hoger gewaardeerd. De aantallen punten die u kunt verdienen vindt u terug in tabel 1.

## 6.4 Voorgenomen selectiebeslissing

Alle gegadigden ontvangen schriftelijk bericht over de voorgenomen selectiebeslissing via TenderNed. In dit bericht leest u hoe Nidos tot het oordeel is gekomen en welke gegadigden worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving.

Voor u bestaat de mogelijkheid om in rechte op te komen tegen de voorgenomen selectiebeslissing. Dat doet u door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de voorzieningenrechter in Utrecht. De termijn hiervoor is tien (10) dagen na de verzenddatum van de selectiebeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de gegadigden geen bezwaar meer kunnen indienen bij de rechter tegen het besluit. De bovenstaande bezwaartermijn geldt ook in het geval dat Nidos de aanbesteding stopzet. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat Nidos u hierover heeft geïnformeerd via een bericht in TenderNed. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is.

Indien u besluit over te gaan tot het aanhangig maken van een procedure verzoekt Nidos u vriendelijk om zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te e-mailen naar [barny.deleeuw@tenderpeople.nl](mailto:barny.deleeuw@tenderpeople.nl) en [kees.koopmans@tenderpeople.nl](mailto:kees.koopmans@tenderpeople.nl). Dit om ervoor te zorgen dat opdrachtgever tijdig op de hoogte is.

## 6.5 Procedure van verificatie en start inschrijffase

Nidos maakt de selectie van gegadigden bekend via TenderNed en zal de geselecteerde gegadigden uitnodigen tot het doen van een inschrijving. Na het verstrijken van de bezwaartermijn zal Nidos de inschrijvingsdocumenten beschikbaar stellen.

De officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en selectiecriteria zullen voorafgaand aan het beschikbaar stellen van de aanmeldingsdocumenten worden geverifieerd. Blijkt tijdens deze verificatie dat een geselecteerde gegadigde in zijn aanmelding onjuiste informatie heeft verstrekt, dan zal opdrachtgever hem alsnog uitsluiten van verdere deelneming aan de procedure.

De Gegadigden die (vooralsnog) niet in aanmerking komen voor het doen van een inschrijving, komen in volgorde van de rangorde na het totaaloordeel in de wachtkamer te staan. Indien één van de geselecteerde partijen afziet van het doen van een inschrijving, of naar aanleiding van de toetsing van de officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en selectiecriteria wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de procedure, wordt nummer vier uitgenodigd voor het doen van een inschrijving. Indien vervolgens nog een geselecteerde partij afziet van of uitgesloten wordt voor het doen van een inschrijving, wordt nummer 5 uitgenodigd voor het doen van een inschrijving. Deze wachtkamer blijft in tact tot 31 kalenderdagen voor het openen van de kluis met inschrijvingen. Nidos behoudt zich het recht voor om de Inschrijvingsfase te starten met minder dan 4 (vier) Gegadigden.

## 6.6 Concept gunningscriteria t.b.v. de Inschrijvingsfase

Na afloop van de Selectiefase en de Inschrijvingsfase wordt de opdracht gegund aan de Ondernemer dat de offerte met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. De offertes worden beoordeeld aan de hand van de volgende gunningscriteria:

criterium	Weging
Prijs	30%
Kwaliteit	70%

*Let op! Bovenstaande criteria zijn onder voorbehoud. De geselecteerde partijen ontvangen de volledige en definitieve beschrijving van de gunningsmethodiek, -criteria en bijbehorende weging in de Inschrijvingsfase.*

## 7. Bijlagen

Bij deze Selectieleidraad horen de in het onderstaande overzicht opgenomen bijlagen.

Bijlage	Titel
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 3	Verklaring VERORDENING (EU) 2022/576
Bijlage 4	Verklaring Onderaanneming
Bijlage 5	Referentieformulier (kerncompetentie / selectiecriteria)
Bijlage 6	Algemene Inkoopvoorwaarden (ARBIT 2022)