

Selectieleidraad

Mededingingsprocedure met
onderhandeling

Outsourcing ICT

GBLT



gemeente- en
waterschapsbelastingen

1.	Inleiding	4
1.1	Eenvoudig als het kan, persoonlijk als het nodig is	4
1.2	Missie en visie GBLT	5
1.3	Gegevens spelen in dit geheel een cruciale rol	5
1.4	GBLT regelt de belastingen met miljoenen gegevens	5
1.5	IT-organisatie van GBLT	6
1.6	De opbouw van deze selectieleidraad	6
2.	Beschrijving van de opdracht	7
2.1	Doel van de opdracht	7
2.2	De opdracht	7
2.3	Huidige situatie	9
2.4	Gewenste situatie	9
2.5	Uitgangspunten	10
2.6	Omvang van de opdracht	10
2.7	Contractvorm en duur van de overeenkomst	10
2.8	Herzieningsclausules	11
2.9	Verwerkingsovereenkomst AVG	11
2.10	GBLT deelt de aanbesteding niet op in percelen	11
3.	Procedure	12
3.1	Aanbestedingsproces	12
3.2	Offertefase gunning op basis van beste prijs-kwaliteitsverhouding	14
3.3	TenderNed	15
3.4	Contactpersoon	15
3.5	Aanbestedingsstukken	15
3.6	Planning aanbestedingsprocedure	16
3.7	Vragenronden	17
3.8	Nota van inlichtingen	18
3.9	Algemene klachtenregeling	19
3.10	Verzoek tot deelneming indienen	19
3.11	Beoordeling verzoeken tot deelneming	20
3.12	Voorwaarden	20
3.13	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden	23
4.	Eisen aan de gegadigde	24
4.1	Hoedanigheid van de gegadigde	24
4.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	27
4.3	Uitsluitingsgronden	28
4.4	Geschiktheidseisen	29
5.	Selectiecriteria en beoordeling	32
5.1	Selectiecriteria	32

5.2	Beoordeling	34
5.3	Selectiesbeslissing	35
6.	Overzicht te overleggen documenten	36
7.	Begrippenlijst	37

1. Inleiding

GBLT nodigt u uit om in te schrijven voor de Europese aanbesteding Outsourcing ICT. De procedure die GBLT volgt is de mededingingsprocedure met onderhandeling. Deze selectieleidraad is opgesteld ten behoeve van deze aanbesteding. In dit document geven wij, het projectteam, de beschrijving van de opdracht. Tevens benoemen we alle geldende eisen en voorwaarden.

1.1 Eenvoudig als het kan, persoonlijk als het nodig is

GBLT regelt de belastingen voor vijf waterschappen en tien gemeenten

Daarbij maken we het voor onze klanten zo eenvoudig mogelijk. En we helpen hen persoonlijk als dat nodig is.

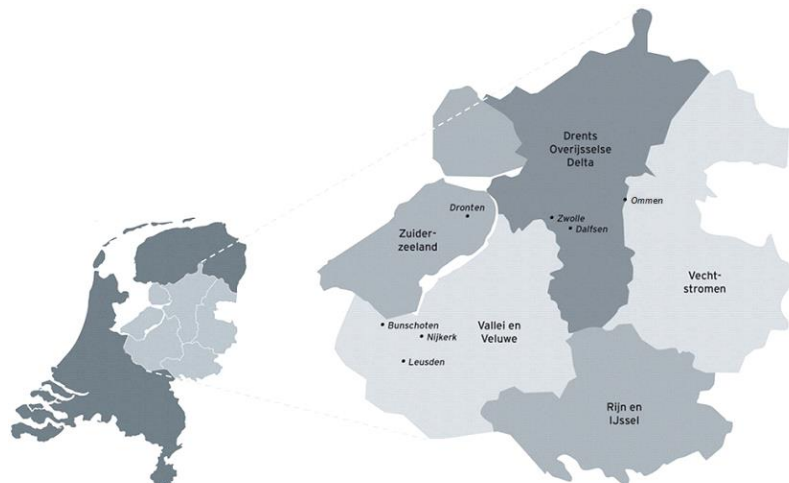
Wij bedoelen met het regelen van belastingen:

- Ervoor zorgen dat eigenaren, inwoners en bedrijven aanslagbiljetten ontvangen. Het hangt af van uw situatie welke belastingen er op uw aanslagbiljet staan;
- Bijhouden wie er betaalt. Wij helpen u bij problemen met betalen. Wij denken mee in oplossingen. Zoals kwijtschelding, een betalingsregeling of schuldhulp;
- Vaststellen van de WOZ-waarde voor de zeven gemeenten. Bent u het niet eens met de WOZ-waarde? U kunt bij ons gratis bezwaar maken;
- Beantwoorden van vragen, het beoordelen van aanvragen kwijtschelding en het beoordelen van bezwaren.

Wij regelen de belastingen voor de volgende waterschappen en gemeenten:

- Waterschap Drents Overijsselse Delta
- Waterschap Rijn en IJssel
- Waterschap Vallei en Veluwe
- Waterschap Vechtstromen
- Waterschap Zuiderzeeland

- Gemeente Bunschoten
- Gemeente Dalfsen
- Gemeente Dronten
- Gemeente Leusden
- Gemeente Nijkerk
- Gemeente Ommen
- Gemeente Zwolle
- Gemeente Veenendaal
- Gemeente Renswoude
- Gemeente Woudenberg



Het aantal gemeenten of waterschappen dat gebruikt van de diensten van GBLT kan gedurende de looptijd van deze overeenkomst toenemen of afnemen.

1.2 Missie en visie GBLT

Missie

We verzorgen het hele lokale belastingproces voor onze deelnemende waterschappen en gemeenten. Dat doen we met aandacht voor de maatschappelijke vraagstukken. En met een zo hoog mogelijke service voor onze klanten.

Visie

GBLT maakt zich sterk voor goede uitvoering van lokale belastingen: eenvoudig als het kan, persoonlijk als het nodig is.

Dit betekent voor ons:

- Wij zijn servicegericht voor klanten en onze deelnemers;
- Wij hebben een goede prijs-kwaliteitverhouding voor onze dienstverlening;
- Wij zijn continu op zoek naar verbetering en vernieuwing;
- Wij optimaliseren schaalvoordelen door samenwerking met andere overheden en partners;
- Wij zijn een lerende organisatie waarbij medewerkers kansen krijgen om zich te ontwikkelen in het kader van persoonlijke en organisatorische groei.

1.3 Gegevens spelen in dit geheel een cruciale rol

Wij moeten te allen tijde kunnen beschikken over (bron)gegevens die juist, actueel, compleet, tijdig en in het door de organisatie gewenste (standaard) formaat beschikbaar zijn. Dat gegeven, in combinatie met ter zake deskundige medewerkers, goed gedefinieerde en stabiele werkprocessen en daarbij behorende effectieve en efficiënte procesondersteuning, bepalen uiteindelijk de kwaliteit van de dienstverlening van GBLT.

1.4 GBLT regelt de belastingen met miljoenen gegevens

Het beschermen en beheren van al die gegevens vinden wij een belangrijke taak. [In dit overzicht ziet u hoe GBLT zijn werk doet.](#)



1.5 IT-organisatie van GBLT

De afdeling I&A van GBLT is een ondersteunende afdeling. De afdeling bestaat uit 19 personen. Binnen de afdeling zijn de volgende teams actief:

- Servicepunt
- Applicatiebeheer
- I-Adviseurs
- Data analist
- Projectleider

GBLT heeft het volledige technische beheer van systemen en applicaties uitbesteed. De uitzondering hierop is het technische beheer van randapparatuur zoals telefoons en wallboards. Het Servicepunt van GBLT fungeert wel als eerste aanspreekpunt bij verstoringen die niet direct gerelateerd zijn aan de werkplek. Het functionele beheer van applicaties wordt gedaan door het team Applicatiebeheer. Zij hebben indien nodig contact met technisch beheerders van leveranciers.

1.6 De opbouw van deze selectieleidraad

In dit document geven we een beschrijving van de opdracht, hoe wij bepalen of een gegadigde geschikt is om de opdracht uit te voeren, wat wij belangrijk vinden en hoe wij de selectie van gegadigden doen.

U leest, na deze inleiding:

- in hoofdstuk 2, de beschrijving van de opdracht;
- in hoofdstuk 3, de procedure van deze aanbesteding;
- in hoofdstuk 4, de eisen die wij aan u en uw verzoek tot deelneming stellen;
- in hoofdstuk 5, hoe wij de gegadigden gaan selecteren;
- in hoofdstuk 6, welke informatie u dient mee te sturen met uw verzoek tot deelneming;
- in hoofdstuk 7, in de begrippenlijst wat wij bedoelen met bepaalde begrippen.

2. Beschrijving van de opdracht

2.1 Doel van de opdracht

Het doel van deze opdracht is om één leverancier te contracteren die in staat is om de volgende doelstellingen te realiseren:

- Wij willen op 1 december 2026 beschikken over één ICT-omgeving, die in beheer is genomen door opdrachtnemer
- Wij zijn op zoek naar een leverancier die meedenkt over hoe zaken slimmer kunnen en daar gevraagd, maar zeker ook ongevraagd advies over geeft. Wij zien dan ook graag een leverancier die technisch inhoudelijk sterk is en zich verantwoordelijk voelt voor de dienstverlening die wordt geleverd.
- Wij zijn op zoek naar een leverancier die op kan treden als operationeel service integrator en wordt verantwoordelijk voor de afstemming en samenwerking tussen betrokken partijen. In het begin zal de nadruk liggen op de inrichting van een SIAM-model op operationeel niveau. Dit zal indien gewenst worden uitgebreid met de inrichting van SIAM op tactisch en strategisch niveau.
- Een beveiligde en moderne kantoorautomatiseringswerkplek die vanaf elke locatie, anytime(24*7) beschikbaar is vanaf ieder beveiligd (en goedgekeurd) device. Een professioneel beheerde ICT-omgeving, zodat een goede beschikbaarheid en performance gegarandeerd is.
- Adequaat beveiligde ICT-omgeving, waarvan de informatiebeveiliging zodanig ingericht dient te zijn dat GBLT hiermee aan alle huidige en toekomstige relevante wet- en regelgeving (zoals BIO2, NIS2, nieuwe cyberbeveiligingswet etc.) voldoet en blijft voldoen.
- Ter zake kundige gebruikersondersteuning (1e lijns support (skilled servicedesk);
- Verkorten van de time to use van ICT-innovaties;
- Flexibiliteit met betrekking tot up- en downscalen van ICT-diensten en betalen naar van deze diensten.

Wij zijn voornemens een overeenkomst af te sluiten met één (1) leverancier voor de volledige scope zoals omschrijven in hoofdstuk 2.2.

2.2 De opdracht

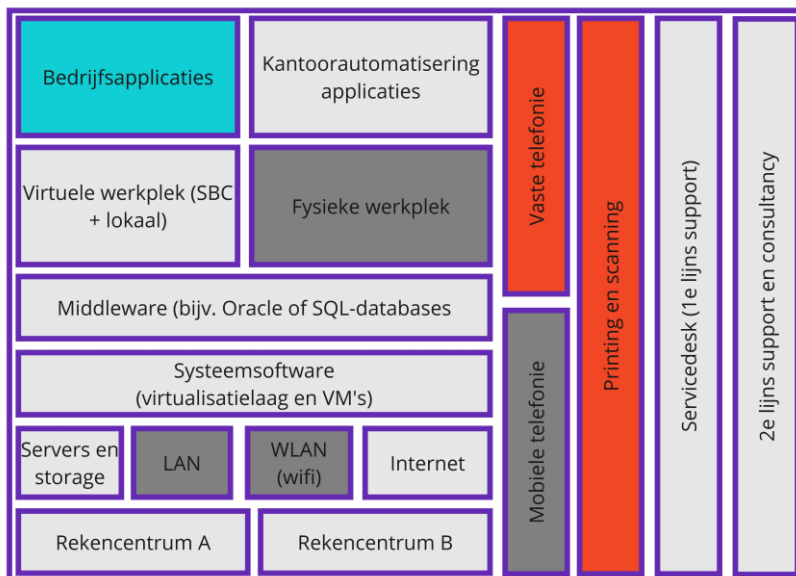
GBLT wenst de hosting van haar Applicaties en Werkstations als dienst af te nemen. Hierbij is Leverancier verantwoordelijk voor de gehele Implementatie en het beheer hiervan, waaronder:

1. Datacenter: leveren van housing voor de benodigde centrale infrastructuur.
2. Servers en storage: leveren van benodigde infrastructuur, inclusief back-up en uitwijk/tweede rekencentrum indien nodig voor het behalen van de gewenste beschikbaarheid
3. Netwerkvoorzieningen: leveren van LAN-, WLAN-, internetdiensten (excl. fysiek beheer)
4. Systeemsoftware: leveren van beheer voor alle benodigde Systeemsoftware, zoals virtualisatie, operating system, systemen voor applicatiedistributie, desktopontsluiting, antivirus, anti-malware, systeemmonitoring, etc.
5. Middleware: leveren van hostingdiensten voor bijvoorbeeld databases.
6. Virtuele werkplek: het leveren van een deels virtuele werkplekdienst via welke de eindgebruikers hun Applicaties kunnen gebruiken.
7. Fysieke werkplek: het ontsluiten van lokale applicaties en weblinks en toegang tot de virtuele Werkplek op de fysieke Werkplek.

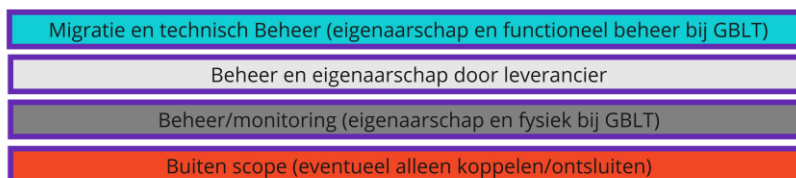
8. Fysieke werkplek: het leveren van fysieke hardware voor de werkplek, zoals laptops, monitoren, portreplators, accessoires (toetsenborden, muizen, tassen etc.)
9. Applicaties: hosten en ontsluiten van Applicaties
 - a. KA–Applicaties: volledig beheer over Office, browser, PDF–reader, etc.
 - b. Bedrijfsapplicaties (incl. koppelingen naar SaaS en Belastingapplicaties) en intranet/website. Technisch beheer en ontsluiten van alle Applicaties die de organisatie gebruikt.
10. Mobiele telefonie: leveren van monitoring- en beheerdiensten ten behoeve van mobiele devices.
11. Printing en scanning: multifunctionals (met scanmogelijkheid) en printers ontsluiten in de fysiek en virtuele werkplek en alle Applicaties.
12. 1e lijns Service Desk: skilled Service Desk die meldingen aanneemt, direct verhelpt of doorzet naar 2e lijn.
13. 2e en 3e lijns support: uitvoeren van alle beheerwerkzaamheden

De volgende zaken vallen buiten scope:

- Fysiek (werkplek)beheer: fysiek beheer en uitgifte/inname van de lokale apparatuur, zoals Werkstations, Randapparatuur en netwerkapparatuur.
- Printing en scanning: leveren en onderhouden van multifunctionals, printers, etc.



Legenda



Figuur 1 Scope opdracht

2.3 Huidige situatie

In 2019 heeft GBLT via een Europese aanbesteding het volledige beheer van de ICT-omgeving ondergebracht bij een externe leverancier.

Dit beheer betreft het technisch beheren van systemen, netwerken, koppelingen enz. (de volledige infrastructuur) Daarnaast ook het technisch beheren van applicaties. Denk hierbij aan het installeren en updaten van software.

Voor het Service Management zijn de SLA en de DAP belangrijke instrumenten. In de huidige SLA is behoorlijk wat ruimte voor interpretatie op het gebied van wijzigingsbeheer (Change management).

2.4 Gewenste situatie

Op dit moment is GBLT tevreden over de huidige wijze van ICT-outsourcing en wensen de huidige situatie dan ook voort te zetten. De migratie en implementatie van een latende leverancier naar een ontvangende leverancier wordt zorgvuldig uitgevoerd en leveranciers pakken hierin hun verantwoordelijkheid en regie. In de nieuwe situatie moet de overeenkomst en de leverancier flexibel genoeg zijn om in te spelen op toekomstige ontwikkelingen die van meerwaarde zijn. Hierbij kunt u denken aan ontwikkelingen die de beveiliging verhogen, kosten verlagen en/of de kwaliteit van de dienstverlening verhogen.

Service Management is een belangrijk onderdeel van het uitbesteden van ICT-diensten. GBLT wil op regelmatige basis het gesprek aangaan op zowel strategisch, tactisch en operationeel niveau waarbij degelijke rapportage als grondslag dient voor die gesprekken. Korte lijnen zijn daarin erg belangrijk. Om de SLA en de DAP te verbeteren willen we in de gewenste situatie betere en duidelijkere kaders afspreken op het gebied van wijzigingsbeheer.

Security is een vast onderdeel van de dienstverlening. Ontwikkelingen worden gevolgd en gedeeld met de opdrachtgever in de diverse Servicemanagement overleggen.

Als toekomstige ontwikkeling zien we steeds meer het monitoren en loggen van gegevens vanuit systemen en applicaties en het daarop aggregeren en correleren door een (SAAS) SIEM oplossing. Aansluiting daarop is onderdeel van de dienstverlening.

2.5 Uitgangspunten

De uitgangspunten bij de keuze voor een voor ons passende oplossing zijn:

- Wij willen al onze data betrouwbaar, schaalbaar en duurzaam ter beschikking hebben op ieder gewenst moment.
- De contractant adviseert op een proactieve manier om te komen tot een optimale dienstverlening en maakt hierbij gebruik van de binnen GBLT aanwezige kennis van de processen.
- De contractant zorgt dat de dienstverlening wordt uitgevoerd conform alle relevante wet- en regelgeving die van toepassing zijn in het publieke domein.
- De contractant zoekt samen met GBLT voortdurend naar verbetering en vernieuwing waarbij altijd gekeken wordt naar de juiste prijs-kwaliteit verhouding.

2.6 Omvang van de opdracht

Totale waarde van de overeenkomst ramen wij tussen de €900.000 en €1.500.000 excl. BTW per jaar. Applicaties worden en zullen in de toekomst door GBLT steeds meer als SaaS oplossing worden afgenomen. Hierdoor zal het beheren van on-premise applicaties gedurende de looptijd afnemen.

Aan voornoemde raming kunt u geen rechten ontleen voor de toekomst. Het is niet meer en niets minder dan een inschatting, welke gebaseerd is op historische cijfers en toekomstige verwachtingen. Dit betekent dat de mogelijkheid bestaat dat de genoemde raming in de praktijk hoger of lager uitkomt

2.7 Contractvorm en duur van de overeenkomst

Het doel van deze aanbesteding is te komen tot een overeenkomst met één leverancier op deze zijn de GIBIT2023 van toepassing. De toepasselijkheid van uw algemene voorwaarden, onder welke benaming dan ook, wordt hierbij uitdrukkelijk uitgesloten. In de offertefase worden de GIBIT2023 als bijlage toegevoegd zodat u hierover ook vragen kan stellen.

De beoogde initiële overeenkomst heeft een looptijd van zes jaar

Wij hebben hierna de mogelijkheid om de overeenkomst eenzijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden twee keer te verlengen, telkens voor een duur van maximaal 24 maanden. Hierna is nog de mogelijkheid om de overeenkomst eenmalig tegen gelijkblijvende voorwaarden voor een periode van maximaal twaalf maanden te verlengen. Deze verlenging kan alleen worden toegepast indien zich een situatie voordoet waarin beëindiging van de overeenkomst leidt tot discontinuering van de uitvoering leidt.

Wij willen een partnership aangaan op basis van onze (gezamenlijke) doelstellingen en wensen een overeenkomst voor maximaal de komende tien (10) jaar waarbij functionaliteit en marktconformiteit gewaarborgd zijn.

De verwachte ingangsdatum van de overeenkomst is 1 december 2026

Wij verwachten een implementatieperiode vanaf maart 2026 daarna wordt de oplossing in fases in gebruik genomen met als einddatum 1 december 2026.

2.8 Herzieningsclausules

Gedurende de looptijd kan de opdracht op basis van artikel 2.163c Aw wijzigen

- door eventuele onzekerheden over de feitelijk af te nemen hoeveelheden kan de omvang van de opdracht met 50% toenemen. Deze aanvullende opdrachten hebben uitsluitend betrekking op:
 - de uitbreiding van het aantal gebruikers of systemen binnen de bestaande dienstverlening;
- wij mogen aanvullende opdrachten onder de overeenkomst rechtstreeks gunnen aan de winnende gegadigde waaronder: aanvullende opdrachten waaraan behoefte is en die nauw verband houden met de opdracht. De omvang van de aanvullende opdrachten is beperkt tot 20% van de geraamde opdrachtwaarde. Deze aanvullende opdrachten hebben uitsluitend betrekking op:
 - aanverwante beheer- en supportdiensten binnen de bestaande technische en functionele scope;
 - doorontwikkeling of optimalisatie van reeds geleverde ICT-diensten
 Voorwaarde hierbij is wel dat de algemene aard van de opdracht niet verandert.
- Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen wij besluiten om het leveren van mobiele telefoons voor medewerkers van GBLT optioneel onder deze overeenkomst af te nemen;
- Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan opdrachtgever besluiten om het leveren van fysieke hardware voor de werkplek, zoals laptops, monitoren, portreplators, accessoires (toetsenborden, muizen, tassen etc.), out of scope van deze overeenkomst te plaatsen en bij derden af te nemen

2.9 Verwerkingsovereenkomst AVG

Op 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) in werking getreden

In het kader van de overeenkomst verwerkt u namens GBLT persoonsgegevens in de zin van de AVG. Om deze reden sluiten wij ook een verwerkingsovereenkomst met u af. Deze overeenkomst treft u aan als onderdeel van de offerteleidraad in de volgende fase.

2.10 GBLT deelt de aanbesteding niet op in percelen

De opdracht is geclusterd in de markt gezet omdat de opdracht een logisch, onlosmakelijk en samenhangend geheel vormt. Het opdelen in percelen zou daarnaast kunnen leiden tot vertraging in de te leveren diensten omdat er meer regie moet worden gevoerd door GBLT. Dit kan leiden tot afstemmingsproblemen tussen leveranciers en GBLT. Bovendien is uit de marktverkenning gebleken dat de markt zich kenmerkt als een markt met ondernemers die allemaal de complete dienstverlening eventueel in onderaanneming kunnen aanbieden. Met de keuze de opdracht op deze wijze, als één opdracht, in de markt te zetten wordt de mededinging dan ook niet onnodig beperkt.

3. Procedure

De opdracht wordt in de markt gezet op basis 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), waarbij gebruik gemaakt wordt van de Mededingingsprocedure met onderhandeling.

Deze procedure bevat de mogelijkheid voor interactie met de markt. De te contracteren prijs, kwaliteit van de diensten heeft grote impact op de dienstverlening van GBLT, haar klanten en haar budgetten. Daarnaast gaan ontwikkelingen en innovatie binnen de ICT-markt snel. Dit verhoogt de complexiteit van de aanbesteding. Op deze wijze kan, via onderhandelingen, beter worden gegarandeerd dat de levering of dienst voorziet in de behoeften van GBLT en het uiteindelijke ontwerp van de dienstverlening

De mededingingsprocedure met onderhandeling houdt in, dat de procedure in beginsel openstaat voor alle belangstellenden. Deze procedure kenmerkt zich door drie (3) fasen die worden doorlopen. Op basis van de selectievragen vindt een voorselectie plaats, waarbij maximaal vier (4) mogelijk geschikte leveranciers worden geselecteerd. Voor deze selectie hanteert GBLT selectiecriteria.

Deze geselecteerde partijen kunnen vervolgens in de gunningfase een inschrijving indienen op basis van het voor hen toegankelijk gemaakte programma van eisen en de gunningcriteria. Vervolgens gaan de inschrijvers van de gunningsfase door naar de Best and final offer (BAFO) fase.

Deze geselecteerde partijen kunnen vervolgens in deze fase een definitieve inschrijving indienen op basis van het voor hen toegankelijk programma van eisen en de gunningcriteria.

Contacten met de markt

GBLT heeft zich voorafgaand de aanbesteding geconsulteerd bij de markt, om inzicht te krijgen in de branche. Het verslag van deze marktconsultaties is bijgevoegd als Bijlage B.

3.1 Aanbestedingsproces

De aanbestedingsprocedure zal op hoofdlijnen verlopen volgens onderstaande processtappen:

Stap 1

Gegadigde/gedagidgen kunnen tot de aangegeven datum in de planning vragen stellen over de gepubliceerde aanbestedingsstukken.

Stap 2 Selectiefase

Om in aanmerking te kunnen komen voor de aan te besteden overeenkomst moet gegadigde voldoen aan een aantal (geschiktheids-)eisen. Daarnaast mogen een aantal uitsluitingsgronden niet op de onderneming van toepassing zijn. Bij sommige vragen moet gegadigde ondersteunende bewijsstukken (verklaringen) uploaden. Na het ontvangen van de verzoek tot deelnemingen worden gegadigden getoetst op basis van de gestelde geschiktheidseisen. Alleen niet uitgesloten gegadigden worden toegelaten tot stap 2a beoordelen selectiecriteria van de aanbestedingsprocedure.

Stap 2a Beoordeling selectiecriteria

Het verzoek tot deelneming wordt beoordeeld op basis van de geformuleerde selectiecriteria, per criteria staat de wijze waarop aangegeven. Hier wordt zowel vermeld op basis van welke criteria de beoordeling plaatsvindt, als ook de wijze waarop de kwaliteit van de verzoek tot deelneming wordt vertaald in een puntenscore.

De vier (4) gegadigden met de hoogste score worden uitgenodigd voor stap 4, de gunningfase. Wanneer gegadigde 4 en 5 (6 etc.) een gelijke eindscore behalen vindt selectie plaats op basis van de hoogste score op het selectiecriteria 3. Als dan nummer 4 en 5 nog steeds een gelijke score behalen wordt gekeken wie de hoogste score heeft behaald op selectiecriteria 1. Als blijkt dat nummer 4 en 5 na alle selectiecriteria gezamenlijk nog steeds een gelijke score hebben, dan wordt geloot.

Stap 3 Verificatiefase

Nadat gegadigden op de hoogte zijn gebracht van de uitslag start een bezwaarperiode en de verificatiefase. De gegadigden die wij voornemens zijn te selecteren moet binnen zeven kalenderdagen na bekendmaking van de voorgenomen selectiebeslissing de eventuele bewijsmiddelen, zoals deze zijn benoemd bij de afzonderlijke eisen, overleggen. Als deze bewijsmiddelen niet overeenkomen met hetgeen is verklaard, dan kan een voorlopig geselecteerde gegadigde alsnog worden uitgesloten zonder enig recht op vergoeding van de kosten. Indien er een geselecteerde gegadigde wordt uitgesloten dan wordt de eerstvolgende gegadigde uitgenodigd om de bewijsmiddelen aan te leveren.

Stap 4 Offertefase

In deze fase krijgen de geselecteerde gegadigden de uitnodiging tot inschrijving toegestuurd. In de uitnodiging zijn onder andere de eisen en gunningscriteria geformuleerd met betrekking tot de opdracht (gunningeisen in de offertefase).

Stap 5 Onderhandelingsfase

In de gunningsfase krijgen de geselecteerde gegadigden de uitnodiging tot inschrijving, op basis waarvan gegadigden worden uitgenodigd een eerste inschrijving te doen. Na de beoordeling van de inschrijvingen gaan wij met inschrijvers onderhandelen over hun eerste inschrijving, met uitzondering van de definitieve inschrijving. De onderhandelingen hebben het doel de inschrijvingen te verbeteren. Onderhandelingen over de gunningscriteria en de minimumeisen zijn in dit kader niet toegestaan.

Stap 6 Best and final offer (BAFO) fase

Uiteindelijk ronden wij de onderhandelingen af. Op dat moment dienen alle inschrijvers een definitieve inschrijving in en beoordelen wij de definitieve inschrijvingen op basis van de minimumeisen en gunningscriteria. Wij beoordelen alleen inschrijvingen die voldoen aan de minimumeisen. Nadat de inschrijving is beoordeeld conform de wijze zoals vermeldt in deze uitvraag zal worden bepaald welke inschrijving de Beste prijs kwaliteitverhouding heeft.

Stap 7 Gunningsbeslissing

Nadat de inschrijving (en) volgens bovenstaande procedure is/zijn beoordeeld, nemen wij een gunningsbeslissing. Gegadigden worden via de berichtenmodule van Tendered op de hoogte gesteld van deze beslissing. De Inschrijver aan wie wij voornemens zijn te gunnen, kan aan deze gunningsbeslissing geen rechten of aanspraken op de opdracht, op vergoeding van inschrijfkosten,

verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade ontlenen. In de gunningsbeslissing zal ook inzicht gegeven in de eindscore van de winnende inschrijver.

Stap 8 Verificatiefase (indien van toepassing)

De inschrijver aan wie wij de opdracht voornemens zijn te gunnen moet binnen tien kalenderdagen na bekendmaking van de voorgenomen gunning de eventuele bewijsmiddelen, zoals deze zijn benoemd bij de afzonderlijke eisen, overleggen. Als deze bewijsmiddelen niet overeenkomen met hetgeen is verklaard, dan kan de voorlopige begunstigde inschrijver alsnog worden uitgesloten zonder enig recht op vergoeding van de kosten.

De overeenkomst wordt niet eerder gesloten dan 20 kalenderdagen na het uitbrengen van de voorgenomen gunningsbeslissing. Wij merken op, dat de mededeling van voornoemd voornemen geen aanbod betreft dat voor aanvaarding vatbaar is. Voor een definitieve verlening van opdracht moeten wij en winnende inschrijver expliciet een overeenkomst of opdrachtverlening aangaan. Wij behouden ons het recht voor om, indien hier aanleiding toe is, geen overeenkomst(en) af te sluiten. Wij zijn in dit geval niet schadelijkt. Gunning vindt uitsluitend plaats na instemming van het (gemandateerd) bestuur.

3.2 Offertefase gunning op basis van beste prijs–kwaliteitsverhouding

Wij gunnen de opdracht op grond van de naar ons oordeel economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs– kwaliteitsverhouding (beste PKV).

Tijdens de offertefase worden de ingediende inschrijvingen beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs–kwaliteitverhouding',

Het gunningscriterium bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1 Totale inschrijfprijs	20
G2 Kwaliteit	80

Het onderdeel kwaliteit zal naar alle waarschijnlijkheid bestaan uit de volgende onderdelen:

- Effectiviteit change– en incidentafhandeling
- Zelfhulpvoorzieningen voor eindgebruikers
- Continuïteit en borgen beschikbaarheid
- Innovatief vermogen, kennis en pro activiteit
- Concept transitieplan

De subgunningscriteria zullen in de uitnodiging tot inschrijving voor de offertefase nader worden uitgewerkt.

3.3 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal via TenderNed

Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed en dat het uitsluitend is toegestaan een verzoek tot deelneming in te dienen via TenderNed. U bent zelf verantwoordelijk voor het indienen van een verzoek tot deelneming. Verzoeken tot deelname die niet via het aanbestedingsplatform worden ingediend, worden niet geaccepteerd.

Het risico van te late indiening ligt bij de gegadigde

Op TenderNed voor ondernemingen is meer informatie te vinden over de werking van TenderNed in de vorm van een handleiding. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 – 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

Let op!

Wij raden u aan om ruim voor de aanmelddatum te verifiëren dat uw onderneming juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om een verzoek tot deelneming in te dienen. Indien dit niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan enkele dagen tot weken duren. Wij hebben hier geen invloed op.

3.4 Contactpersoon

U communiceert tijdens deze aanbesteding alleen met de contactpersoon

Contactpersoon in deze aanbesteding is onze inkoopadviseur a.i. Jitze Kooistra. De communicatie verloopt via TenderNed. Communiceert u over deze aanbesteding met andere medewerkers van GBLT of via andere kanalen om hen te beïnvloeden? Dan kan dat voor ons reden om u uit te sluiten van deelname. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden is uiteraard wel toegestaan.

3.5 Aanbestedingsstukken

De aanbestedingsstukken bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten. Dit is inclusief alle informatie die via TenderNed wordt gedeeld.

3.6 Planning aanbestedingsprocedure

We hebben deze Europese aanbesteding gepubliceerd via TenderNed.

Hieronder ziet u de planning van de procedure. Deze planning kunnen we nog aanpassen. Mochten we de planning aanpassen, dan communiceren wij de wijziging aan alle betrokkenen via een Nota van inlichtingen of een bericht via TenderNed.

Wat	Wanneer
Verzenden Selectieleidraad	11 juli 2025
Indienen vragen (NVI 1)	2 september 2025, voor 10:00 uur
Beantwoorden vragen (NVI 1)	11 september 2025
Indienen inschrijving selectiefase	22 september 2025, voor 10:00 uur
Schriftelijke beoordeling	Tot en met 6 oktober 2025
Bekendmaken voornemen tot selectie	7 oktober 2025
Bezwaarperiode	8 oktober t/m 14 oktober 2025
Definitieve selectiebeslissing	15 oktober 2025
Verzenden gunningsleidraad	15 oktober 2025
Indienen vragen (NVI 1)	24 oktober 2025, voor 10:00 uur
Beantwoorden vragen (NVI 1)	3 november 2025
Indienen vragen (NVI 2)	10 november 2025, voor 10:00 uur
Beantwoorden vragen (NVI 2)	17 november 2025
Indienen offerte voor offertefase	28 november 2025, voor 10:00 uur
Lezen en feedback geven offertes	28 november t/m 8 december 2025
Gesprekken met inschrijvers	11 december 2025
Indienen vragen (NVI 3)	15 december 2025, voor 10:00 uur
Beantwoorden vragen (NVI 3)	19 december 2025
Indienen inschrijving/offerte BAFO-fase	9 januari 2026, voor 10:00 uur
Schriftelijke beoordeling	Tot 23 januari 2026
Voorlopige gunning	23 januari 2026
Bezwaarperiode	24 januari 2026 tot 12 februari 2026
Contract ondertekening/ afstemming	13 februari 2026 tot 13 maart 2026
Implementatieperiode	13 maart 2026 t/m 30 november 2026
Ingangsdatum overeenkomst	1 december 2026

3.7 Vragenronden

Stel al uw vragen via TenderNed

Vragen kunt u uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip indienen. Gebruik hiervoor de vragenmodule in TenderNed. Hierbij is de datum en het tijdstip waarop wij de vragen ontvangen leidend. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien wij van mening zijn dat beantwoording van de vraag essentieel is en noodzakelijk is voor alle gegadigden.

Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord en op TenderNed gepubliceerd

Dit gebeurt in de vorm van een nota van inlichtingen. De laatste nota van inlichtingen wordt uiterlijk tien kalenderdagen voor de sluitingsdatum van verzoek tot deelneming op TenderNed gepubliceerd. Wij verwachten dat u op de hoogte bent van de inhoud van de nota van inlichtingen.

Vragen die u via de telefoon stelt, beantwoorden wij niet

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze aanbesteding? Stel deze via TenderNed.

Naast het stellen van vragen en/of het doen van suggesties wat betreft de opdracht kunt u in de offertefase ook gemotiveerde tekstvoorstellen voor wijziging in de overeenkomst of de GIBIT2023 indienen. Wij behouden ons het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

3.7.1 Eén vragenronde voor deze fase

Dien al uw vragen en suggesties op tijd in

Zo zorgt u ervoor dat u antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag of suggestie te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle gegadigden. De aanmeldtermijn voor het verzoek tot deelneming verandert dan in principe niet, ook als wij de antwoorden minder dan 10 dagen voor de sluitingsdatum publiceren.

U kunt een individuele vraag stellen

U dient dan een beroep op artikel 2.53 lid 3 Aw 2012 te doen en dit duidelijk aan te geven. Zijn wij van mening dat de vraag geen bedrijfseconomisch belang kent en is de individuele beantwoording van de betreffende vraag niet gerechtvaardigd? Dan wordt de betreffende vraag alleen beantwoordt als u toestemming verleent om de vraag op te nemen in de nota van inlichtingen.

Het antwoord op een individuele vraag wordt via een bericht op TenderNed aan u verzonden en heeft dezelfde (juridische) status als een nota van inlichtingen.

3.7.2 Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden of bezwaren

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld

Mocht u desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tussen de aanbestedingsstukken onderling, of tussen de aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient u dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde kenbaar te maken.

3.7.3 Tijdigheid

Meld onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren tijdig

U wordt verzocht om niet tot het laatste moment te wachten met het melden van onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren. Indien na sluiting van de termijn voor het indienen van een verzoek tot deelneming blijkt dat de aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van u.

Indien u van mening bent dat een antwoord in een Nota van inlichtingen niet correct is, dient u dit voor de sluitingsdatum voor verzoek tot deelneming te melden via TenderNed. U kunt er ook voor kiezen om een klacht in te dienen conform de klachtenprocedure.

Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kortgedingprocedure aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan GBLT zulks op straffe van verval van rechten. U wordt verzocht een kopie van de betekende dagvaarding te sturen aan de contactpersoon.

3.7.4 Voorschriften stellen van vragen

- Stel uw vraag via TenderNed.
- Elke vraag dient een duidelijke verwijzing naar hoofdstuk-, paragraaf- en/of bijlagennummers te bevatten.
- Stel vragen anoniem. Vermeld dus geen bedrijfsnaam of andere bedrijfsspecifieke kenmerken.
- Stel vragen separaat van elkaar. Het indienen van meerdere vragen als één vraag is voor ons niet prettig.
- Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien wij van mening zijn dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle gegadigden.
- U mag een individuele vraag stellen. U moet zich dan beroepen op artikel 2.53 lid 3 Aw 2012 én dit gemotiveerd onderbouwen. Indien wij van mening zijn dat de onderbouwing onvoldoende is of beantwoording voor alle betrokkenen relevant kan zijn, bieden wij u aan om de vraag opnieuw in algemeenheid te stellen.
- Voor het melden van onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden gelden dezelfde voorwaarden als voor het stellen van vragen. Deze zijn echter niet gebonden aan de genoemde vragenronden.

3.8 Nota van inlichtingen

Wij publiceren alle vragen en antwoorden op TenderNed

U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van inlichtingen. Alle gegadigden krijgen op die manier evenveel informatie. In de planning kunt u zien wanneer we de Nota van inlichtingen publiceren. Na het publiceren van de Nota van inlichtingen gaan wij ervan uit dat hierna de aanbesteding duidelijk is voor alle gegadigden.

Wij kunnen wijzigingen aanbrengen of van de planning afwijken

Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een nota van inlichtingen of met een bericht via TenderNed. In geval van een afwijking tussen de planning op TenderNed en de planning in deze selectieleidraad prevaleert de laatste.

De Nota van inlichtingen gaat altijd voor

Spreken de Nota van inlichtingen en deze selectieleidraad elkaar tegen? Dan gaan we uit van wat in de Nota van inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst opgemaakte en gepubliceerde Nota van inlichtingen staat.

3.9 Algemene klachtenregeling

Wij doen onze uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen

Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen belanghebbenden aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van ons in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kunt u klagen over ons optreden dat inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Meld uw klacht via inkoop@gblt.nl

Klachten kunnen uitsluitend per e-mail onderbouwd gemeld worden bij het klachtenmeldpunt van GBLT via inkoop@gblt.nl onder vermelding van 'Klacht aanbesteding Outsourcing ICT, TN 516808.

Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen GBLT dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt. Onafhankelijk betekent dat de personen die het klachtenmeldpunt vormen niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de aanbestedingsstukken. Het klachtenmeldpunt is alleen voor geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de aanbestedingswet van toepassing is. Om de klacht af te handelen kunnen wij extern advies inhuren.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij wij anders beslissen.

3.10 Verzoek tot deelneming indienen

Doe u verzoek tot deelneming uiterlijk voor de datum zoals genoemd in de planning

U kunt alleen inschrijven via TenderNed. U dient hiertoe uw verzoek tot deelneming te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Bent u te laat of schrijft u niet in via TenderNed? Dan zal uw verzoek tot deelneming ongeldig worden verklaard.

Storing op TenderNed?

Kunt u door een aantoonbare storing van het platform TenderNed niet voor de uiterste termijn inschrijven? Dan kunnen wij na afloop van deze uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. U dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan inkoop@gblt.nl onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding, tender TN 516808.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van ons en nadrukkelijk geen plicht.

Is de kluis al geopend? Dan kunnen wij de termijn niet meer verlengen

Wij hebben dan namelijk kennis kunnen nemen van de binnengekomen verzoeken tot deelneming. U blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van uw verzoek tot deelneming. Indien wij besluiten de termijn te verlengen, worden alle (potentiële) gegadigden in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) gegadigden welke reeds een verzoek tot deelneming (tijdig) hadden ingediend, krijgen de gelegenheid om hun verzoek tot deelneming binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een verzoek tot deelneming, wordt de digitale kluis door ons geopend. Er worden geen gegadigden toegelaten bij de opening van de kluis.

3.11 Beoordeling verzoeken tot deelneming

Wij beoordelen de verzoeken tot deelneming volgens de onderstaande beschrijving

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de verzoeken tot deelneming worden beoordeeld op basis van hetgeen door gegadigden is ingediend.

1. De inkoopadviseur voert eerst een toets op de geldigheid van de verzoeken tot deelneming uit. Een verzoek tot deelneming dient onvoorwaardelijk en volledig te zijn.
 - Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan het verzoek tot deelneming geen voorwaarden verbonden mogen zijn.
 - Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij het verzoek tot deelneming zijn ingediend en waar voorgeschreven rechtsgeldig door een uit het handelsregister blijvende functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige verzoek tot deelneming wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door ons als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van de selectiecriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.
2. Tijdig ingediende en volledige verzoeken tot deelneming worden vervolgens getoetst aan de vormvereisten en voorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsstukken. Indien het verzoek tot deelneming niet voldoet, wordt deze ongeldig verklaard en niet meegenomen in de verdere beoordeling.
3. Vervolgens worden de geldige verzoek tot deelnemingen beoordeeld aan de hand van:
 - de uitsluitingsgronden en;
 - de geschiktheidseisen.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn of u niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen wordt uw verzoek tot deelneming uitgesloten van de verdere beoordeling.

De resterende verzoeken tot deelneming worden beoordeeld door het beoordelingsteam aan de hand van de in de aanbestedingsstukken beschreven selectiecriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de verzoeken tot deelname. In hoofdstuk 5 wordt uitgebreid ingegaan op de selectie en beoordeling.

3.12 Voorwaarden

3.12.1 Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift

De verzoeken tot deelneming dienen in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte worden verstrekt, deze dienen vergezeld te zijn van een gewaarmerkte Nederlandse vertaling van een beëdigd tolkvertaler. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers, welke zorg dragen voor de uitvoering van de opdracht, in de contacten met ons de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

3.12.2 Gebruik merknamen, typen of octrooien

Wij hebben geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer

Ook voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. hebben wij geen voorkeur. Mocht in de aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een selectie/gunningscriterium 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 gelezen te worden “of gelijkwaardig”.

Indien u van mening bent dat er sprake is van gelijkwaardigheid, dan dient u dit op ons eerste verzoek aan te tonen. Dit kunt u doen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

3.12.3 Voorbehouden ten aanzien van de aanbesteding

Wij mogen deze aanbesteding op elk moment stoppen of opschorten

Dus ook nadat we de gegadigden hebben geselecteerd. Tevens kunnen we besluiten de opdracht niet of gedeeltelijk te gunnen, de planning te wijzigen, de selectiebeslissing in te trekken of te herzien. Als we dit besluiten, krijgt u hierover bericht via TenderNed.

3.12.4 Wijzigingen gegadigde

U houdt ons gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van uw organisatie welke van belang kunnen zijn voor ons bij de beoordeling van de door u verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door u verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

3.12.5 Mededinging

U onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen gegadigden beperken. In het bijzonder wisselt u geen informatie over uw verzoek tot deelneming uit met andere gegadigden, inschrijvers, of met derden.

3.12.6 Kosten

Wij vergoeden geen kosten

Alle kosten die te maken hebben met deze aanbesteding, zijn voor uw eigen rekening. Ook de schade die kan ontstaan doordat u de opdracht niet gegund krijgt of de aanbesteding wordt stopgezet, is voor uw eigen risico.

3.12.7 Toepasselijk recht en geschillen

Het Nederlands recht is van toepassing

Dit geldt voor deze aanbestedingsprocedure en de te sluiten overeenkomst. Alle geschillen voortvloeiende uit deze aanbestedingsprocedure en uit de te sluiten overeenkomst worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank te Zwolle.

3.12.8 Uitvoeringseisen: Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart u aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen. Het indienen van een niet volledig ingevuld of gewijzigd UEA leidt tot uitsluiting.

U kunt informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland, verkrijgen via Rijksoverheid.nl, onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

3.12.9 Intrekken en/of aanvullen verzoek tot deelneming

U kunt uw verzoek tot deelneming na de sluitingsdatum en het sluitingstijdstip niet meer intrekken

Ook het aanvullen van uw verzoek tot deelneming is dan niet meer mogelijk. Dit kan alleen als wij daarom verzoeken. Aan een zodanig verzoek kan door u geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

Wij kunnen verlangen dat u uw verzoek tot deelneming nader toelicht, aanvult of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat uw verzoek tot deelneming inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat u uw verzoek tot deelneming uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert.

3.12.10 Ongeldig verzoek tot deelneming

Een verzoek tot deelneming wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor selectie wanneer:

- het verzoek tot deelneming niet tijdig is ingediend. Dit is alleen mogelijk in de situatie dat wij toestemming hebben gegeven om het verzoek tot deelneming via een andere weg dan TenderNed in te dienen. Indien het verzoek tot deelneming via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluissluiting niet mogelijk om een verzoek tot deelneming niet tijdig in te dienen;
- het verzoek tot deelneming niet voldoet aan alle door ons gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- het verzoek tot deelneming onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan, of dat de gevraagde informatie niet verstrekt is, of dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is.

Is er sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout?

Dan kunnen wij u vragen het verzoek tot deelneming 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 uitsluitings sanctie staat.

3.13 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

3.13.1 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

GBLT onderschrijft het belang van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen. Dit betekent dat we in de aanbestedingsstukken en/of in de te sluiten overeenkomst duurzaamheidscriteria kunnen opnemen als minimumeis, gunningscriterium of bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

4. Eisen aan de gegadigde

4.1 Hoedanigheid van de gegadigde

(Rechts)personen kunnen slechts eenmaal inschrijven

Een geïnteresseerde ondernemer (Gegadigde en Inschrijver) kan in één van de onderstaande hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De hoedanigheid van de gegadigde en inschrijver geldt gedurende de gehele duur van de aanbestedingsprocedure en de gehele looptijd van de overeenkomst inclusief eventuele verleningen.

Zelfstandig individueel inschrijver:

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig een verzoek doet voor deelname, inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Individueel inschrijver als hoofdaannemer

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig een verzoek tot deelname doet, inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst.

Zelfstandig samenwerkingsverband

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk een verzoek tot deelname en inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Samenwerkingsverband als hoofdaannemer

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk een verzoek tot deelname, de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst.

Let op: de deelname van een samenwerkingsverband dient in overeenstemming te zijn met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ / 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Autoriteit Consument en Markt van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013))

4.1.1 Toegang tot opdracht

International Procurement Instrument (IPI)

Gegadigde moet afkomstig zijn uit landen die gelijke toegang bieden tot overheidsopdrachten voor EU-bedrijven, conform de International Procurement Instrument-verordening.

De uiteindelijk winnende inschrijver verplicht zich dat:

- Niet meer dan 50% van de totale waarde van de opdracht wordt uitbesteed aan ondernemers uit een derde land waar een IIO-maatregel tegen geldt.
- Indien er sprake is van een levering, dan wordt gewaarborgd dat niet meer dan 50% van de totale waarde van de opdracht bestaat uit goederen of diensten die van oorsprong zijn uit een derde land waartegen een IIO-maatregel geldt.
- Een boeteclausule dat als tenminste één van de eerste twee verplichtingen niet wordt nageleefd er een evenredige boete tussen de 10% en 30% van de totale waarde van de opdracht wordt opgelegd.

De winnende inschrijver levert bewijs voor bovenstaande punten uiterlijk bij de voltooiing van de uitvoering van de opdracht, als wij hierom verzoeken. Dit doen we alleen als er redelijke aanwijzingen zijn dat u tenminste een van de eerste twee voorwaarden niet naleeft of als er sprake is van een groep ondernemers en een van de rechtspersonen van oorsprong is uit een derde land waar een maatregel voor geldt.

Government Procurement Agreement (GPA)

Gegadigde wordt alleen geaccepteerd indien die gevestigd is in een land dat partij is bij het WTO-GPA en volledige markttoegang biedt aan de EU in de sector van ICT-diensten.

4.1.2 Onderaannemers

Indien u gedurende de uitvoering van de opdracht delen van de opdracht uitbesteedt aan onderaannemers, waarop u geen beroep doet inzake de geschiktheidseisen, dient u deze onderaannemer(s) en de taken die zij gaa(n)(t) uitvoeren te vermelden in het UEA (Deel II D).

In het kader van deze aanbesteding worden twee typen onderaannemers onderscheiden:

Onderaannemer type I

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan gegadigde (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die gegadigde (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Indien er sprake is van een onderaannemer type I, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. In de vragenlijsten is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een onderaannemer type I.

Let op:

De onderaannemer type I dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarvoor een beroep gedaan is op deze onderaannemer ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Onderaannemer type II

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan gegadigde (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die gegadigde (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, zonder dat hij deze ondernemer nodig heeft om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Indien er sprake is van een onderaannemer type II, dient dit op het UEA (Deel II D) aangegeven te worden. Ook moet een UEA ingevuld te worden voor een onderaannemer type II.

4.1.3 Beroep op derde

Technische bekwaamheid

Indien u zich beroept op derde(n) (ook zijnde de holding/concern waaronder gegadigde valt) voor wat betreft de technische bekwaamheid, dan dient u dit op het UEA (Deel II C) aan te geven. De uitsluitingsgronden welke gelden voor u zijn tevens van toepassing op derde(n).

De derde(n) c.q. onderaannemer(s) waarop u een beroep inzake de technische bekwaamheid dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarop deze technische bekwaamheid van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Bij verzoek tot deelneming te overleggen bewijsstukken

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende UEA van deze derde(n);
- Een bewijs van verzoek tot deelneming van uw onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van gegadigde en gegadigde vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de gegadigde blijkt (statuten, volmacht(en) etc.);
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseisen m.b.t. de technische bekwaamheid waarvoor u een beroep doet op deze derde(n).

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Bewijsmiddelen inzake uitsluitingsgronden van deze derde(n).
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseisen m.b.t. de technische bekwaamheid waarvoor u een beroep doet op deze derde(n).

Financiële en/of economische draagkracht

Indien u zich beroept op een derde (ook zijnde de holding/concern waaronder gegadigde valt) voor wat betreft de financiële en/of economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. De uitsluitingsgronden welke gelden voor u zijn tevens van toepassing op deze derde.

Let op: indien u onderdeel uitmaakt van een groep en die resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening, dan is er naar het oordeel van ons sprake van het doen van een beroep op de financiële en/of economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

Bij verzoek tot deelneming te overleggen bewijsstukken

- Verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW of **Bijlage A Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid**.
- Een bewijs van inschrijving van uw onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat uw actuele gegevens en u vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van u blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aw2012, die op datum van indiening van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan 24 maanden.

4.1.4 Aantal verzoeken tot deelneming per onderneming

U mag slechts eenmaal een verzoek tot deelname indienen en inschrijven, hetzij als individuele gegadigde, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer, waarbij in de hoedanigheid van individuele gegadigde, of samenwerkingsverband gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en een beroep gedaan kan worden op derden. Het meerdere malen deelnemen als onderaannemer, zonder in te schrijven als individueel gegadigde of samenwerkingsverband is wel toegestaan.

Indien u zich meerdere keren aanmeldt hetzij als individueel gegadigde hetzij, als samenwerkingsverband al dan niet zelfstandig of als hoofdaannemer zijn al deze verzoeken tot deelneming ongeldig.

Moedermaatschappij of holding

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven zijn de verzoeken tot deelneming van al deze rechtspersonen ongeldig, tenzij bij het verzoek tot deelneming naar genoegen van de aanbestedende dienst wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

U dient **Bijlage F Uniform Europees Aanbestedingsdocument** volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij verzoek tot deelneming in te dienen of u kunt gebruik maken van de TenderNed UEA-tool. Op TenderNed vindt u informatie omtrent het gebruik van deze tool. In het geval van een samenwerkingsverband geldt dit voor alle deelnemende ondernemingen. Het niet indienen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het digitale UEA leidt tot een ongeldig verzoek tot deelneming.

Onderaannemers type I, alsmede derde(n) waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht dienen eveneens het digitale UEA of **Bijlage F Uniform Europees**

Aanbestedingsdocument volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij verzoek tot deelneming in te dienen.

Het niet rechtsgeldig ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in de **Bijlage F Uniform Europees Aanbestedingsdocument** leidt tot een ongeldig verzoek tot deelneming.

4.3 Uitsluitingsgronden

Met het UEA verklaart u dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht geen van de daarin genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.

Indien toch één of meer van de in het UEA gestelde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, [of een onderaannemer type II,] kunt u worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Wij stellen u in de gelegenheid waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid Aw 2012 of artikel 2.87 Aw 2012 van toepassing is, in de gelegenheid te bewijzen dat u voldoende vertrouwenwekkende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen. Indien wij dat bewijs toereikend acht, wordt u niet uitgesloten.

Bij verzoek tot deelneming te overleggen bewijsstukken

- Een door de rechtsgeldig vertegenwoordiger(s) ingevuld, niet gewijzigd en ondertekend UEA;
- Een bewijs van inschrijving van uw onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van u. U vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de gegadigde blijkt (volmacht(en)).

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat u voldoet aan uw verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan zes maanden.

Wanneer u niet afkomstig bent uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaand van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken te overleggen. Dit geldt tevens voor alle derde(n) waarop een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

4.4 Geschiktheidseisen

Met het UEA (Deel IV) verklaart u aan de hierna gestelde geschiktheidseisen te voldoen. Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw financiële- en economische draagkracht, technische- en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. U leest hieronder welke geschiktheidseisen gelden voor deze aanbesteding.

Uw verzoek tot deelneming is ongeldig als u niet aan de geschiktheidseisen voldoet.

Wij sluiten het verzoek tot deelneming dan uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.4.1 Financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële- en economische draagkracht zijn van toepassing:

- uw organisatie is financieel gezond;
- U bent adequaat verzekert tegen bedrijfsaansprakelijkheid, in ieder geval tot een bedrag van 1.250.000 euro per schadeveroorzakende gebeurtenis met een jaarmaximum van 2.500.000 euro;
- beroept u zich op de financiële draagkracht van derden? U dient deze derde namens u bij gunning van de opdracht tegenover ons volledig, onvoorwaardelijk en onherroepelijk garant te stellen (hoofdelijk aansprakelijk) voor de nakoming van alle verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst en daarbij eventueel behorende nadere opdrachten voortvloeien. Tevens indien daarvan sprake is, aansprakelijk kan worden gesteld voor eventuele schade voortvloeiende uit het niet, dan wel niet deugdelijk, dan wel niet tijdig nakomen van de overeenkomst en daarbij eventueel behorende nadere opdrachten.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken na voorlopige selectie

- de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde ‘continuïteitsparagraaf’;
- Een kopie van een recente (op de datum van indiening van het verzoek tot deelneming niet ouder dan twaalf maanden) geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uit de gevraagde polis of verklaring dient duidelijk te blijken dat u verzekerd bent, zowel voor uw eigen handelen/nalaten als voor de door u ingeschakelde onderaannemer(s) of derde(n).

Wij kunnen de aangeleverde financiële gegevens laten controleren

Uit deze controle blijkt of hetgeen verklaard is met ondertekening van het UEA op waarheid berust. Hier kunnen we een bureau voor inschakelen.

4.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor ons van belang dat u over de benodigde kerncompetenties beschikt om de opdracht succesvol te vervullen. U kunt dat aantonen door referenties te overleggen.

Bij verzoek tot deelneming te overleggen bewijsstukken

Voor het overleggen van de referentieopdrachten dient u gebruik te maken van

E Referentieverklaring. Uit uw referenties moet blijken dat u ervaring heeft met:

1. Kerncompetentie 1:
 - Ervaring met de begeleiding en transitie van tweede generatie outsourcing van ICT-diensten
2. Kerncompetentie 2:
 - Ervaring met het koppelen van applicaties met diverse clouddiensten op basis van openstandaarden
3. Kerncompetentie 3:
 - Ervaring met leveren en beheren inclusief gebruikersondersteuning van minimaal 250 werkplekken voor kantoorautomatisering
4. Kerncompetentie 4:
 - Ervaring met technisch applicatiebeheer van Centric applicaties in combinatie met Oracle-software en beheer van koppelingen tussen verschillende Centric applicaties en applicaties van derden.

Lever per kerncompetentie één referentie in

Indien u kunt aantonen binnen één bepaalde referentieopdracht ervaring te hebben opgedaan met meerdere van de gevraagde kerncompetenties, hoeft u dus minder referenties te overleggen. U dient in de referentie opdracht aan te geven aan welke kerncompetentie(s) wordt voldaan.

Een referentie opdracht dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij gegadigde of onderaannemer samen met een andere ondernemer de referentie opdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door gegadigde of onderaannemer is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentie opdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien gegadigde toch gebruik wenst te maken van de volledige referentie dient de betrokken ondernemer van de referentie als onderaannemer te worden ingezet bij de uitvoering van de onderhavige opdracht.
- In het geval van een samenwerkingsverband dien de combinatie gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinatie op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing zijn ook daadwerkelijk uit te voeren.
- Indien een gegadigde zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referenties) deels op de technische bekwaamheid van derde(n) beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de opdracht door gegadigde en welk deel door de betreffende derde is uitgevoerd. Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentie opdracht is uitgevoerd. De derde op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing zijn ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentie opdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentie opdracht niet langer dan drie jaar geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van het verzoek tot deelneming in uitvoering is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven.

- U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord dat wij ons het recht voorbehouden om zonder tussenkomst van u de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren (bij de referent) en/of nadere bewijsstukken bij u op te vragen, zoals het bewijs van de duur van de overeenkomst en bewijs van de omvang van de referentie opdracht.

Alleen behaalde resultaten tellen mee

Stuurt u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan kijken we alleen naar resultaten die u al behaald heeft. Dat houdt in dat de resultaten die u al behaald heeft moeten voldoen aan de gestelde kerncompetenties.

Bij verzoek tot deelneming te overleggen bewijsstukken

- Per referentie opdracht een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform **Bijlage E Referentieverklaring**.

4.4.3 Beroepsbevoegdheid

Uw onderneming dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar u bent gevestigd.

Bij verzoek tot deelneming te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van inschrijving van uw onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de verzoek tot deelneming niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van u. U vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de gegadigde blijkt (volmacht(en)).

4.4.4 Certificering

Opdrachtgever verlangt van gegadigde dat hij informatiebeveiliging van de geleverde producten en uitgevoerde dienstverlening in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

1. een ISO 27001:2023 of ISO27001:2022 certificaat of;
2. vergelijkbare andere certificering waaruit blijkt dat de informatiebeveiliging van de geleverde producten en uitgevoerde dienstverlening afdoende is georganiseerd, wordt uitgevoerd en wordt bewaakt. Waarbij specifiek aanwezig dient te zijn:
 - een informatiebeveiligingsbeleid en -plan;
 - een bedrijfscontinuïteitsplan;
 - leverancier dient een security officer te hebben aangesteld;
 - En uit een jaarlijkse onafhankelijke audit blijkt dat wordt getoetst op de opgestelde plannen en beleid.

5. Selectiecriteria en beoordeling

5.1 Selectiecriteria

Indien meer dan vier (4) geschikte gegadigden zich hebben aangemeld, worden de geschikte verzoeken tot deelneming beoordeeld en gerangschikt op basis van selectiecriteria.

De volgende selectiecriteria worden gehanteerd met de daarbij te behalen aantal punten:

Selectiecriteria		Te behalen punten
S1	Visie op innovatie, samenwerking, service integratie en klantgerichtheid	30
S2	Visie op Informatiebeveiliging	20
S3	Ervaring met leveren van Beheerde ICT-diensten	50
	Totaal	100

S1: Visie op innovatie, samenwerking, service integratie en klantgerichtheid (Max 2 A4)

Van gegadigde wordt verwacht dat hij bij dit selectie criterium een uitwerking upload op maximaal 2 pagina's op A4 formaat exclusief titelblad in minimale lettergrootte van Arial 10. Gegadigde gaat daarbij in hoe er vanuit de bedrijfsvoering invulling wordt gegeven aan:

- Een uitwerking van innovatieve oplossingen die gegadigde heeft ingezet voor de Outsourcing van ICT-diensten. Gegadigde dient minimaal aan te geven op welke wijze gegadigde innovaties ontsluit, toepast en organisaties meeneemt in de transitie naar deze innovaties.
- Een uitwerking van de visie op samenwerken, partnership, service integratie en klantgerichtheid die gegadigde heeft gehanteerd in eerdere Outsourcingstrajecten

Het is belangrijk dat de visie wordt onderbouwd met concrete voorbeelden en gekoppeld wordt aan eerdere projecten die aantonen dat de visie in de praktijk werkt en wordt toegepast.

S2: Visie informatiebeveiliging (max 1 A4).

Van gegadigde wordt verwacht dat hij bij dit selectie criterium een uitwerking uploadt van maximaal 1 pagina op A4 formaat exclusief titelblad in minimale lettergrootte van Arial 10. We zien veel verschillende ontwikkelingen op het gebied van informatiebeveiliging zoals de BIO2, NIS2/CBW, de digitale overheid, security by design. Gegadigde geeft aan wat zijn visie is op informatiebeveiliging en hoe dat wordt toegepast bij eerdere projecten/klanten.

Het is belangrijk dat de visie wordt onderbouwd met concrete voorbeelden en gekoppeld wordt aan eerdere projecten die aantonen dat de visie in de praktijk werkt en wordt toegepast.

S3: Ervaring met leveren van Beheerde ICT-diensten

Van gegadigde wordt verwacht dat hij bij dit selectiecriteria één (1) referentie indient waarbij er sprake is van ervaring met het leveren van beheerde ICT-diensten. Hiervoor wordt gebruikt gemaakt van **Bijlage C**. Dit betreft ervaring met de volgende onderdelen:

1. Applicatiehosting, inclusief technisch applicatiebeheer, en -ontsluiting van meerdere applicaties binnen het publieke domein
2. Oracle databasebeheer
3. Landelijke koppelingen, zoals gebruikt door Nederlandse overheidsorganisaties
4. Fysiek en virtueel werkplekbeheer
5. Technisch beheer van lokale netwerken
6. Nederlandstalige 1e lijns skilled Support Desk
7. Koppelingen met diverse clouddiensten
8. Informatiebeveiliging
9. Consultancydienst

De referentie wordt beoordeeld op basis van het aantal onderdelen waaruit de ervaring blijkt binnen de referentie. De referentie wordt gescoord op de volgende wijze

- 100% indien ervaring met alle 9 onderstaande onderdelen uit een referentie blijkt.
- 75% indien ervaring met 8 onderdelen uit een referentie blijkt
- 50% indien ervaring met 7 onderdelen uit een referentie blijkt
- 25% indien ervaring met 6 onderdelen uit een referentie blijkt
- 0% indien ervaring met 5 of minder onderdelen uit een referentie blijkt.

5.1.1 Puntentoekenning

Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit

Bij de beoordeling van het selectiecriteria S1 en S2 wordt een puntenwaardering gegeven welke in consensus wordt vastgesteld. Deze bestaat uit een score en wordt volgens de onderstaande schaalverdeling toegekend.

Score	Weging	Toelichting
1	0% van de punten	Onvoldoende: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de gegadigde inhoudelijk geen of onvoldoende antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk niet of slecht beantwoord.
2	25% van de punten	Matig: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de gegadigde inhoudelijk een matig antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn matig beantwoord.
3	50% van de punten	Voldoende: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de gegadigde inhoudelijk voldoende antwoord gegeven. Alle of de meeste elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn voldoende beantwoord.
4	75% van de punten	Goed: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de gegadigde een goed antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord.
5	100% van de punten	Uitstekend: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de gegadigde een uitstekend antwoord gegeven. Alle of de meeste

		van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord. De wijze van invulling is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.
--	--	--

Tabel 3: Puntenwaardering kwalitatief selectie criterium S1 en S2

De mate waarin een criterium als voldoende wordt ervaren. Dat wil zeggen als relevant, realistisch en doelmatig worden ervaren, voldoende diepgang heeft, onderbouwd is met relevante en dominante gegevens.

Voorwaarden beantwoording selectiecriteria

- Voor alle beschrijvingen inzake het selectie criterium dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, corpgrootte minimaal 10. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet wordt deze niet beoordeeld.
- Indien een beschrijving (incl. figuren, tabellen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4 beoordeeld (gerekend vanaf het begin), waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.
- Voorbladen en inhoudsopgaves tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling.
- Het is niet toegestaan om in de beantwoording te verwijzen naar andere documenten al dan niet ingediend bij het verzoek tot deelneming.
- De beschrijvingen dienen een Ms Word document te betreffen, tenzij expliciet anders voorgeschreven
- Indien u zich niet houdt aan de voorwaarden dan hebben wij het recht om geen punten te geven voor het betreffende selectie criterium.

5.2 Beoordeling

Wij benoemen een beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal 3 leden en gaat op basis van hun professionaliteit de selectiecriteria beoordelen.

De beoordeling van het selectiecriteria verloopt als volgt:

- De leden van het team beoordelen de selectiecriteria eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een 'eigen' score toe voor de selectiecriteria op basis van de mogelijke scores.
- Vervolgens vindt aan de hand van de 'individuele beoordelingen' een beoordeling per verzoek tot deelneming en per selectie criterium plaats waarbij de beoordelingsteamleden gezamenlijk een eindscore bepalen op basis van consensus.
- Bij deze methode is het niet noodzakelijk dat één van de verzoeken tot deelneming de hoogste of laagste score behaalt er kunnen meerdere gegadigden dezelfde score behalen.

5.3 Selectiebeslissing

Alle gegadigden worden via de mededeling van de selectiebeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure

Dit betekent dat de afgewezen gegadigden de gemotiveerde reden van afwijzing ontvangen.

Na ontvangst van de selectiebeslissing kan een niet geselecteerde gegadigde een beroep in rechte instellen tegen de selectiebeslissing. Dit dient te gebeuren binnen de termijn zoals benoemd in de planning. Dit betreft een vervaltermijn. In geval van een kortgedingprocedure schorten wij de datum van de selectiebeslissing op tot een nadere datum. Dit is afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

5.3.1 Verificatie

Na de bekendmaking van de selectiebeslissing en tijdens de bezwaartermijn gaan wij over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de geselecteerde gegadigden en indien van toepassing de derde(n). Hiertoe dienen de gegadigden die zijn geselecteerd de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van ons te overleggen.

Gaat het om een combinatie die is geselecteerd? Dan moet elk lid van de combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Bewijsstukken aanleveren gaat via de berichtenmodule in TenderNed.

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in? Dan kunnen wij de selectiebeslissing wijzigen.

We kunnen in die situatie namelijk niet beoordelen of u geschikt bent om de opdracht uit te voeren. Wij mogen dan beslissen om een andere gegadigde te selecteren.

6. Overzicht te overleggen documenten

In de onderstaande tabel is samengevat welke documenten u bij het verzoek tot deelneming dient te overleggen

Zijn wij voornemens op u te selecteren? Dan leest u in de laatste kolom welke documenten u binnen zeven kalenderdagen dient te overleggen.

	Bij verzoek tot deelneming	Op eerste verzoek binnen zeven kalenderdagen na voorlopige selectie.
Uitsluitingsgronden	<ul style="list-style-type: none"> • UEA('s) • KvK uittreksel(s) om de rechtsgeldigheid van ondertekening te controleren • Eventuele Volmacht(en), statuten e.d. (indien van toepassing ter aanvulling op KVK) 	<ul style="list-style-type: none"> • Gedragsverklaring Aanbesteden • Verklaring van de belastingdienst
Geschiktheidseisen	<ul style="list-style-type: none"> • 403 Verklaring of bijlage A Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid aangevuld met UEA en KvK uittreksel (indien van toepassing) • Indien van toepassing bijlage D verklaring onderaannemingen • Referentieverklaringen via Bijlage E • Ingevuld UEA (Bijlage F) • Certificering: ISO 27001:2023 of ISO27001:2022 certificaat of vergelijkbaar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Polis aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij • de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf'
Selectiecriteria	<ul style="list-style-type: none"> • Antwoord selectie criterium S1 en S2 • Invulling selectie criterium 3 bijlage C 	

Let op:

- Indien er sprake is van een samenwerkingsverband en/of indien er een beroep gedaan wordt op derde(n) inzake het voldoen aan de geschiktheidseisen en/of er sprake is van onderaanneming dient er bij het verzoek tot deelneming een UEA en KvK uittreksel(s) ingediend te worden van alle deelnemers van het samenwerkingsverband en/of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt inzake het voldoen aan de geschiktheidseisen en/of onderaannemers. Op eerste verzoek dienen binnen zeven kalenderdagen in dat geval ook de bewijsstukken behorende bij deze UEA('s) overlegd te worden.
- De aanvraagprocedure voor de betreffende bewijsmiddelen (zoals de Gedragsverklaring Aanbesteden) kan langer zijn dan zeven kalenderdagen, dit kan betekenen dat de documenten eerder dan het eerste verzoek daartoe van ons aangevraagd dienen te worden bij de betreffende instanties.

7. Begrippenlijst

In deze selectieleidraad en de overeenkomst komen sommige begrippen vaker terug. We willen ervoor zorgen dat u precies weet waar u voor inschrijft en misschien tekent. Daarom leggen we die belangrijke begrippen hieronder uit.

Aanbesteding: Deze inkoopprocedure. Daarbij passen wij de ‘openbare procedure’ toe.
Aanbestedingsstukken: Alle stukken die door GBLT worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.
Aanbestedingswet 2012: Wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542).
Selectieleidraad: Dit document en de daarbij behorende bijlagen.
Bijlage: Elk document met in de titel “Bijlage” dat u vindt bij deze selectieleidraad Ook de documenten op TenderNed met in de titel “Bijlage”. Een bijlage is onderdeel van deze selectieleidraad
Combinatie: Twee of meer rechtspersonen die als samenwerkingsverband inschrijven op de aanbesteding. Elk lid van de combinatie zegt toe zich aan de opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
Contactpersoon: Dhr. J. Kooistra
Eisen: Eisen opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Formele Eisen: Formele eisen waar het verzoek tot deelname aan moet voldoen.
Gedragsverklaring aanbesteden: De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.
Geschiktheidseisen: Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de opdracht uit te voeren. U leest meer over de geschiktheidseisen in hoofdstuk 4.
Gunningscriterium: Het criterium dat de basis vormt voor de gunningsbeslissing.
Gunningsbeslissing: Het voornemen om de opdracht aan een inschrijver te gunnen. Dat betekent dat wij van plan zijn met die ondernemer de overeenkomst te sluiten.
Gegadigde: Een ondernemer die een verzoek tot deelneming heeft ingediend in het kader van deze aanbesteding.
Verzoek tot deelneming: Een door gegadigde op basis van deze selectieleidraad in deze aanbesteding uitgebracht verzoek tot deelneming.
Kalendermaand: Periode van de eerste tot en met de laatste dag van een maand.
Nota van Inlichtingen: Het document met daarin: <ul style="list-style-type: none"> · onze antwoorden op vragen van u en andere potentiële gegadigden; · wijzigingen of aanvullingen op deze selectieleidraad De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de aanbestedingsstukken.
Onderaannemer: Een ondernemer die een deel van de opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer.
Ondernemer: Een aannemer, leverancier of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdracht: De overheidsopdracht waarvoor u via deze aanbesteding kunt inschrijven. We volgen de omschrijving van overheidsopdracht die staat in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdrachtgever: De rechtspersoon met wie opdrachtnemer de overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer: De inschrijver met wie de opdrachtgever een overeenkomst zal afsluiten.

Oplossing: Het geheel aan functies/componenten die nodig zijn om de processen van GBLT kunnen ondersteunen.
Overeenkomst: Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer over de opdracht zijn vastgelegd. De conceptovereenkomst wordt als bijlage toegevoegd in de offertefase
Programma van Eisen: Eisen met betrekking tot de opdracht.
Prijsblad: Het document waarin Inschrijver de tarieven en/of percentages m.b.t de opdracht dient op te geven.
Service-uren: Alle uren op werkdagen tussen 7.30 uur en 19.00 uur.
Subgunningscriterium: Een nadere uitwerking van het gunningscriterium.
TenderNed: Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Europese Aanbesteding wordt uitgevoerd.
Uitsluitingsgronden: De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA): Door u bij uw verzoek tot deelneming in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.
Verwerkingsovereenkomst: Een overeenkomst tussen partijen waarbij de wijze van het verwerken van persoonsgegevens in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG 2018) wordt vastgelegd. Deze wordt als bijlage in de offertefase toegevoegd en betreft de standaard Verwerkingsovereenkomst van GBLT.
VOG: Een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) is een verklaring waaruit blijkt dat uw gedrag in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie in de samenleving.
Werkdagen: Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 eerste lid van de Algemene Termijnenwet.

Interpretatie

- Daar waar definities in de aanbestedingsstukken luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.
- Het aanhalen van een tijdsperiode doelt op een aaneengesloten periode.
- Het gebruik van woorden zoals 'inclusief', 'mede begrepen', 'waaronder', 'omvattende' en 'met inbegrip van' betekenen 'met inbegrip van, maar niet beperkt tot'.
- Het aanhalen van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving geacht worden om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten, alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.



gemeente- en
waterschapsbelastingen