

Selectieleidraad

**Europese niet-openbare
aanbesteding
Werkplekbeheer
Kenmerk INK24.061**

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	4
1. Inleiding	6
1.1 Algemeen	6
1.2 Contactpunt	6
1.3 Aanbestedende dienst.....	7
1.4 Afdeling ICT	7
1.5 Doel	7
1.6 Marktconsultatie	8
2. De opdrachtoomschrijving	9
2.1 De Opdracht	9
2.1.1 Onderwerp en omvang van de Opdracht.....	9
2.1.2 Huidige situatie	9
2.1.3 Gewenste situatie	10
2.1.4 Omvang	10
Perceelindeling	10
2.2 Contractuele voorwaarden	11
3. Aanbestedingsprocedure	12
3.1 Publicatie en aanmeldingstermijn.....	12
3.2 Planning.....	12
3.3 Nota van Inlichtingen	13
3.4 Aanmeldingseisen	13
3.5 Voorschriften	16
3.6 Klachtenmeldpunt.....	17
3.7 Toepasselijk recht en geschillen	17
4. In te dienen documenten	18
4.1 Checklist in te dienen documenten	18
4.2 Uitsluitingsgronden	19
4.2.1 Toelichting document bij Verzoek tot deelname	19
4.2.2 Toelichting Bewijsstukken op verzoek van het CAK (na vermelding in Selectiebeslissing)	20
4.3 Geschiktheidseisen	20
4.3.1 Toelichting documenten bij Verzoek tot deelname	20
4.3.2 Toelichting Bewijsstukken op verzoek van het CAK	21
5. Selectiecriteria	23
5.1 Beoordeling Verzoek tot deelname	23
5.2 Selectie	23
5.3 Selectiecriteria	24
5.3.1 Selectie criterium 1: Ervaring met werkplekbeheer voor klanten	24

5.3.2	Selectiecriteria 2: Ervaring met inzet van combinatie van technologieën	24
5.3.3	Selectiecriteria 3: Ervaring met specifieke oplossingen voor realisatie van de VDI omgeving.....	25
5.3.4	Selectiecriteria 4: Ervaring met applicatievirtualisatie	25
5.3.5	Selectiecriteria 5: Ervaring met ingezette cloud identity technologie	25
5.3.6	Selectiecriteria 6: Ervaring met ingezette technologie voor werkplekmanagement	25
5.3.7	Selectiecriteria 7: Ervaring met beschikbaar stellen van verschillende soorten applicaties	26
5.3.8	Selectiecriteria 8: Ervaring bij vergelijkbare organisaties	26
5.4	Selectiebeslissing en Opschortende termijn	26
5.5	Inschrijvingsfase	27

Bijlagen

VERTROUWELIJK

Begrippenlijst

In de Aanbestedingsstukken bij deze Europese aanbestedingsprocedure wordt een aantal begrippen met een hoofdletter geschreven. Die begrippen hebben zowel in enkelvoud als in meervoud de betekenis zoals hieronder vermeld.

Aanbestedingsstukken	In deze fase de Selectieleidraad, het concept Programma van Eisen, de Nota van Inlichtingen, de Bijlagen en alle andere documenten die het CAK in verband met de aanbesteding aan de potentiële Gegadigden heeft doen toekomen. In de vervolgfase de Inschrijvingsleidraad, het definitieve Programma van Eisen, de concept Overeenkomst, de concept Wachtkamerovereenkomst, de concept Verwerkersovereenkomst, de Nota's van Inlichtingen, Bijlagen en alle andere documenten die het CAK in verband met de aanbesteding aan de Inschrijvers heeft doen toekomen.
Aanbestedingsprocedure	Deze niet-openbare Europese aanbestedingsprocedure waarmee Werkplekbeheer wordt aanbesteed.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 juli 2016, houdende regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".
Aanmelding (of Verzoek tot Deelname)	De aanmelding/aanbieding die Gegadigde in TenderNed indient, beantwoording van het gestelde in deze Selectieleidraad.
ARBIT-2022	Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten, versie 2022.
Bijlagen	De bijlagen die integraal onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken dienen ter invulling en indiening door de Inschrijver bij Inschrijving, dan wel dienen ter informatie van de Inschrijver.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemers dat gezamenlijk inschrijft als één Inschrijver.
Derde	Natuurlijke personen op wie, of rechtspersonen waarop, een marktpartij zich beroept om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die Derde.
Gegadigde	De leverancier die zijn belangstelling voor deze aanbesteding kenbaar maakt middels het indienen van een Aanmelding.
Geschiktheidseisen	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
Geselecteerde gegadigde	De Gegadigde die is geselecteerd en middels een Gunningleidraad wordt uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving.
Inschrijver	Een leverancier die op basis van de Inschrijvingsleidraad een Inschrijving indient.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van de Inschrijvingsleidraad in de Inschrijvingsfase uit te brengen aanbod.
Inschrijvingsfase	Dit is de 2de fase van deze Aanbesteding waarin de Geselecteerde gegadigde de Inschrijvingsleidraad ontvangen en een Inschrijving kunnen indienen. De Inschrijvingsfase vangt aan vanaf het moment dat de Inschrijvingsleidraad naar de Geselecteerde gegadigden wordt verzonden.
Inschrijvingsleidraad	Het document waarmee Geselecteerde Gegadigden worden uitgenodigd tot het indienen van een Inschrijving, en waarin criteria zijn opgenomen op basis waarvan een Overeenkomst wordt gesloten.
Minimumeisen	De eisen die het CAK stelt aan de wijze waarop Wederpartij de opdracht dient uit te voeren.
MVO	Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. Hiermee wordt bedoeld dat een bedrijf zich bewust is van de impact op mens en milieu en een goede balans zoekt tussen people, planet en profit. Duurzaamheid, circulariteit, social

	return en het scheppen van goede arbeidsomstandigheden zijn hierbij belangrijke thema's.
Nota van Inlichtingen	De gestelde en (geanonimiseerde) beantwoorde vragen via de 'Vraag en Antwoordmodule', die nadere informatie bevatten over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken.
Onderaannemer	Een Onderaannemer is een partij die in opdracht van Wederpartij en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de opdracht uitvoert. Bedrijven die tot dezelfde holding behoren zijn ook Onderaannemer, indien zij een deel van de opdracht uitvoeren.
Opdrachtgever	Het CAK.
Overeenkomst	De overeenkomst tussen Opdrachtgever en Wederpartij die op grond van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten. De concept Overeenkomst wordt als Bijlage opgenomen bij de Inschrijvingsleidraad.
Selectiecriteria	Criteria als bedoeld artikel 2.100 Aanbestedingswet 2012 op grond waarvan uit de Gegadigden die aan de Geschiktheidseisen voldoen, degenen worden geselecteerd die worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.
Selectiefase	De 1e fase van deze Aanbesteding waarin elke belangstellende Ondernemer na publicatie van de aankondiging een Verzoek tot Deelname kan indienen. De Selectiefase eindigt wanneer de Inschrijvingsleidraad naar de Geselecteerde gegadigde wordt verzonden.
Selectieleidraad	Onderhavig document, waarin criteria zijn opgenomen voor selectie van Gegadigden voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
SLA	Binnen een Service Level Agreement wordt een verdere uitwerking van een contract gerealiseerd. Het betreft de kwaliteit van de diensten die de Wederpartij levert aan de Opdrachtgever. Binnen een SLA wordt gewerkt met duidelijk meetbare KPI's
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden bij de Inschrijver die kunnen of moeten leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) voor aanbestedingsprocedures van Opdrachtgever, als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de Aanbestedingswet. Door invulling van dit document verklaart Inschrijver dat de gestelde uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.
Verwerkersovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Wederpartij die afspraken bevat over de Verwerking van Persoonsgegevens door Wederpartij in het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De concept Verwerkersovereenkomst wordt als Bijlage opgenomen bij de Inschrijvingsleidraad.
Wachtkamerovereenkomst	De overeenkomst die, bij voortijdig beëindigen van de Overeenkomst, wordt gesloten tussen de Opdrachtgever en de Wachtkamerondernemer. De concept Wachtkamerovereenkomst wordt als Bijlage opgenomen bij de Inschrijvingsleidraad.
Wederpartij	De Wederpartij met wie de Overeenkomst is aangegaan.
ZBO	Zelfstandig Bestuursorgaan als bedoeld in artikel 1 van de Kaderwet zelfstandige bestuursorganen.

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Selectieleidraad met betrekking tot de Niet Openbare Europese aanbestedingsprocedure Werkplekbeheer ten behoeve van het CAK.

Deze Selectieleidraad bevat alle informatie die een geïnteresseerde Gegadigde nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Aanmelding in te dienen.

In deze aanbesteding wordt de niet-openbare procedure gehanteerd. Deze procedure verloopt in twee fasen. In de eerste fase (de selectiefase) kan iedere geïnteresseerde Ondernemer een Aanmelding indienen om mee te dingen naar kwalificatie voor de tweede fase van deze aanbestedingsprocedure, de Inschrijvingsfase. Alleen de in de eerste fase van deze aanbestedingsprocedure geselecteerde Gegadigden worden uitgenodigd om in de tweede fase (de Inschrijvingsfase) een Inschrijving in te dienen. De aanbestedingsprocedure is nader uitgewerkt in hoofdstuk 3 van dit document.

Als een geïnteresseerde Gegadigde op deze Opdracht wenst in te schrijven, dient u aan de hand van deze Selectieleidraad de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en/of informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als Bijlagen bij de Selectieleidraad zijn gevoegd.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing, gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

1.2 Contactpunt

Het CAK hanteert één toegewezen contactpersoon voor alle communicatie gedurende deze aanbestedingsprocedure. Correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient te geschieden als volgt:

CAK	
Bezoekadres	Prinses Beatrixlaan 7, 2595 AK Den Haag
Contactpersoon Selectiefase	Inkoopadviseur: Milada Odenkirchen Telefoonnummer: 06-13298678 Algemeen e-mailadres: inkoop@hetcak.nl
Communicatie	Via TenderNed Alleen in geval van een storing bij TenderNed kan telefonisch contact op worden genomen met de contactpersoon

De contactpersoon zal het aanbestedingsproces verzorgen en als enig aanspreekpunt fungeren voor de Inschrijvers.

Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van Gegadigden in gevaar. Het is daarom verboden om aangaande deze aanbesteding contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van het CAK of andere betrokkenen bij de aanbesteding anders dan de contactpersoon voor deze aanbesteding voor welke informatie dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze aanbesteding betrokken zijn, kan leiden tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 3.6 klachtenprocedure.

1.3 Aanbestedende dienst

Het CAK is een publiekrechtelijk zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) met eigen rechtspersoonlijkheid en is voor deze aanbesteding de Opdrachtgever. Het CAK is een professionele en betrouwbare uitvoeringsorganisatie in de zorg- en welzijnssector en draagt hierbij de verantwoordelijkheid voor een goede uitvoering van diverse financiële regelingen en informatietaken. Meer informatie over het CAK vindt u op www.hetcak.nl.

1.4 Afdeling ICT

De ICT afdeling van het CAK is verantwoordelijk voor het onderhouden en innoveren van de ICT middelen en het op betrouwbare en professionele wijze beschikbaar stellen van deze middelen, zowel aan het CAK zelf als aan haar klanten en ketenpartners.

De afdeling ICT is onder andere verantwoordelijk voor de volgende activiteiten:

- Het beschikbaar stellen en proactief beheren van een stabiele, beveiligde en technisch hoogwaardige ICT infrastructuur volgens vooraf gemaakte afspraken (SLA's).
- Het herstellen van verstoringen op de beschikbaar gestelde infrastructuur.
- Het gecontroleerd in productie nemen van nieuwe of gewijzigde applicaties en hardware.

1.5 Doel

Het afgelopen jaar is door het CAK gewerkt aan de ontwikkeling en realisatie van een nieuwe (digitale) werkplek. Deze nieuwe werkplek is binnen het CAK aan alle medewerkers beschikbaar gesteld. Inmiddels is gebleken dat het beheer van de nieuwe werkplek vanwege complexiteit en beperkte capaciteit niet door de huidige interne bezetting kan worden ingevuld.

Het huidige gebrek aan 2^e/3^e lijn specialisten vormt een aandachtspunt voor de continuïteit en efficiëntie van het werkplekbeheer. Om het hierdoor ontstane risico te mitigeren worden op dit moment externe specialisten ingezet. Als structurele oplossing is dit onwenselijk en daarom is een aanbesteding voor werkplekbeheer in gang gezet. Uitbesteding van het beheer van de werkplek zal bijdragen aan het waarborgen van de wendbaarheid, de continuïteit en efficiëntie op de langere termijn.

Uitbesteding van het werkplekbeheer draagt op de hieronder omschreven wijze bij aan de volgende CAK-doelstellingen:

- **Wendbaarheid:**
 - Er wordt aan de dienst een flexibele invulling gegeven. Door uitbesteding verwacht CAK wendbaarder te worden doordat IT dienstverlening beter op- en af kan worden geschaald en door een verbeterd vermogen tot innovatie en inzet van nieuwe technologieën.
 - De werkplekbeheerdienst wordt door de leverancier vernieuwd en geïnnoveerd. Het CAK kan beter en eenvoudiger invulling geven aan haar taken en is daarmee meer wendbaar.
- **Continuïteit:**
 - In lijn met de Service Level Agreements worden de werkplekonderdelen technologisch up-to-date gehouden en incidenten worden door de leverancier voorkomen danwel opgelost. De leverancier heeft hier een professionele organisatie voor, die dit grootschalig doet voor al haar klanten. Dit ontzorgt het CAK en maakt dat we meer in-control zijn op de incidenten en problemen. De omgeving zal ook qua beveiliging continu up-to-date worden gehouden door de leverancier.
 - Het uitbestede werkplekbeheer zal stabiel zijn. Bovendien leveren externe dienstverleners de mogelijkheid om op basis van 7x24 systemen te monitoren, storingen op te lossen en gebruikersvragen te beantwoorden. Het werkplekbeheer wordt sterk gestandaardiseerd en

geautomatiseerd uitgevoerd door een professionele organisatie, hetgeen leidt tot ontzorging van het CAK.

- Efficiëntie:
 - Het CAK is beter in control op de kosten doordat de dienst wordt afgerekend op basis van een vaste prijs met de mogelijkheid deze prijs bij te stellen als bandbreedtes worden overschreden. Dat betekent dat de kosten voor het werkplekbeheer kunnen meebewegen met de omvang van de organisatie. Het CAK kan daardoor directer sturen op de kosten. Tevens is het aannemelijk dat de leveranciers het werkplekbeheer tegen lagere kosten kunnen uitvoeren als gevolg van het schaalvoordeel dat zij hebben door hun grote afzetmarkt en investeringsruimte die zij hebben om de dienst sterk te automatiseren.

1.6 Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze aanbesteding is een openbare marktconsultatie uitgevoerd waaraan 8 marktpartijen hebben deelgenomen. Deze consultatie heeft plaatsgevonden van 16 september 2024 tot en met 7 oktober 2024. Het marktconsultatieverslag is als Bijlage 4 bij deze Selectieleidraad opgenomen.

2. De opdrachtomschrijving

2.1 De Opdracht

2.1.1 Onderwerp en omvang van de Opdracht

De Opdracht omvat de uitbesteding van het beheer van de werkplek. De werkplek is gedefinieerd als het device (lees: PC, laptop, tablet, smartphone, inclusief randapparatuur zoals muis, monitor, headset) én de workspace (lees: kantoorfunctionaliteit/ office-suite en toegang tot internet en bedrijfsapplicaties). Deze werkplek wordt geleverd als combinatie van product (hardware en licenties) en dienst (uitlevering en support, beheer en onderhoud, inclusief beveiliging). Dat kan door een of meerdere leveranciers worden geleverd. In de CAK werkplek zit specifieke software voor individu, team en/of afdeling.

Alle minimale eisen die het CAK stelt aan deze Opdracht staan beschreven in het concept Programma van eisen (Bijlage 1) dat apart is te downloaden via TenderNed. Het concept Programma van Eisen is bedoeld om de Gegadigden in de gelegenheid te stellen zich te informeren over de eisen die minimaal gesteld worden in de Inschrijvingsfase. Het concept Programma van Eisen kan echter nog aan wijzigingen onderhevig zijn en iets worden aangepast/aangevuld in de Inschrijvingsfase, waar het definitieve Programma van Eisen gedeeld zal worden.

2.1.2 Huidige situatie

Het werkpleklandschap voor het CAK bestaat uit functionele blokken waaraan met verschillende oplossingen invulling wordt gegeven:

- Een VDI-landschap met CAK-laptops (met beperkte functionaliteit), BYOD's en smartphones.
- Besturingssysteem: Voor de VDI is dit Windows 11. Voor de fysieke laptops is dit Windows 11 of MacOS en voor de mobiele devices iOS. Android voor BYOD wordt ook ondersteund.
- Infrastructuur: De fysieke infrastructuur wordt bij een cloudprovider (Oracle) afgenomen. De VDI-infrastructuur is gerealiseerd met Broadcom ESX en Omnissa Horizon.
- Applicatie: Standaard mail client en productiviteitssoftware op basis van Microsoft 365 aangevuld met een 130 'Commercial-off-the-Shelf' (COTS), 20 freeware/shareware en 20 in-huis ontwikkelde applicaties. Applicatie virtualisatie (VDI) met Omnissa App Volumes.
- Cloud identity: Omnissa Access, Azure Active Directory en multi factor authentication met Omnissa Access Intelligent hub.
- Security: Endpoint protection met Trend Micro en CIS voor het security framework.
- Werkplekmanagement: met Omnissa DEM (VDI) en Omnissa Workspace One UEM (End-point). Automatisering van de VDI-werkplek met Ivanti Automation.
- Monitoring met: Aria operations voor vCenter en ESX, met Zabbix voor Windows servers en services en met de statuspagina's van Omnissa Workspace One voor Access en UEM.

Het beheer van de werkplek

Het eigen Service Center (1e lijn support) en het team werkplekbeheer (2e/ 3e lijn support) geven support aan de gebruikers:

- Behandelen van verzoeken, vragen, klachten, uitgifte, of meldingen inzake device management en workspace-diensten;
- Onderhouden van de Windows desktop en de VDI-toegang tot de specifieke bedrijfsapplicaties inclusief het voorzien van security updates en lifecycle management op een aantal basis-applicaties waaronder ook Microsoft Office;
- Ondersteunen bij het gebruik van de laptops, fat clients, tablets en smartphones en deze voorzien in de laatste updates;
- Technische ondersteuning leveren aan Applicatie Beheerders bij het uitrollen en ondersteunen van diverse applicaties binnen CAK;
- Storingen aan devices en digitale workspace oplossen, hulp bieden bij technische problemen en gebruiksvragen beantwoorden.

2.1.3 Gewenste situatie

Om de continuïteit van het werkplekbeheer op de langere termijn te waarborgen beoogt dit project de dienst werkplekbeheer uit te besteden aan een gespecialiseerde dienstverlener.

Hierbij gelden de volgende uitgangspunten:

- De dienstverlener verzorgt het beheer van de werkplek op basis van de daartoe van toepassing zijnde generieke ITIL/ ASL raamwerken.
- De vernieuwde digitale werkplek zoals deze bij het CAK in gebruik is. In overleg met Opdrachtgever kan Opdrachtnemer eigen beheer en monitoring tooling in te zetten zolang dit niet leidt tot extra kosten of verminderde functionaliteit voor het CAK.
- De infrastructuur en licenties benodigd voor het leveren van werkplek blijven eigendom van het CAK.
- Geen grote investeringen in beheerssoftware.
- Interactie vindt plaats in het Nederlands.

Scope

Tot de scope van de Opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

Uit te besteden werkzaamheden:

- Beheren van de technische oplossingen waarmee de digitale werkplek wordt geleverd zoals hiervoor beschreven onder 'Huidige situatie';
- Onderhouden van de Windows desktop en de VDI-toegang tot de specifieke bedrijfsapplicaties inclusief het voorzien van security updates en lifecycle management op een aantal basis-applicaties waaronder ook Microsoft Office;
- Behandelen van verzoeken, vragen, klachten of storingsmeldingen inzake device management en workspace-diensten (tweedelijns ondersteuning);
- Gebruiker ondersteuning leveren bij het gebruik van de laptops, fat clients, tablets en telefoons en deze voorzien van de laatste updates (tweedelijns ondersteuning);
- Technische ondersteuning leveren aan Technisch/Functioneel Applicatie Beheerders bij het uitrollen en ondersteunen van diverse applicaties binnen CAK (packaging);

Buiten de scope van de Opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

- Eerstelijns gebruiker support
- Functioneel beheer
- Licentie- en contractbeheer
- LifeCycle Management (LCM) op de fysieke devices: Windows laptops, Macbooks en mobiele devices.

2.1.4 Omvang

De devices en de workspace worden door het CAK zelf aangeschaft, ingericht en uitgeleverd. In afgeronde aantallen:

- 1.000 laptops in gebruik, 50 op voorraad. De laptops zijn van verschillende merken.
- 5 desktops/fat clients
- 600 smartphones, waarvan 550 in gebruik en 50 (vooral oude) op voorraad
- 10 tablets
- 1.000 VDI werkplekken

Hiermee worden circa 1.200 medewerkers gefaciliteerd (intern en extern).

De geraamde opdrachtwaarde is circa € 350.000 exclusief btw per jaar. De geraamde waarde voor de gehele looptijd (initiële duur en alle verlengingsopties) is € 2.800.000,- exclusief btw.

Aan genoemde bedragen in euro's, uren, aantallen en/of beschrijvingen met betrekking tot afname en verwachtingen kunnen door u op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

Perceelindeling

Deze aanbesteding wordt niet opgesplitst in percelen. De redenen hiervoor zijn:

- Het betreft een homogene dienst;
- Een opdeling de schaalvoordelen voor zowel de Wederpartij als de Opdrachtgever verkleint;

- Het zal het Opdrachtgever in de uitvoering meer administratieve lasten opleveren om de communicatie met alle partijen te onderhouden en alle resultaten samen te voegen.

2.2 Contractuele voorwaarden

Het CAK is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een initiële looptijd van twee (2) jaar, met opties tot verlenging van zes (6) maal één (1) jaar. De verwachte ingangsdatum is **11-07-2025**.

Concept Overeenkomst en Algemene Rijksvoorwaarden

Op de uitvoering van de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden (ARBIT 2022), zoals opgenomen in Bijlage 3 van deze Selectieleidraad, aanvullend van toepassing. De toepasselijkheid van de algemene (levering)voorwaarden van de Gegadigde of voorwaarden van Derden (waaronder die van Onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten.

Concept Wachtkamerovereenkomst

Op de Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen in de Inschrijvingsfase ontstaat een rangorde van Inschrijvers. De Inschrijver die als eerste niet in aanmerking komt voor gunning (de Inschrijver die als tweede is gerangschikt), wordt in de wachtkamer geplaatst. Met deze Inschrijver wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten.

Het CAK behoudt zich overeenkomstig de Wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van een voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met de eerste Wederpartij, de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de Wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. Het CAK kan voornoemd recht invoeren tot 24 maanden na het sluiten van de Overeenkomst met de eerste Wederpartij. Het CAK kan ook besluiten geen gebruik te maken van de Wachtkamerovereenkomst.

Verstreking overeenkomsten

De concept Overeenkomst, concept Verwerkersovereenkomst en de concept Wachtkamerovereenkomst zullen in de Inschrijvingsfase met de Geselecteerde gegadigden worden gedeeld. Eventuele vragen of tekstvoorstellen kunnen uitsluitend tijdens de Inschrijvingsfase via de vragenronde ten behoeve van de Nota van Inlichtingen worden ingediend.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Publicatie en aanmeldingstermijn

De in deze Selectieleidraad vermelde behoefte is gepubliceerd via TenderNed (<http://www.tenderned.nl>) en, indien van toepassing, in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu/TED>).

Als sluitingsdatum voor het indienen van een Aanmelding geldt de planning in paragraaf 3.2.

De Aanmelding dient digitaal via TenderNed te worden gedaan. Voor zover Gegadigde onbekend is met het digitaal inschrijven via TenderNed wordt verzocht tijdig (ruim vóór de sluitingsdatum) kennis te nemen van de werkwijze van dit portaal.

Uitsluitend in geval van een aantoonbare storing op TenderNed waardoor het niet mogelijk is de Aanmelding tijdig digitaal in te dienen, dient vóór de sluitingstermijn telefonisch contact opgenomen te worden met de contactpersoon in paragraaf 1.2. Indien voor de contactpersoon aannemelijk is dat er sprake is van een aantoonbare technische storing stelt hij zijn e-mailadres beschikbaar zodat de Gegadigde via die weg alsnog vóór de sluitingstermijn zijn Aanmelding kan doen. De storing is aantoonbaar indien dit blijkt uit het onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed.

3.2 Planning

Onderstaand treft Gegadigde het tijdsplan van de Aanbestedingsprocedure.

De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de Aanmelding en de Inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden het CAK niet. Het CAK behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Indien het CAK onverhoopt hiertoe over moet gaan, dan stelt het CAK Gegadigden c.q. Inschrijvers direct hiervan in kennis.

Selectiefase

Actie	Datum/ tijdstip CET
Aankondiging Opdracht op TenderNed www.tenderned.nl	23-01-2025
Uiterste datum en tijd voor het indienen van vragen en/of melden van onduidelijkheden over de Aanbesteding(sstukken)*	06-02-2025, 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	13-02-2025
Uiterste datum en tijd voor het indienen van Verzoek tot deelname*	24-02-2025, 10.00 uur
Opening Verzoek tot deelname	24-02-2025, na 10.00 uur
Voorlopige Selectiebeslissing en opvragen bewijsstukken bij begunstigden	14-03-2025
Uiterste datum voor het aanleveren van bewijsstukken	19-03-2025
Opschortende termijn	8 kalenderdagen na dagtekening voorlopig selectiebesluit
Definitieve Selectie ¹	24-03-2025

*Deze data en tijdstippen zijn fataal.

Inschrijvingsfase

Actie	Datum/ tijdstip CET
Publicatie Inschrijvingsleidraad via TenderNed (voorgenomen)	25-03-2025
Uiterste datum en tijd voor het indienen van vragen en/of melden van onduidelijkheden over deze Aanbesteding(sstukken)*	08-04-2025, 10.00 uur

¹Selectie is pas definitief indien de gevraagde Bewijsstukken zijn aangeleverd en door het CAK akkoord zijn bevonden.

Publicatie Nota van Inlichtingen	15-04-2025
Uiterste datum en tijd voor het indienen van de Inschrijvingen*	30-04-2025, 10.00 uur
Opening Inschrijvingen	30-04-2025, na 10.00 uur
Voorlopige Gunningbeslissing en opvragen bewijsstukken bij begunstigden	11-06-2025
Uiterste datum voor het aanleveren van bewijsstukken	13-06-2025
Opschortende termijn	20 kalenderdagen na dagtekening Gunningbeslissing
Definitieve Gunning ²	02-07-2025
Startdatum Overeenkomst	11-07-2025
Aankondiging van gegunde Opdracht op TenderNed www.tenderned.nl	Binnen 30 kalenderdagen na Gunning

*Deze data en tijdstippen zijn fataal.

3.3 Nota van Inlichtingen

Het CAK verwacht een proactieve houding van de Gegadigden, hetgeen betekent dat de betreffende Gegadigde zelf eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de Aanbesteding(ssstukken) binnen de termijn zoals opgenomen in § 3.2 aan het CAK moet melden, zodat uw meldingen nog gecorrigeerd kunnen worden (indien nodig). Gegadigde dient eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden te stellen via de Vraag & Antwoord module van TenderNed.

De antwoorden op de vragen en/of meldingen worden in de Nota van Inlichtingen (NvI) via TenderNed gepubliceerd. Als het CAK meerdere Nota's van Inlichtingen publiceert, geldt daarbij het uitgangspunt dat bij eventuele tegenstrijdigheden in de versies de meest recente versie van de NvI prevaleert.

3.4 Aanmeldingseisen

Dit hoofdstuk bevat de eisen die worden gesteld aan het Verzoek tot deelname en de procedure van de aanbesteding. Daarnaast dienen zowel de Gegadigde als het CAK zich te houden aan de genoemde voorschriften. Als u niet voldoet aan één of meerdere aanmeldingseisen en/of voorschriften kan uw Verzoek tot deelname worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Aantal Verzoeken tot deelname

Een ondernemer mag maximaal bij één Verzoek tot deelname Inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- Zelfstandige Gegadigde; of
- Deelnemer aan een samenwerkingsverband ofwel Combinatie; of
- Hoofdaannemer.

Een ondernemer mag bij meerdere Verzoeken tot deelname betrokken zijn in de hoedanigheid van Onderaannemer.

Een ondernemer mag niet zowel als Hoofdaannemer bij een Verzoek tot deelname betrokken zijn als Onderaannemer bij een ander Verzoek tot deelname.

Als het CAK constateert dat een Gegadigde heeft ingeschreven in strijd met het hierboven bepaalde, dan worden alle Inschrijvingen waarbij de betreffende onderneming betrokken is uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

² Gunning is pas definitief als de gevraagde bewijsstukken zijn aangeleverd en deze bewijsstukken door het CAK akkoord zijn bevonden, tenzij het CAK hiertoe anders besluit. Een reden om anders te besluiten kan zijn, dat er alvast wordt overgegaan tot gunning, terwijl de GVA nog niet binnen is. Als blijkt dat deze niet wordt afgegeven door Justis, is dit voor het CAK alsnog een reden om de Geselecteerde gegadigde niet door te laten tot de Inschrijffase, zonder dat het CAK gehouden is tot betaling van enige vorm van schadevergoeding. Het CAK behoudt zich als dit aan de orde is, het recht voor om de Gegadigde die als 6^e in de rangorde is geëindigd dan alsnog toe te laten tot de Inschrijffingsfase.

Combinatie

De Combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie (ook na gunning van de opdracht) is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van het CAK en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere Inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het CAK leidt ertoe dat de Inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

Hoofdaannemer/Onderaannemer (beroep op een Derde)

Indien een hoofdaannemer een beroep doet op een Onderaannemer voor bepaalde geschiktheidseisen moet deze Onderaannemer ook daadwerkelijk worden ingezet op de opdracht. De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de Overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Derde. Indien een holding een Verzoek tot deelname doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij, is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een Onderaannemer.

Een wijziging in de in te zetten Onderaannemer (waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis) is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van het CAK en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van het CAK een verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere Inschrijvers of de keuze voor een andere Inschrijving.

Bewijsstukken van buitenlandse Inschrijvers dan wel Combinanten en/of Onderaannemers

Buitenlandse Inschrijvers, dan wel Combinanten en/of Onderaannemers, moeten gelijkwaardige Bewijsstukken uit het land van herkomst of van vestiging overleggen. Te allen tijde moet het voor het CAK, op basis van haar discretionaire bevoegdheid, mogelijk zijn om de geldigheid van de vervangende Bewijsstukken vast te stellen. De kosten hiervan zijn voor de Inschrijver.

U kunt via <http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do> raadplegen welke Bewijsstukken gelijkwaardig zijn in uw land van vestiging. Als bepaalde Bewijsstukken niet bestaan in het land van herkomst of van vestiging dient de Inschrijver via TenderNed contact op te nemen met het CAK voor advies en/of dient u een verklaring in te dienen die is afgegeven door een onafhankelijke instantie (bijv. rechtbank of notaris) waarin inhoudelijk dezelfde informatie is opgenomen als in het Nederlandse equivalent van het document.

Het CAK behoudt zich het recht voor om ten aanzien van de op basis van e-Certis aangeleverde Bewijsstukken nadere vragen te stellen dan wel aanwijzingen te geven.

Verklaring onafhankelijkheid

Als een Gegadigde deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b BW (Burgerlijk Wetboek) mogen meerdere ondernemingen binnen de groep een Verzoek tot deelname indienen. In een dergelijk geval geldt dat zij door het indienen van een Verzoek tot deelname verklaren dat zij ieder het Verzoek tot deelname onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de andere Gegadigde (die deel uit maakt van dezelfde groep) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

Verlenging geldigheidstermijn van Verzoek tot deelname

Gegadigde doet het Verzoek tot deelname gestand totdat de Selectie definitief is.

Rechtsgeldigheid

Het UEA dient door een vertegenwoordigingsbevoegde ondertekend te worden. U dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid aan te kunnen tonen middels uw inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister.

Rechtsverwerking

De aanbestedingsstukken met alle bijbehorende bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden of onvolkomenheden in deze aanbestedingsstukken voorkomen. Het CAK verwacht een proactieve houding van Gegadigde zelf, hetgeen betekent dat Gegadigde eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken zo spoedig mogelijk zelf schriftelijk via de berichtenmodule van TenderNed aan het CAK moet melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden of onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt (indien nodig).

Dat wil zeggen uiterlijk tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen (zie planning). Gegadigde is dus zelf verplicht te onderzoeken of, en het CAK onverwijld schriftelijk te waarschuwen indien, de aan hem verschaft informatie zodanige onduidelijkheden of onvolkomenheden bevat dat hij in strijd met de eisen van redelijkheid en billijkheid zou handelen als hij zonder waarschuwing bij het verlenen van de Opdracht op deze informatie zou voortbouwen. Indien en voor zover Gegadigde gebruik maakt van de aan hem verstrekte informatie:

- Wordt hij geacht die inhoud volledig te hebben gecontroleerd. En:
- Maakt hij die inhoud tot de zijne en accepteert hij de uitsluitende verantwoordelijkheid daarvoor.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen het Verzoek tot deelname moet zijn ingediend, kunnen de Gegadigden geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken. Derhalve verliezen Gegadigden hun recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Aanbestedingsstukken en worden de Gegadigden geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van de documenten te hebben ingestemd. Het CAK is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken; deze zijn dan voor risico van Gegadigde. Gegadigde heeft in dit geval geen recht op enige schadevergoeding.

Geen voorbehoud

Het Verzoek tot deelname mag geen enkel voorbehoud bevatten, ook niet aangaande toekomstige evenementen of ontwikkelingen. Indien het Verzoek tot deelname voorbehoud(en) bevat zal de het Verzoek tot deelname terzijde worden gelegd en niet worden meegenomen voor verdere beoordeling.

Taal

Uw Verzoek tot deelname dient u te allen tijde in de Nederlandse taal aan te leveren. De gevraagde gegevens, verklaringen en alle overige documenten dienen ook in de Nederlandse taal te zijn gesteld. Hiervan mag alleen worden afgeweken na toestemming van het CAK waarbij u gegronde redenen aangeeft om bepaalde verklaringen of documenten van specifieke instanties in een andere taal aan te leveren. Certificaten, testrapporten en dergelijke documenten mogen ook in de Engelse, Duitse of Franse taal worden aangeleverd.

Geen kosten

Eventuele kosten die de Gegadigde maakt voor het opstellen en uitbrengen van een Verzoek tot deelname, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen (waaronder de Bewijsstukken), zijn voor rekening van de Gegadigde. Eventuele kosten en of schade die (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u) zijn voor rekening en risico van uzelf.

Wet Bibob

U zult geen bezwaar maken tegen mogelijk uit te voeren onderzoek naar de betrouwbaarheid van uw onderneming en/of door uw onderneming in te schakelen Onderaannemers, in het kader van de Wet Bibob.

3.5 Voorschriften

Integriteit

Het CAK behandelt leveranciers onpartijdig. Om dit vanuit de zijde van het CAK te waarborgen geldt dat medewerkers van het CAK die bij aanbestedingsprojecten betrokken zijn, geen geschenken, hoe klein dan ook, aannemen.

Merken, normeringen, fabricaten

Als in deze Selectieleidraad eisen worden gesteld aangaande:

- a) merken;
- b) bepaalde fabricaten;
- c) een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze die kenmerkend is voor de producten of diensten van een bepaalde ondernemer;
- d) een octrooi of een type;
- e) een bepaalde oorsprong;
- f) een bepaalde productie en/of;
- g) normeringen (hieronder mede verstaan keurmerken en certificaten);

dan dient u hier "of gelijkwaardig" te lezen.

Als u aangeeft dat gelijkwaardigheid van toepassing is, dan dient u dit op het eerste verzoek van het CAK aan te tonen. Het CAK kan hierbij bepalen dat dit geschiedt door een door het CAK aan te wijzen onafhankelijke derde. De kosten hiervoor zijn voor rekening van de Gegadigde.

Voorbehouden tijdens aanbestedingsprocedure

Het CAK behoudt zich het recht voor om vóór definitieve Gunning:

- a) de aanbestedingsprocedure op te schorten;
- b) de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen stop te zetten en de Opdracht niet te gunnen;
- c) de planning te wijzigen;
- d) het voornemen tot Gunning in te trekken en/of te herzien;
- e) een Gegadigde te onderwerpen aan een veiligheidsonderzoek naar het oordeel van het CAK, als sprake is van aanwijzingen die de veiligheid van de Staat betreffen. Inschrijvers zijn gehouden hun medewerking aan dit veiligheidsonderzoek te verlenen. Als een Gegadigde geen of onvoldoende medewerking verleent aan een veiligheidsonderzoek is het CAK gerechtigd de Gegadigde uit te sluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Het onder a, c, d en e genoemde geldt zonder enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (voor bijvoorbeeld vergoeding van inschrijfkosten, vergoeding van gederfde winst of andere schade). Voor het onder b bepaalde geldt Voorschrift 3.8 B van de Gids Proportionaliteit (versie 1 januari 2020).

Zolang nog geen Overeenkomst is ondertekend door het CAK en de begunstigde(n) is er geen sprake van definitieve Gunning.

Publicaties of reclame-uitingen

Het is niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van het CAK in publicaties of reclame-uitingen van (het resultaat van) deze aanbesteding melding te maken. U mag de gegevens, die het CAK hem in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. U bent aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van deze gegevens.

3.6 Klachtenmeldpunt

1. Klachten moeten door middel van een e-mail ingediend worden bij het daarvoor ingerichte e-mailadres: klachtenmeld.aanbesteden@hetcak.nl. Het klachtenmeldpunt wordt beheerd door de medewerkers inkoop (het inkoopsecretariaat);
2. De indiener moet onder meer duidelijk aangeven waarover de klacht gaat en hoe volgens hem het knelpunt opgelost kan worden. Klachten moeten bovendien voorzien zijn van dagtekening, naam, adres en e-mailadres van de indiener en het kenmerk en de titel van de offerteaanvraag;
3. Het meldpunt registreert alle gegevens betreffende de klacht. De manager Inkoop & Contractmanagement wijst een inkoopadviseur/inkoper aan die de klacht zal behandelen. De behandelaar zal niet betrokken zijn bij de betreffende offerteaanvraag;
4. De behandelaar onderzoekt de aard van de klacht en houdt daarbij rekening met de planning van de betreffende aanbestedingsprocedure. De behandelaar beoordeelt de klacht en stelt een advies op hoe te handelen. De behandelaar consulteert indien nodig de bedrijfsjurist van het CAK. Desgewenst consulteert de behandelaar collega's/materiedeskundigen bij het CAK en/of de externe aanbestedingsadviseur van het CAK;
5. De behandelaar bespreekt zijn bevindingen met de manager Inkoop & Contractmanagement van het CAK;
6. De behandelaar stelt samen met de manager Inkoop & Contractmanagement allereerst vast of de klacht dient te worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen. De eventuele gevolgen voor de aanbestedingsprocedure resp. het programma van eisen/wensen, worden in de aanbestedingsdocumenten verwerkt;
7. Indien de klacht niet wordt opgenomen in de Nota van Inlichtingen wordt de indiener en eventuele betrokkenen door de behandelaar schriftelijk geïnformeerd;
8. Indien de klacht als terecht wordt beoordeeld, worden eventuele corrigerende maatregelen door de betreffende inkoper doorgevoerd en nadien gecommuniceerd;
9. De behandelaar kan voorstellen om de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts;
10. De betreffende inkoper documenteert alle relevante informatie over de klacht in het aanbestedingsdossier.

3.7 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, wordt beslecht door de Rechtbank Den Haag.

4. In te dienen documenten

In dit hoofdstuk staat beschreven waar uw organisatie bij het indienen van een Verzoek tot deelname minimaal aan moet voldoen en welke Bewijsstukken u hiervoor dient in te leveren, inclusief een toelichting op deze Bewijsstukken.

4.1 Checklist in te dienen documenten

Hieronder worden alle documenten vermeld die u als Gegadigde dient in te leveren voor uzelf danwel namens Combinanten en/of Onderaannemers. Deze opsomming is weergegeven in een checklist waarmee u kunt controleren of uw Verzoek tot deelname compleet is. In de checklist staat aangegeven of u deze documenten direct bij uw Verzoek tot deelname indient of op verzoek van het CAK n.a.v. de voorlopige Selectiebeslissing. U bent als Gegadigde zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct aanleveren van de gevraagde documenten.

Let op, Onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan voor de draagkracht en/of bekwaamheid (Geschiktheidseisen en/of Selectiecriteria) hoeven niet bij Verzoek tot deelname bekend te zijn. Voor deze Onderaannemers geldt het volgende: Daar waar in onderstaande checklist staat 'Bij Verzoek tot deelname' geldt 'Bij Inschrijving'. Daar waar in onderstaande checklist staat 'Op verzoek het CAK n.a.v. Selectiebeslissing' geldt voor hen: 'Na vermelding in Gunningsbeslissing'.

In te dienen direct bij Verzoek tot deelname		
Bewijsstuk / document	Wie	Formulier en vindplaats toelichting
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Iedere betrokken onderneming (Gegadigde, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Formulier UEA Selectieleidraad § 4.2.1
Kerncompetenties (referenties)	Gegadigde	Formulier Kerncompetenties Selectieleidraad § 4.3.1
Selectiecriteria	Gegadigde	Formulier Selectiecriteria Selectieleidraad § 5.3

In te dienen op verzoek het CAK n.a.v. Selectiebeslissing		
Bewijsstuk / document	Wie	Formulier en vindplaats toelichting
Gedragverklaring aanbesteden (GVA) ³ (niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van het Verzoek tot deelname)	Iedere betrokken onderneming (Gegadigde, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Selectieleidraad § 4.2.2 (Op te vragen bij Dienst Justis. Voor meer informatie zie: www.justis.nl/producten/gva)
Uittreksel van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van het Verzoek tot deelname)	Iedere betrokken onderneming (Gegadigde, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Selectieleidraad § 4.2.2 Op te vragen bij de Kamer van Koophandel (www.kvk.nl)
Verklaring non-faillissement (niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van het Verzoek tot deelname)	Iedere betrokken onderneming (Gegadigde, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Selectieleidraad § 4.2.2 (Op te vragen bij de Kamer van Koophandel via 088-585 15 85)
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van het Verzoek tot deelname.)	Iedere betrokken onderneming (Gegadigde, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Selectieleidraad § 4.2.2 (Op te vragen bij de Belastingdienst www.belastingdienst.nl)
Kwaliteitszorg (ISO-certificering of gelijkwaardig)	Iedere betrokken onderneming	Selectieleidraad § 4.3.1

³ Let op, het aanvragen van een GVA kan tot 8 weken duren. Als u de GVA nog niet in uw bezit heeft, dan vraagt u binnen 3 werkdagen nadat de Selectiebeslissing aan uw organisatie is verstuurd, een GVA aan bij Dienst Justis. De bevestiging van uw aanvraag is het bewijs dat u deze tijdig heeft aangevraagd. Het CAK gaat echter pas over tot het sluiten van de Overeenkomst als de GVA is ontvangen en akkoord is bevonden.

Dit is van toepassing op diegene die bij de uitvoering van de Opdracht een activiteit uitvoert waar deze eis(en) voor geld(t)en.	(Gegadigde, Combinant(en), Onderaannemer(s))	
--	--	--

4.2 Uitsluitingsgronden

Bij de Uitsluitingsgronden toetst het CAK of er redenen zijn om u al dan niet door te laten in de verdere aanbestedingsprocedure. Als er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, tenzij naar het oordeel van het CAK sprake is van Self-cleaning maatregelen die een uitsluiting niet rechtvaardigen.

4.2.1 Toelichting document bij Verzoek tot deelname

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met een UEA geeft u aan of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dan wel of u aan de Geschiktheidseisen voldoet. Het UEA wordt ingediend door zowel Zelfstandige Gegadigde, alle leden van een Combinatie en eventuele Onderaannemers.

Door het indienen van het rechtsgeldig ondertekend UEA verklaart u:

1. Dat de gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op u en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;
2. Dat u aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet;
3. Dat u volledig voldoet, dan wel gaat voldoen en blijft voldoen tijdens de gehele uitvoering van de Opdracht, aan alle eisen die zijn genoemd in de Aanbestedingsstukken van de selectiefase;
4. Dat u akkoord gaat met al het gestelde in de Aanbestedingsstukken van de selectiefase.
5. Dat alle formulieren, documenten en/of Bewijsstukken juist en naar waarheid zijn ingevuld, danwel worden ingevuld.

Combinatie of vennootschap onder firma (VOF)

Voor een Combinatie geldt dat u in het UEA aangeeft welke Combinant als penvoerder optreedt en wie diens plaatsvervanger is. De penvoerder is tijdens de aanbestedingsprocedure en na een eventuele Gunning het enige aanspreekpunt voor het CAK. Voor een VOF geldt dat het CAK dit beschouwt als een Combinatie. Dit betekent dat ieder lid van de VOF een eigen UEA dient in te dienen en een penvoerder moet worden aangewezen.

Beroep op draagkracht Derden (Onderaannemers)

Om te voldoen aan de Geschiktheidseisen als genoemd in hoofdstuk 3 kan de Gegadigde zich beroepen op draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen en/of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze natuurlijke personen of rechtspersonen. Als de Inschrijver een beroep doet op de bekwaamheid van een Derde, dan dient deze tevens als Onderaannemer te worden ingezet voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Het indienen van het UEA ontslaat Inschrijver er niet van om op verzoek van het CAK aan te tonen dat de Onderaannemer, waarop een beroep wordt gedaan, voldoende draagkrachtig en/of bekwaam is. Naast de toezeggingen in het UEA heeft het CAK het recht te controleren of de Onderaannemer daadwerkelijk uitvoering kan gaan geven aan de verplichtingen zoals door de Inschrijver is verklaard.

Indienen UEA

Als een verzoek tot deelname wordt ingezonden door een combinatie, als bedoeld in paragraaf 3.4 (voorwaarden Aanmelding), dient:

- iedere deelnemer (ook een Onderaannemer indien deze wordt ingezet om te voldoen aan de geschiktheidseisen, zie toelichting bij deel II onderdeel C in de UEA) van het samenwerkingsverband het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en

- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde tegenover het CAK mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

Uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding als Onderaannemers zijn:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

4.2.2 Toelichting Bewijsstukken op verzoek van het CAK (na vermelding in Selectiebeslissing)

Als het CAK het voornemen heeft om u door te laten naar de inschrijvingsfase dient u de volgende Bewijsstukken in te dienen.

1. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Met een Gedragsverklaring aanbesteden toont u aan dat de door het CAK gestelde Uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet van toepassing zijn op uw organisatie.

2. Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister

Uit dit Bewijsstuk dient te blijken welke personen bevoegd zijn de betrokken onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen, zodat ook vastgesteld kan worden of het UEA rechtsgeldig ondertekend is. Als de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister, dient u een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, bij uw Verzoek tot deelname te voegen.

3. Verklaring non-faillissement

Met deze verklaring toont u aan dat uw organisatie niet in een staat van faillissement verkeert.

4. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Met deze verklaring toont u aan dat uw organisatie aan de verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betalingen van premies sociale verzekeringen en belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar u gevestigd bent.

4.3 Geschiktheidseisen

Door middel van de Geschiktheidseisen toetst het CAK of u voldoende bekwaam bent om de Opdracht uit te voeren. Als aan één of meer van de genoemde Geschiktheidseisen niet wordt voldaan, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.3.1 Toelichting documenten bij Verzoek tot deelname

1. Kerncompetenties (referenties)

U wordt verzocht per kerncompetentie door middel van een referentie aan te tonen dat u over de vereiste ervaring beschikt. Gegadigde dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van maximaal één (1) referentieopdracht per genoemde kerncompetentie. Indien met één referentieproject aantoonbaar wordt voldaan aan verschillende uitgevraagde kerncompetenties, mag Gegadigde dezelfde referentieopdracht meer dan eenmaal gebruiken. Gebruik hiervoor het formulier **Verklaring kerncompetenties (bijlage 11)** zoals te downloaden via TenderNed.

De referentie betreft een opdracht die op moment van het indienen van een Verzoek tot deelname loopt of niet langer dan drie jaar geleden (gerekend vanaf uiterste datum voor het indienen van een Verzoek tot deelname) is afgerond. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Het CAK behoudt zich het recht voor de referenties te controleren zonder u hierover te informeren. U wordt verzocht om uw referentie vooraf te informeren over deze mogelijke controle.

Als een referent naar aanleiding van een eventuele controle door de inkoper niet of niet tijdig (uiterlijk voor de door de inkoper daartoe gestelde termijn) reageert, kan de referentie niet worden beoordeeld. In dat geval behoudt het CAK zich het recht voor de desbetreffende referentie als niet-ingediend te beschouwen.

De kerncompetenties zijn:

- Kerncompetentie 1: Ervaring met het beheren van een werkplekomgeving en het daarbij verzorgen van het tweedelijns en derdelijns support (definitie conform ITIL) voor een klant waarvan het eigendom van de omgeving bij de klant ligt.
- Kerncompetentie 2: Ervaring met de inzet van alle volgende technologieën bij één organisatie:
 - Een VDI omgeving met Windows 11;
 - Managed laptops met Windows en MacOS;
 - Managed smartphones met iOS;
 - BYOD laptops en smartphones met Windows, iOS en Android.
- Kerncompetentie 3: Ervaring met een omgeving waarbij de VDI-infrastructuur is gerealiseerd met Broadcom ESX en Omnisia Horizon.
- Kerncompetentie 4: Ervaring met applicatievirtualisatie (VDI) met Omnisia App Volumes.
- Kerncompetentie 5: Ervaring met cloud identity op basis van Omnisia Access en multi factor authentication met Omnisia Intelligent hub.
- Kerncompetentie 6: Ervaring met werkplekmanagement met Omnisia DEM (VDI) en Omnisia Workspace One UEM (end-point) en automatisering van de werkplek met Ivanti Automation.

4.3.2 Toelichting Bewijsstukken op verzoek van het CAK

1. Kwaliteitszorg

U wordt gevraagd een beschrijving te geven van de kwaliteitszorg die binnen uw organisatie wordt toegepast. In maximaal vier pagina's A4 dient u een beschrijving te geven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie(s) ne(e)m(t)(en) ter optimalisatie van de kwaliteit. Bij deze beschrijving dient minimaal aandacht besteed te worden aan:

- Visie op kwaliteitszorg;
- Kwaliteitszorgsystemen;
- Procedure voor behandeling van afwijkingen;
- Procedure voor de afhandeling van klachten;
- Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering.
- Een door het management getekende verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

Als uw organisatie beschikt over een geldig ISO 9001:2015-certificaat (of een gelijkwaardig certificaat) hoeft u geen beschrijving te geven van de kwaliteitszorg. Na de Gunningsbeslissing dient de Inschrijver en/of Combinant(en) en/of Onderaannemer(s) die (een deel van) de Opdracht uitvoer(t)(en) de gevraagde beschrijving of van toepassing zijnde certifica(a)t(en) op verzoek van het CAK te overleggen.

Het CAK behoudt zich het recht voor om de maatregelen inzake kwaliteitszorg aan een nader onderzoek te onderwerpen alvorens tot Gunning van de Opdracht te besluiten. Het CAK is tevens gerechtigd om het bedoelde onderzoek na Gunning meerdere malen te herhalen.

VERTROUWELIJK

5. Selectiecriteria

In dit hoofdstuk geeft het CAK aan hoe de verschillende onderdelen van de aanmelding worden beoordeeld en hoeveel punten u per onderdeel kunt behalen. U kunt maximaal 800 punten behalen.

5.1 Beoordeling Verzoek tot deelname

De beoordeling van de Verzoeken tot deelname wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie bestaande uit materie-, proces- en inkoopdeskundigen werkzaam bij of voor het CAK.

Beoordeling van de Verzoeken tot deelname vindt als volgt plaats:

1. **Controle Verzoeken tot deelname op aanwezigheid, volledigheid en tijdigheid;**
2. **Toetsing van Verzoeken tot deelname aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;**
3. **Beoordeling van de Selectiecriteria (indien van toepassing);**
4. **Beoordeling bij gelijke score Selectiecriteria (indien van toepassing).**

Gelijke score

Als twee of meer Gegadigden eindigen met een gelijke eindscore op de laatst beschikbare plaats om toegelaten te worden tot de volgende fase, dan wordt de uiteindelijke rangorde bepaald door Selectie criterium 2 "Ervaring met inzet van combinatie van technologieën". De Gegadigde die hierop de hogere score heeft behaald, eindigt hoger in de uiteindelijke rangorde. In het geval dat die twee of meer Gegadigden ook dan gelijk eindigen, vindt loting plaats tussen die Gegadigden die gelijk zijn geëindigd. Het CAK is gerechtigd de loting zelf of door een door haar aan te wijzen notaris te laten uitvoeren. De betrokken Gegadigden worden niet uitgenodigd bij de loting aanwezig te zijn, tenzij het CAK daartoe anders besluit.

Kennelijke omissie en eenvoudig te herstellen gebrek

Als de verstrekte informatie en/of de overgelegde gegevens geheel of gedeeltelijk onvolledig of onjuist zijn, sluit het CAK het Verzoek tot deelname uit van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, tenzij naar het oordeel van het CAK sprake is van een kennelijke omissie dan wel een eenvoudig te herstellen gebrek. Als hiervan sprake is, behoudt het CAK zich het recht voor om de kennelijke omissie, dan wel het eenvoudig te herstellen gebrek, te (laten) herstellen. Hiertoe wordt u een redelijke termijn gegund. Daarnaast heeft het CAK te allen tijde het recht om verduidelijking te vragen over de informatie die is ontvangen en/of deze te verifiëren, al dan niet bij een onafhankelijke ter zake deskundige partij.

Herstelmogelijkheden m.b.t. het UEA

Indien het CAK omissies of gebreken constateert in het UEA van Gegadigde, Combinant en/of Onderaannemer behoudt het CAK zich het recht voor deze te laten herstellen. Hiervoor wordt u in dit geval een fatale termijn van twee kalenderdagen gegund.

Het ontbreken van een UEA van Gegadigde, Combinant en/of Onderaannemer komt expliciet niet voor herstel in aanmerking en leidt tot terzijde legging van het betreffende Verzoek tot deelname.

Aantal Verzoeken tot deelname

Op het moment dat er minder dan drie (3) geschikte Verzoeken tot deelname zijn ingediend kan het CAK besluiten de aanbesteding stop te zetten met als reden dat er onvoldoende concurrentiestelling kan plaatsvinden in de Inschrijvingsfase.

5.2 Selectie

Het CAK selecteert maximaal vijf Gegadigden voor de inschrijvingsfase. Als meer dan vijf Gegadigden een Verzoek tot deelname indienen dan worden deze Verzoeken tot deelname beoordeeld op onderstaande Selectiecriteria.

De Selectiecriteria met bijbehorende waardering zijn als volgt:

Selectiecriteria	Maximaal te behalen aantal punten
Selectie criterium 1: Ervaring met werkplekbeheer voor klanten	100 punten
Selectie criterium 2: Ervaring met inzet van combinatie van technologieën	100 punten
Selectie criterium 3: Ervaring met specifieke oplossingen voor realisatie van de VDI omgeving	100 punten
Selectie criterium 4: Ervaring met applicatievirtualisatie	100 punten
Selectie criterium 5: Ervaring met ingezette cloud identity technologie	100 punten
Selectie criterium 6: Ervaring met ingezette technologie voor werkplekmanagement	100 punten
Selectie criterium 7: Ervaring met beschikbaar stellen van verschillende soorten applicaties	100 punten
Selectie criterium 8: Ervaring bij vergelijkbare organisaties	100 punten
Totaal	800 punten

5.3 Selectiecriteria

De antwoorden worden absoluut en aan de hand van vooraf bekend gemaakte scores beoordeeld. U vult de waardes in Bijlage 12 naar waarheid in. Aan de hand van de ingevulde waardes wordt voor het CAK inzichtelijk welke Aanmeldingen het hoogst scoren. Deze zullen worden gecontroleerd en worden doorgezet naar de volgende fase. Het CAK houdt zich voor bij twijfel bewijsstukken op te vragen.

Bij alle onderstaande selectiecriteria wordt gevraagd naar de ervaring van de wederpartij met genoemde werkzaamheden en technologieën. Onder ervaring wordt hier verstaan:

- Werkzaamheden dienen minimaal 1 jaar zijn uitgevoerd waarbij de wederpartij als hoofdaannemer acteert.
- Personeel dat ingezet wordt voor de ondersteuning van genoemde technologieën heeft - naast de relevante opleidingen - meerjarig met de betreffende technologieën gewerkt in een operationele rol.

5.3.1 Selectie criterium 1: Ervaring met werkplekbeheer voor klanten

De Wederpartij beheert werkplekomgevingen voor klanten waarvan het eigendom van de omgeving bij haar klanten ligt en verzorgt daarvoor het tweedelijns en derdelijns support (definitie conform ITIL).

Punten worden als volgt toegekend:

Aantal organisaties waar u ervaring heeft met gevraagde selectie criterium	Aantal te behalen punten
1	0 punten
2	25 punten
3	50 punten
4	75 punten
5+	100 punten

5.3.2 Selectie criterium 2: Ervaring met inzet van combinatie van technologieën

Ervaring met de inzet van alle volgende technologieën bij één organisatie:

- Een VDI omgeving met Windows 11;
- Managed laptops met Windows en MacOS;
- Managed smartphones met iOS;
- BYOD laptops en smartphones met Windows, iOS en Android.

Punten worden als volgt toegekend:

Aantal organisaties waar u ervaring heeft met gevraagde selectiecriteria	Aantal te behalen punten
1	0 punten
2	25 punten
3	50 punten
4	75 punten
5+	100 punten

5.3.3 Selectiecriteria 3: Ervaring met specifieke oplossingen voor realisatie van de VDI omgeving

Ervaring met een omgeving waarbij de VDI-infrastructuur is gerealiseerd met Broadcom ESX en Omnisia Horizon.

Punten worden als volgt toegekend:

Aantal organisaties waar u ervaring heeft met gevraagde selectiecriteria	Aantal te behalen punten
1	0 punten
2	25 punten
3	50 punten
4	75 punten
5+	100 punten

5.3.4 Selectiecriteria 4: Ervaring met applicatievirtualisatie

Ervaring met applicatievirtualisatie (VDI) met Omnisia App Volumes en DEM.

Punten worden als volgt toegekend:

Aantal organisaties waar u ervaring heeft met gevraagde selectiecriteria	Aantal te behalen punten
1	0 punten
2	25 punten
3	50 punten
4	75 punten
5+	100 punten

5.3.5 Selectiecriteria 5: Ervaring met ingezette cloud identity technologie

Ervaring met cloud identity op basis van Omnisia Access en multi factor authentication met Omnisia Intelligent hub.

Punten worden als volgt toegekend:

Aantal organisaties waar u ervaring heeft met gevraagde selectiecriteria	Aantal te behalen punten
1	0 punten
2	25 punten
3	50 punten
4	75 punten
5+	100 punten

5.3.6 Selectiecriteria 6: Ervaring met ingezette technologie voor werkplekmanagement

Ervaring met werkplekmanagement met Omnisia DEM (VDI) en Omnisia Workspace One UEM (end-point), Omnisia App Volumes en automatisering van de werkplek met Ivanti Automation.

Punten worden als volgt toegekend:

Aantal organisaties waar u ervaring heeft met gevraagde selectiecriteria	Aantal te behalen punten
1	0 punten
2	25 punten
3	50 punten
4	75 punten
5+	100 punten

5.3.7 Selectiecriteria 7: Ervaring met beschikbaar stellen van verschillende soorten applicaties

Wederpartij dient aan te tonen ervaring te hebben met het beschikbaar stellen van de volgende soorten applicaties op een virtuele en fysieke (laptops/ mobiele devices) omgeving bij een met het CAK qua aantal applicaties vergelijkbare organisatie.

- Standaard applicaties (COTS) zoals mail client en productiviteitssoftware op basis van Microsoft 365
- Developer applicaties
- Maatwerk applicaties
- Freeware

Punten worden als volgt toegekend:

Aantal organisaties waar u ervaring heeft met gevraagde selectiecriteria	Aantal te behalen punten
1	0 punten
2	25 punten
3	50 punten
4	75 punten
5+	100 punten

5.3.8 Selectiecriteria 8: Ervaring bij vergelijkbare organisaties

Ervaring met werkplekbeheer bij een, met het CAK, vergelijkbare organisatie. Onder vergelijkbaar wordt verstaan: overheid of semioverheid (ZBO, woningcorporaties, ziekenhuizen, instellingen voor bijzonder onderwijs, gemeente, waterschap, provincie, veiligheidsregio) met een minimale omvang van 1.100 VDI's.

Punten worden als volgt toegekend:

Aantal organisaties waar u ervaring heeft met gevraagde selectiecriteria	Aantal te behalen punten
1	0 punten
2	25 punten
3	50 punten
4	75 punten
5+	100 punten

5.4 Selectiebeslissing en Opschortende termijn

Zodra de beoordeling is afgerond ontvangen alle Gegadigden de voorlopige Selectiebeslissing. Indien de voorlopig afgewezen Gegadigden zich niet kunnen vinden in deze Selectiebeslissing hebben zij het recht om binnen 8 kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige Selectiebeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter te Den Haag. Als er binnen deze termijn geen gebruik wordt gemaakt van dit recht, is het CAK gerechtigd om over te gaan tot definitieve Selectie. Als de afgewezen Gegadigden niet, niet tijdig, of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan vervalt hun recht om de Selectiebeslissing door de rechter te laten toetsen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt dan dient de Gegadigde wie het CAK voornemens is te selecteren in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde Selectiebeslissing.

Zodra de Selectie definitief is geworden (d.w.z. de Geselecteerde Gegadigden hebben de juiste Bewijsstukken ingediend en zijn akkoord bevonden), wordt de selectiefase afgesloten. In de daaropvolgende inschrijvingsfase kunnen geen wijzigingen meer komen op de keuze van geselecteerde Gegadigden zoals bepaald in de Selectiebeslissing.

Als één of meer van de Bewijsstukken van Geselecteerde Gegadigde(n), na controle niet voldoet aan de gestelde criteria (waardoor het Verzoek tot deelname van een Geselecteerde Gegadigde alsnog ongeldig is), dan nodigt het CAK de eerstvolgende in rangorde geëindigde Gegadigde uit voor de Inschrijvingsfase. De betreffende Gegadigde ontvangt het verzoek om de Bewijsstukken aan te leveren bij het CAK. Als de Bewijsstukken voldoen aan de gestelde criteria, dan wordt deze Gegadigde alsnog toegelaten tot de inschrijvingsfase.

5.5 Inschrijvingsfase

Bij de inschrijvingsfase worden de volgende Aanbestedingsstukken beschikbaar gesteld:

- Inschrijvingsleidraad inclusief Bijlagen
- Formulieren (prijzenblad)

Gunning vindt plaats op basis van beste Prijs en Kwaliteit verhouding waarbij kwaliteit naar verwachting 60% weegt. Kwalitatieve Gunningscriteria zijn:

- Transitieplan;
- Uitvoering van de dienstverlening (o.a. ervaring werkplekmanagement met Omnisia DEM (VDI) en Omnisia Workspace One UEM (end-point) en automatisering van de werkplek met Ivanti Automaton en ontzorging CAK bij eventuele inzet van onderaannemers);
- Advies innovatie werkplek/invulling partnerschap;
- Voorstellen van het beoogde projectteam. Invulling van kennisborging, -deling en vervanging.

In de Inschrijvingsleidraad worden de door het CAK gehanteerde kwalitatieve Gunningscriteria nader toegelicht.

Bijlagen

Alle hieronder genoemde documenten en formulieren zijn te downloaden via TenderNed.

Bijlagen

- Bijlage 1 – Concept Programma van eisen
- Bijlage 2 – Concept SLA
- Bijlage 3 – Algemene Rijksvoorwaarden ARBIT 2022
- Bijlage 4 – Verslag marktconsultatie
- Bijlage 5 – Dienstverlening op hoofdlijnen
- Bijlage 6 – Overzicht beheeractiviteiten per technologie
- Bijlage 7 – Het CAK Omnissa Werkplek omgeving v1.0a
- Bijlage 8 – Standaard Wijzigingen en Taken
- Bijlage 9 – Remote Beheer Security Richtlijn Leverancier 1.0

Te gebruiken formulieren

- Bijlage 10 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 11 – Verklaring kerncompetenties
- Bijlage 12 – Verklaring selectiecriteria