

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding
met betrekking tot

Cloud platform dienstverlening

23777



PROVINCIE  UTRECHT

Versie : HERZIEN

Datum : 22 augustus 2025

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

INHOUDSOPGAVE

DEFINITIES

		4
1	DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT	8
1.1	Inleiding	8
1.2	Marktconsultatie	8
1.3	Keuze aanbestedingsprocedure	8
1.4	Digitaal aanbesteden via TenderNed	8
1.5	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	9
1.6	Planning (indicatief)	9
1.7	Voorlichtingsbijeenkomst	10
1.8	Leeswijzer	10
2	OVER DE OPDRACHT	12
2.1	De Opdrachtgever	12
2.2	Aanleiding voor de aanbesteding	13
2.3	Doelstelling van de aanbesteding	13
2.4	Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	14
2.5	Aard van de Opdracht	15
2.6	Omvang van de Opdracht	17
2.7	Optionele dienstverlening en herzieningsclausule	17
2.8	Vorm en duur Overeenkomst	18
2.9	Wachtkamerconstructie	18
2.10	Verwerkersovereenkomst	18
2.11	Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Duurzaamheid	18
2.12	Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Social return	18
2.13	Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Innovatie	19
3	PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN	20
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding	20
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	20
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen	21
3.3.1	Het stellen van individuele vragen	21
3.3.2	Klachtenregeling Aanbesteden	22
3.4	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	22
3.4.1	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)	24
3.4.2	Het doen van een beroep op een Derde	25
3.4.3	Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding	26
3.4.4	Opmaak en indeling van de Inschrijving	26
3.5	Openingsprocedure	26
3.6	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	27
4	TOETSING VAN DE INSCHRIJVING	28
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	28
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	28
4.3	Aanvullende uitsluitingsgrond	29
4.3.1	Russische betrokkenheid uitvoering contract	29
4.4	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	31
4.5	Financiële en economische draagkracht	31
4.5.1	Continuïteit: Jaarverslag	31
4.5.2	Beroep- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering: dekking verzekeringspolis(sen)	31
4.6	Technische en beroepsbekwaamheid	32
4.6.1	Kerncompetenties	32
4.6.2	Certificeringen	35
4.7	Beroepsbevoegdheid	36
5	EMVI: BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	37
5.1	Gunningscriteria	37
5.2	Toelichtend gesprek	37
5.3	Beoordelingsprocedure	39
5.4	Subgunningscriterium Kwaliteit	40

5.5	Onderdeel K1: Transitie en Transformatie	40
5.6	Onderdeel K2: Beheer en Onderhoud	41
5.7	Onderdeel K3: Doorontwikkeling	42
5.8	Onderdeel K4: Regie en samenwerking	43
5.9	Onderdeel K5: Informatiebeveiliging en privacy	43
5.10	Onderdeel K6: Exit	44
5.11	Subgunningscriterium Prijs	45
5.12	Gunningsvoorbehoud	46
CHECKLIST		48

Definities

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt, naast de begrippen in Bijlage 3 Algemene Rijksinkoopvoorwaarden bij IT-overeenkomsten (ARBIT-2022) Artikel 1. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst

Provincie Utrecht.

Aanbestedingsleidraad

Het voorliggende Aanbestedingsstuk waarmee Ondernemers die aan de minimeisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure. Dit betreft niet-uitsluitend deze Aanbestedingsleidraad, de Bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen.

Acceptatietest

De testprocedure van (onderdelen van) de (nieuw) te leveren Prestatie, waarmee kan worden aangetoond dat, op basis van de Overeenkomst, de geleverde Prestatie voldoet aan de overeengekomen specificaties van de Aanbestedingsstukken. Een A&P test kan hier onderdeel van uitmaken.

Applicatie(s)

Het geautomatiseerde gedeelte van een informatiesysteem, bestaande uit applicatieprogrammatuur, applicatiegebonden Gegevens, de (fysieke) opslagstructuren en gegevensbanken waarin deze Gegevens zijn ingebed, alsmede de bijbehorende documentatie.

Algemene inkoopvoorwaarden

Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2022 voor leveringen en diensten.

Apparatuur

De hardware en/of gerelateerde fysieke onderdelen, inclusief eventueel Standaardprogrammatuur, bijbehorende Materialen en Documentatie, die gezamenlijk een functionele eenheid vormen voor verwerking, opslag of overdracht van gegevens.

API (Application Programming Interface)

Een softwarematige koppeling om Applicaties met elkaar te laten communiceren.

A&P (Attack and Penetration) test

Een Informatiebeveiligingstest, ook bekend als pentest, waarbij zowel handmatig als geautomatiseerd de Informatiebeveiligingsmaatregelen worden getest.

Back-up & Restore

Het maken van kopieën van Applicaties en Data voor bescherming tegen verlies en het herstellen van deze Data wanneer dat nodig is.

Beheer

Alle activiteiten die erop gericht zijn om desbetreffende Dienstverlening operationeel te houden en conform afgesproken serviceniveaus te laten functioneren. Beheer omvat tevens (gedeeltelijke) vernieuwing of uitbreiding van de Prestatie na Implementatie, zoals beschreven in de SLA en/of het DAP.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad.

BIO

Baseline Informatiebeveiliging Overheid.

CI/CD

Continuous Integration (CI) en Continuous Delivery (CD).

Cloud Adoption Framework (CAF)

Een Microsoft raamwerk en best-practices dat organisaties helpt bij het kiezen van de juiste route naar de cloud met fases: strategie, planning, voorbereiding, adoptie, governance en beheer, en methodes en hulpmiddelen om uitdagingen rond o.a. informatiebeveiliging, verandermanagement en budgettering te verminderen. Zie ook:

<https://azure.microsoft.com/nl-nl/solutions/azure-essentials/cloud-adoption-framework/>

Cloud Center of Excellence (CCoE)

Een Cloud platform operating model waarbij een multidisciplinair team verantwoordelijk is voor het opstellen, uitdragen en borgen van cloud governance, best practices en kaders voor technologische ontwikkelingen en het continu verbeteren van haar werkwijze en klantbediening.

Cloud platform

De cloud computing infrastructuur als ook het bovenliggende platform, respectievelijk als infrastructure as a service (IaaS) en platform as a service (PaaS), welke gezamenlijk de capaciteiten en mogelijkheden bieden van cloud computing services, aanverwant gebruik van applicaties, hulpmiddelen, databronnen, datastromen, APIs, libraries, diensten, beheer, management- en monitoringfunctionaliteiten, en aanverwante gegevensverwerking, -opslag, -bescherming, en -management mogelijk maken.

Configuratiegegevens

De Installatie instellingen en parameters die bepalen hoe Programmatuur, Apparatuur of systemen functioneren, om de werking van het systeem aan te passen en te optimaliseren aan specifieke behoeften en omstandigheden van de Opdrachtgever.

Data

(Persoons)Gegevens al of niet in elektronische of digitale vorm beschikbaar.

Datacenter

Een faciliteit waar Apparatuur kan worden ondergebracht met netwerkverbindingen en in verband met het bedrijfskritische karakter voorzieningen, zoals: fysieke veiligheidsmaatregelen, klimaatbeheersing, brandblussystemen en back-up stroomvoorzieningen.

Derde

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van de Opdracht.

Diensten of Dienstverlening

Alle werkzaamheden die de Opdrachtnemer op grond van de Overeenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever uitvoert, zoals nader gespecificeerd in de Overeenkomst en/of de Aanbestedingsdocumenten.

Doorontwikkeling

Innovatief Onderhoud met periodiek advies over Nieuwe versies van Diensten en architectuur gebaseerd op marktontwikkelingen, technologische innovaties en wijzigingen in wet- en regelgeving

EMVI

Economisch meest voordelige inschrijving.

Exit

Alle activiteiten voor de overdracht van de Dienstverlening bij beëindiging van de overeenkomst naar de Aanbestedende dienst of een opvolgend leverancier volgens het overeengekomen Exitplan.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Inschrijver(s) met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

ICT-bouwsteen

Voorziening die deel uitmaakt van de infrastructuur van de e-overheid en onderdeel is van een ICT-Service, zoals beschreven in Bijlage 13 Globale Architectuur Schets.

ICT-service(s)

De te realiseren Diensten in laag 5 ICT-Infrastructuur volgens de Provinciale Enterprise Referentie Architectuur (PETRA): Cloud, datacenter, netwerk, werkplek, samenwerking, identiteit & toegangsmanagement en informatiebeveiliging zoals beschreven in Bijlage 13 Globale Architectuur Schets.

Innovatieproject(en)

Implementatie van nog niet uitgerolde of nog niet door Microsoft beschikbaar gestelde Cloud platform diensten welke vanuit Doorontwikkeling worden overeengekomen en een projectmatige aanpak vereisen.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband (combinatie).

Inschrijving

Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Migratie of Migreren

Het overbrengen van Apparatuur, Applicaties, Data of Diensten van de bestaande (bron)omgeving naar een nieuwe (doel)omgeving, met als doel een functioneel werkende en volledige overgang te realiseren, waarbij de continuïteit, integriteit en beschikbaarheid gewaarborgd blijven.

Nota van inlichtingen

Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen en kleine wijzigingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording van vragen in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

De leveringen en of diensten die door de winnende Inschrijver(s) conform de Overeenkomst uitgevoerd worden. De Opdracht is toegelicht in Hoofdstuk 2 van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst zal ten tijde van de uitvoering van de Overeenkomst als Opdrachtgever optreden.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De wederkerige raamovereenkomst, dienstverleningsovereenkomst en/of overeenkomst tot leveringen op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd en op de totstandkoming waarvan deze aanbestedingsprocedure ziet.

Plan van Aanpak

Het projectplan dat door de Opdrachtnemer wordt opgesteld, waarin is beschreven op welke wijze en binnen welk tijdspad de Transitie en Transformatie zullen worden uitgevoerd. Het plan bevat tevens een fasering, verantwoordelijkheden en Acceptatietestmomenten.

RBAC of Role Based Access Control

Een model waarbij toegang tot functionaliteiten en gegevens aan rollen wordt gekoppeld, waarbij een rol een set autorisaties omvat die nodig is voor een bepaalde taak.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een combinatie van Ondernemers in de hoedanigheid van Inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

Sleutelfunctionarissen

Personen die een belangrijke functie vervullen in de uitvoering van de dienstverlening en ook daadwerkelijk worden ingezet voor de dienstverlening voor Opdrachtgever.

Schriftelijk(e)

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

SIEM of Security Information & Event Management

Een tool die organisaties helpt om bedreigingen te detecteren, te analyseren en erop te reageren, door informatiebeveiliging gerelateerde informatie en gebeurtenissen uit alle op het systeem aangesloten IT-componenten te verzamelen, correleren, analyseren en alarmeren.

SOC of Security Operations Center

Een samenhangend geheel van mensen, processen en techniek voor het voorkomen en detecteren van, en reageren op cyberdreigingen.

SROI

Social return on investment.

TenderNed

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in Afdeling 4.2.2. van de Aanbestedingswet 2012 'Het elektronische systeem voor aanbestedingen'. Zie www.TenderNed.nl.

Transformatie

De fase binnen de uitvoering van de Opdracht waarin de Opdrachtnemer zorgdraagt voor de Implementatie en Migratie naar het beoogde Cloud platform.

Transitie

De fase waarin de verantwoordelijkheid voor Beheer en Onderhoud overgaat van de Opdrachtgever (en/of diens leveranciers) naar de Opdrachtnemer.

1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor de Transitie, Transformatie, Beheer, Onderhoud en Doorontwikkeling van Cloud platform dienstverlening.

Binnen deze procedure en contractvorming is er niet gekozen voor het opdelen van de opdracht in percelen. De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.TenderNed.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.). Alle Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen worden van harte uitgenodigd een Inschrijving te doen, zelfstandig, in Samenwerkingsverband (combinatie) en eventueel door een beroep te doen op Derden.

In deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure de eisen waaraan Inschrijvers en hun Inschrijvingen moeten voldoen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gekozen toegelicht.

1.2 Marktconsultatie

Er is door Aanbestedende dienst een marktconsultatie uitgevoerd ter voorbereiding van dit Aanbestedingstraject Cloud platform dienstverlening. Het verslag van de Marktconsultatie is als bijlage 16 bij deze publicatie bijgesloten. De Aanbestedende dienst heeft bewust gekozen, om voorafgaand aan de Aanbesteding een marktconsultatie uit te voeren. Op deze manier heeft de Aanbestedende dienst op een georganiseerde manier informatie uitgewisseld met een selectie van potentiële partijen. Aan de hand van de opgedane informatie en inzichten, denkt de Aanbestedende dienst de haalbaarheid en randvoorwaarden van de opdracht beter te hebben kunnen vaststellen. Daarnaast had de marktconsultatie als doel om de kennis van de markt te benutten, om tot een kwalitatief betere marktvraag te komen.

1.3 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat de zogenaamde Europese drempelbedragen voor decentrale overheden en leveringen en diensten wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn, dient een Europese aanbesteding gehouden te worden. Daarbij bestaat in beginsel de keuze tussen twee procedures: een openbare of een zogenaamde niet-openbare procedure. Gekozen is om deze Opdracht Europees aan te besteden via een zogenaamde openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op dat de markt voor Cloud platform dienstverlening een volwassen markt is met standaard diensten vanuit ondernemers, waarbij gelet is op:

- omvang van de opdracht;
- transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers;
- aantal potentiële Inschrijvers;
- gewenst eindresultaat;
- complexiteit van de opdracht;
- type van de opdracht en het karakter van de markt.

1.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed met uitzondering van de gesprekken met de sleutelfunctionarissen. Dit betekent onder meer dat:

- a) Alle Aanbestedingsstukken kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b) Het stellen van vragen plaatsvindt middels de vraag en antwoordfunctie van TenderNed.
- c) Inschrijvingen digitaal dienen te worden ingediend conform de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- d) Ook alle verdere correspondentie vindt in beginsel plaats via de berichtenmodule van TenderNed.

Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:

- ✓ Om gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het noodzakelijk dat de onderneming juist geregistreerd is en binnen de organisatie-account voldoende personen een passend autorisatieniveau wordt toegekend, ook met het oog op vakantieperiodes, ziekte et cetera. Indien sprake is van een samenwerkingsverband is het raadzaam dat alle deelnemers hierin afzonderlijk geregistreerd zijn.
- ✓ Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen alleen inloggen op TenderNed via [eHerkenning](#). Zonder eHerkenning kunnen Ondernemers niet deelnemen aan deze aanbesteding. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 aan en koppel dit aan het TenderNed-account.
- ✓ Alleen als een Ondernemer in TenderNed op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat Aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de Aanbestedende dienst. Het sec downloaden van de Aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.
- ✓ Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt Ondernemers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving.
- ✓ Ten tijde van het indienen van een Inschrijving dienen Ondernemers rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd documenten te uploaden dienen deze geüpload te worden op de daarvoor bestemde plaats in TenderNed.
- ✓ Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Dit vereist een separate handeling die bevestigd wordt met een SMS-code.

Via www.TenderNed.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Ondernemers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf en niet met de Aanbestedende dienst. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl.

1.5 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot op het moment van de definitieve gunning is de heer M. de Vries, MSc, Inkoopadviseur, voor Ondernemers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt in beginsel plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Ondernemers contact opnemen via e-mail inkoop@provincie-utrecht.nl.

1.6 Planning (indicatief)

Binnen een aanbestedingsprocedure dienen Ondernemers op verschillende momenten tijdig te acteren. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht, in de vorm van een Nota van inlichtingen, dienen Ondernemers hiervan uit te gaan. Het sluitingsmoment voor het indienen van een inschrijving en de rechtsbeschermingstermijn gelden als fatale termijnen.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	18 juli 2025	
Uiterste datum voor het aanmelden voor de voorlichtingsbijeenkomst	22 juli 2025	16:00 uur
Voorlichtingsbijeenkomst	23 juli 2025	14:00 - 16:00 uur
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 1 ^e ronde	4 augustus 2025	14:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen, 1 ^e ronde	18 augustus 2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 2 ^e ronde	22 augustus 2025	14:00 uur

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publicatie Nota van inlichtingen, 2 ^e ronde	29 augustus 2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 3^e ronde	5 september 2025	14:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen, 3 ^e ronde	12 september 2025	
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	2 oktober 2025	14:00 uur
Toelichtend gesprek	10 oktober en 14 oktober 2025	
Mededeling Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn	29 oktober 2025	
Einde bezwaartermijn	18 november 2025	
Ingangsdatum Overeenkomst	19 november 2025	

1.7 Voorlichtingsbijeenkomst

De Aanbestedende dienst wil Ondernemers zoveel mogelijk gelegenheid geven zich optimaal te informeren over de Opdracht en de aanbestedingsprocedure. Daarom maakt een voorlichtingsbijeenkomst onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure.

De voorlichtingsbijeenkomst vindt hybride plaats, hetgeen betekent dat er een mogelijkheid is om fysiek (op locatie van de Aanbestedende dienst, zie hieronder) deel te nemen, als ook via Microsoft Teams. Tijdens deze bijeenkomst zult u in de gelegenheid gesteld worden om verduidelijking omtrent de Opdracht en omtrent de Aanbestedingsprocedure te verkrijgen, waarbij vragen gesteld kunnen worden.

De bijeenkomst vindt plaats op het tijdstip als genoemd in de planning en zal ca. 2 uur duren.

Om praktische redenen worden Ondernemers vriendelijk verzocht zich uiterlijk 1 werkdag van tevoren aan te melden door een TenderNed-bericht te sturen naar het contactpunt van deze aanbesteding onder vermelding van 'Aanmelding bijeenkomst', de naam van de onderneming en de aanwezige personen, wijze van deelnemen ('Fysiek' of 'Teams') en ingeval van deelname via Teams tevens de emailadressen van de aanwezige personen. Er kunnen zich maximaal 2 personen per Onderneming aanmelden.

Ingeval van fysieke deelname: personen dienen zich bij de receptie te legitimeren met een geldig rijbewijs, paspoort of identiteitskaart. Gegadigden zijn van harte welkom op het volgende adres: Archimedeslaan 6, 3508 TH Utrecht. Er is in de directe omgeving voldoende (betaald) parkeergelegenheid aanwezig. De locatie is ook uitstekend bereikbaar met het openbaar vervoer.

1.8 Leeswijzer

Het vervolg van deze Aanbestedingsleidraad bestaat uit vier hoofdstukken, een checklist en verschillende Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard, omvang en duur van de Opdracht en de context waarbinnen deze plaats vindt.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de minimumeisen waaraan Ondernemers moeten voldoen om een Inschrijving in te kunnen dienen in termen van uitsluitingsgronden, financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de eisen waaraan de Inschrijving moet voldoen, de gunningscriteria en wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad en zijn alle separaat toegevoegd:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
2. Verklaring Russische betrokkenheid;

3. Algemene Rijksinkoopvoorwaarden bij IT-overeenkomsten (ARBIT-2022);
4. Klachtenregeling aanbesteden provincie Utrecht 2023;
5. Concept Overeenkomst conform Modelovereenkomst ARBIT-2022;
6. Concept Wachtkamerovereenkomst
7. Concept Verwerkersovereenkomst;
8. Protocol Social Return;
9. Social return document;
10. Format Kerncompetenties;
11. Programma van Eisen;
12. Format Prijzenblad;
13. Globale Architectuur Schets;
14. Concept Programmaplan;
15. Model Service Level Agreement;
16. Samenvatting Marktconsultatie Cloud platform dienstverlening;
17. Concernvisie op informatievoorziening en digitalisering;
18. Azure Assessment;

2 Over de Opdracht

Dit hoofdstuk omschrijft de Opdracht, de achtergrond van de aanbesteding, de doelstellingen die de Aanbestedende dienst nastreeft, de aard en omvang van de werkzaamheden en de belangrijkste kenmerken van de Overeenkomst op basis waarvan de Opdracht zal worden uitgevoerd.

2.1 De Opdrachtgever

De kracht van de provincie Utrecht zit in een unieke combinatie van factoren. Utrecht is nationaal en internationaal een topregio, met een innovatieve kenniseconomie en een hoog kennisniveau. De centrale ligging maakt de provincie Utrecht tot de draaischijf van Nederland.

De provincie vormt de bestuurlijke schakel tussen de rijksoverheid en de gemeenten in de provincie en heeft daarmee belangrijke taken op het gebied van coördinatie, planning en visie. Het provinciebestuur en de ambtelijke organisatie werken aan een duurzame en gezonde leefomgeving, met waardevolle natuur en schoon water, met duurzame energie voor iedereen. Een provincie met levendige steden en dorpen, met veilige en duurzame mobiliteit, en met een sterke economie.

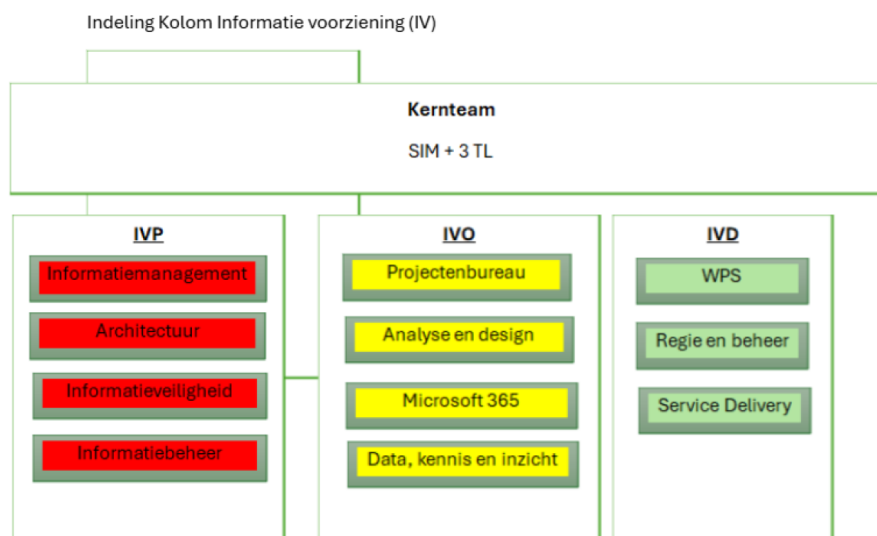
De opgave is om de aantrekkelijkheid van de provincie Utrecht te vergroten en groei zo te faciliteren dat de kwaliteit van de ruimte behouden blijft.

Voor meer informatie over de provincie Utrecht kunt u ook de provinciale website bezoeken:
www.provincie-utrecht.nl.

Organisatie informatievoorziening

Domein specifieke IT-oplossingen land en/of maken veelal gebruik van de generieke IT-voorzieningen welke door het team Informatievoorziening (IV), onderdeel van domein Bedrijfsvoering, Informatievoorziening, Organisatie (BIO), beschikbaar worden gesteld. Zie [organigram Aanbestedende dienst \(hier klikken\)](#).

Team Informatievoorziening (IV) is verantwoordelijk voor regie op de IV-keten. Het team IV is opgedeeld in drie teams: Planning (IVP), Ontwikkeling (IVO) en Dienstverlening (IVD), elk onder leiding van een teamleider. Daarnaast is de functie van Strategisch Inhoudelijk Manager Informatievoorziening (SIM IV) geïntroduceerd. Zie onderstaande figuur. De totale formatie van IV is ca. 75 FTE met circa 10-15 FTE flexibele inhuur t.b.v. projecten.



Visie op informatievoorziening

De in 2025 goed gekeurde concernvisie op informatievoorziening en digitalisering, zie Bijlage 17 Concernvisie op informatievoorziening en digitalisering, beschrijft waar de Aanbestedende dienst in 2028 wil staan met haar informatievoorziening. Het vormt enerzijds de stip op de horizon, anderzijds moet het een kapstok bieden voor het handelen voor de komende jaren in investeringen, beheer en onderhoud en innovaties.

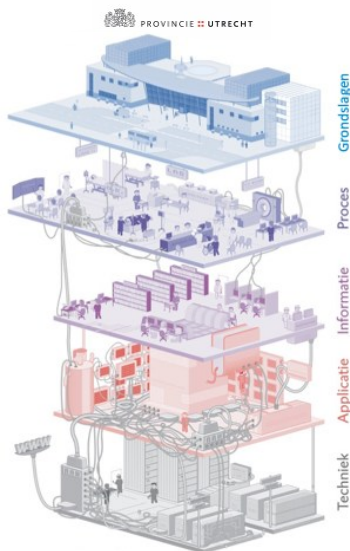
Deze visie is nader uitgewerkt vanuit drie verschillende perspectieven:

- a) **Utrechtse samenleving:** vormt de basis waarin informatievoorziening bijdraagt aan samenwerking met inwoners en ketenpartners, met nadruk op open, toegankelijk en participatief gebruik van technologie;
- b) **Innovatieve provincie:** richt zich op een toekomstbestendig, modulair en wendbaar ICT-landschap dat technologische innovatie en digitale transformatie stuwt;
- c) **Interne IV-organisatie:** positioneert zich als sturend en faciliterend, waarbij integrale beheersing van processen, governance en veiligheid centraal staat.

Het gehele informatiehuis is daarbij onderwerp van de digitale transformatie. Het informatiehuis bestaat uit verschillende onderdelen of 'lagen'. Zodra er iets verandert in de grondslagen, bijvoorbeeld het overbrengen van applicaties naar de Cloud, heeft dat effect op de bovenliggende lagen. Daarom wil Aanbestedende dienst het informatiehuis gestructureerd bouwen c.q. ontwikkelen om deze beheersbaar, betrouwbaar en veilig te houden, en beoordelen we veranderingen integraal en in samenhang.

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

De dienstverlening van Aanbestedende dienst is in toenemende mate afhankelijk van digitale voorzieningen. Dit geldt voor de gehele informatievoorziening: de applicaties die de provinciale processen ondersteunen, de kwaliteit van de gegevens in deze applicaties, maar ook voor de onderliggende ICT-voorzieningen; het ICT-fundament.



Het ICT-fundament is de ondergrond voor alle opgebouwde en op te bouwen informatiesystemen waarbinnen de processen van de provincie geborgd zijn.

Naast de stevige basis voor alle bovenliggende 'bouwlagen' zorgt het ICT-fundament ook voor verbinding tussen de lagen.

Het is daarmee een 'enabler' voor de domeinen en hun informatisering-vraagstukken. Bijgaande afbeelding laat zien hoe de techniek van het ICT-fundament (grijs) gepositioneerd wordt in het totale landschap.

Het ICT-fundament omvat laag 5 ICT-Infrastructuur volgens de Provinciale Enterprise Referentie Architectuur (PETRA). De infrastructuurlaag bestaat uit een aantal ICT-Services: Cloud, datacenter, netwerk, werkplek, samenwerking, identiteit & toegangsmanagement en informatiebeveiliging.

De aanleiding voor deze aanbesteding is gelegen in een drietal onderwerpen:

1. **Zorgen voor (blijvende) continuïteit:** een aantal onderdelen van het huidige ICT-fundament zijn verouderd (niet meer de 'marktstandaard') of aan het eind van hun rechtmatige contractperiode; waardoor deze complex, foutgevoelig, kwetsbaar vanuit beschikbare specialistische kennis en onderhoudsintensief zijn;
2. **Zorgen voor (betere) beveiliging:** door toenemende cybercriminaliteit en wijziging van Europese wet- en regelgeving is het noodzakelijk om te investeren in betere informatiebeveiliging;
3. **Ondersteunen nieuwe vereisten:** de digitalisering van de provinciale organisatie en processen stellen nieuwe eisen aan het ICT-fundament.

Omdat deze onderwerpen niet los van elkaar staan en activiteiten onderling afhankelijk zijn, zijn ze geïntegreerd in één samenhangend programma Toekomstbestendig ICT-fundament.

2.3 Doelstelling van de aanbesteding

De opdracht beoogt het contracteren van een deskundige en toekomstgerichte Ondernemer voor de Transitie, Transformatie, Beheer, Onderhoud en Doorontwikkeling van een veilig, schaalbaar en toekomstbestendig Cloud platform. Deze dienstverlening draagt bij aan de digitale strategie van de Aanbestedende dienst en de verdere professionalisering van haar IT-voorzieningen.

Met deze aanbesteding beoogt de Aanbestedende dienst de volgende belangrijkste doelstellingen te bereiken:

- a) **Ontzorging op het gebied van Cloud platform dienstverlening** vanuit het "Cloud First" en "Azure tenzij"-uitgangspunt, aangeboden als een "as a service"-model;
- b) **Snelle Transitie van het Beheer en Onderhoud** van het huidige 'as-is' Cloud platform naar de leverancier, met borging van de bedrijfscontinuïteit;
- c) **Gecontroleerde Transformatie naar een toekomstbestendig Cloud platform**, inclusief Installatie en Configuratie conform de Bijlage 13 Globale Architectuur Schets en best-practices;
- d) **Migratie van identiteiten, apparaten, applicaties en data** vanuit het on-premise datacenter naar het nieuwe Cloud platform, met focus op betrouwbaarheid, beschikbaarheid en veiligheid;
- e) **Professionele project aanpak** voor de Transitie en Transformatie, met een gezamenlijk projectteam en duidelijke rollen en verantwoordelijkheden;
- f) **Beschikbaarheid van het Cloud platform volgens SLA**, door aantoonbare maatregelen zoals proactieve monitoring, back-up en herstelvoorzieningen, en continuïteitsborging binnen de beheerorganisatie;
- g) **Reductie van de beheerinspanning**, door efficiënt Cloud platform beheer vanuit een gestandaardiseerde dienstverlening, met transparante en voorspelbare kosten.
- h) **Inzicht in en kunnen sturen op prestaties en gebruik**, door toepassingen van KPI's die aansluiten bij de gebruikerservaring van medewerkers en de doelstellingen van Aanbestedende dienst;
- i) **Transparante, marktconforme kostenopbouw**, met een heldere tariefstructuur en voorspelbaarheid over de gehele contractperiode;
- j) **Flexibele dienstverlening**, die snel kan worden opgeschaald, afgeschaald of aangepast aan veranderende behoeften;
- k) **Voldoen aan relevante wet- en regelgeving**, zoals de BIO, NIS2/CBW, AVG, Archiefwet en de architectuurprincipes van de Aanbestedende dienst.
- l) **Vermijden van leveranciersafhankelijkheid** (vendor lock-in), door het uitsluiten van intellectueel eigendom en beperking van derde partijoplossingen;
- m) **Periodieke Doorontwikkeling adviezen en technologie roadmaps**, die bijdragen aan strategische doelen en cloud volwassenheid van de Aanbestedende dienst;
- n) **Snelheid en wendbaarheid in het toepassen van innovaties en nieuwe functionaliteiten**, met voorspelbare en betrouwbare doorvoering van wijzigingen;
- o) **Een duurzame samenwerking**, gericht op wederzijdse waarde-creatie en continue verbetering, ter ondersteuning van cloud adoptie en toekomstige servicemodellen.
- p) **Een duidelijke en uitvoerbare exit-strategie**, gericht op een soepele overdracht van diensten naar een opvolgende leverancier of Aanbestedende dienst, met behoud van continuïteit, integriteit en veiligheid.

Deze doelstellingen zijn door de Aanbestedende dienst vertaald naar de afbakening van de Opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de eisen die aan Ondernemers worden gesteld om voor de Opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt geselecteerd.

2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht sprake van het samenvoegen van meerdere prestaties die op zichzelf beschouwd als afzonderlijke Opdrachten kunnen worden aangemerkt. Conform artikel 1.5, derde lid, van de Aanbestedingswet 2012 motiveert de Aanbestedende Dienst daarom waarom desondanks geen onderscheid is gemaakt in percelen.

De keuze om deze prestaties in één opdracht op te nemen, is gebaseerd op de volgende overwegingen:

- **Complexiteit en samenhang**: De opdracht omvat inhoudelijk en technisch sterk verweven oplossingen en diensten, die in de uitvoering nauw op elkaar moeten aansluiten. Een splitsing in afzonderlijke percelen zou leiden tot onnodige coördinatieproblemen, risico's in de integrale werking en onduidelijkheid in verantwoordelijkheden;
- **Behoeftte aan één contractuele aanspreekpartner**: Om de integrale correcte werking van de oplossing en diensten te waarborgen, is het noodzakelijk om de verantwoordelijkheid onder te brengen bij één Opdrachtnemer;

- **Marktconformiteit:** Uit de uitgevoerde marktconsultatie blijkt dat marktpartijen – inclusief middelgrote leveranciers – dergelijke geïntegreerde dienstverlening als gangbare praktijk beschouwen en dit als geïntegreerde oplossing en diensten aanbieden;
- **Toegankelijkheid voor het MKB:** De Opdracht is opgesteld op een wijze die deelname door het MKB niet uitsluit. De mogelijkheid tot inschrijving in combinatieverband of met onderaannemers is uitdrukkelijk toegestaan.

De provincie kiest ervoor om de Opdracht niet op te delen in percelen om de volgende redenen:

- De complexiteit van de opdracht;
- Er is sprake van logisch samenhangende met elkaar verbonden oplossingen en diensten waarbij het om organisatorische (dubbel werk of hiaten), financiële (dubbele kosten of veel meerwerk als gevolg van hiaten) en juridische (contractuele verantwoordelijkheid ligt bij één opdrachtnemer) redenen onwenselijk is scherpe afbakening te definiëren;
- De wens om de integrale correcte werking tussen de verschillende activiteiten via één aanspreekpunt te organiseren.

Deze aanpak draagt bij aan een doelmatige uitvoering van de opdracht zonder afbreuk te doen aan de beginselen van gelijke behandeling en proportionaliteit.

2.5 Aard van de Opdracht

De voorgenomen Opdracht omvat: de Transitie, Transformatie, Beheer en Onderhoud, en Exit van de Cloud platform dienstverlening. De Aanbestedende dienst wil regie voeren over de ICT-dienstverlening en streeft ernaar om zoveel mogelijk operationele dienstverlening onder te brengen bij een managed cloud serviceprovider. De Aanbestedende dienst blijft zelf verantwoordelijk voor de gebruikersondersteuning t.a.v. de ICT-servicedesk, werkplekken, Office365 en het functioneel applicatiebeheer van de Applicaties. Samenwerking met de leverancier wordt voorzien voor 3e-lijnondersteuning met betrekking tot de moderne werkplek, Office365 en identiteit- en toegangsbeheer.

De Aanbesteding betreft meerdere kavels en dienstverlening die in één perceel in de markt worden gezet. Deze kavels zijn gerubriceerd in logische eenheden van dienstverlening, verwijzend naar IT-services (# en kavels) en bouwstenen (BS) zoals opgenomen in Bijlage 13 Globale Architectuur Schets, en hieronder weergegeven in tabelvorm:

#	Kavel	Betreft / Functionaliteit
A	Clouddiensten	BS1.1 Publieke cloud
C	Werkplekdiensten	BS4.1 Centraal apparaat beheer en uitrol BS4.2 Mobiel apparaat beheer (MDM/MAM) BS4.3 Applicatie distributie BS4.5 Lokale beheerrechten BS4.6 VPN BS4.7 Printen en scannen
D	Samenwerkingsdiensten	BS5.1 Samenwerking (office365) BS5.4 Dataclassificatie en Datalekbeveiliging
E	Identiteit & Toegangsbeheerdiensten	BS6.1 Identity and Access Management (IAM) BS6.2 Privileged Identity Management (PIM)
F	Informatiebeveiligingsdiensten	BS7.1 Security baseline (XDR) BS7.2 Security Information and Event Management (SIEM) BS7.3 Security Operations Center (SOC)
G	Transitie	Beheeroverdracht 'as-is' huidige Cloud platform
H	Transformatie	Implementatie, Migratie en Integratie van het toekomstige Cloud platform en de applicaties volgens het Plan van Aanpak
J	Exit	Overdracht Dienstverlening bij beëindiging overeenkomst

Ter verduidelijking, kavels A – F omvat de volgende periodieke diensten binnen de scope van de Opdracht:

- **Beheer:** alle activiteiten gericht op het in operationele staat te brengen en te houden van het Cloud platform;
- **Onderhoud:** correctief en preventief Onderhoud en ondersteuning van het Cloud platform;
- **Doorontwikkeling:** innovatief onderhoud van het Cloud platform met periodiek advies over Nieuwe versies van Diensten en architectuur gebaseerd op marktontwikkelingen, technologische innovaties en wijzigingen in wet- en regelgeving;

Ter verduidelijking, kavels G– I omvat de eenmalige (projectmatige) activiteiten binnen de scope van Opdracht:

- **G Transitie:** alle activiteiten gericht op het 'as-is' overnemen van het Beheer en Onderhoud en Doorontwikkeling van het huidige Cloud platform;
- **H Transformatie:** alle activiteiten om van de huidige situatie naar de gewenste situatie in kavels A t/m F te komen;
- **J Exit:** alle activiteiten voor de overdracht van de Dienstverlening bij beëindiging van de overeenkomst naar de Aanbestedende dienst of een opvolgend leverancier volgens het overeengekomen Exitplan.

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, waaronder Bijlage 11 Programma van Eisen. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, onvoorwaardelijk aan te conformeren hetgeen zij doen door het indienen van een Inschrijving.

Buiten scope opdracht

Expliciet buiten de scope van de Opdracht vallen de volgende elementen:

- a) 1e lijn servicedesk;
- b) Gebruikersondersteuning t.a.v. werkplekken, Office365 en identiteits- en toegangsbeheer;
- c) Apparaten zoals laptops, tablets en smartphones (separate aanbesteding 2025);
- d) Multi functional printers (separate aanbesteding 2025);
- e) Vaste en mobiele telefonie;
- f) Netwerkdiensten WAN/LAN-netwerk (LAN is recent vervangen, WAN wordt separaat aanbesteed);
- g) VPN-verbindingen tussen Cloud platform en Datacenter(s) en werklocaties van Opdrachtgever;
- h) Microsoft licenties, abonnementen en verbruikskosten (IaaS, PaaS, SaaS) via bestaande contracten met Microsoft en 'authorised resellers'.

Huidige situatie

De Aanbestedende dienst maakt momenteel gebruik van drie datacenters, waarbij PQR wordt ingezet voor housing en IaaS-dienstverlening en een aparte GIS-omgeving in het provinciehuis. Het netwerk bestaat uit recent vernieuwde (w)LAN en een WAN, waarvoor in 2025 een nieuwe aanbesteding gepland staat. Werkplekken zijn ingericht volgens een 'mobile first'-strategie met Windows 11-laptops, tablets en BYOD voor externen, centraal beheerd via ZENworks. De digitale werkomgeving is volledig gebaseerd op Microsoft 365, waaronder: Exchange Online, SharePoint, Teams, OneDrive en Teams Phone system. Het dataplatform is ingericht in Azure, hiervoor loopt momenteel een separate aanbesteding. Identiteit- en toegangsbeheer is gebaseerd op OpenText, met gebruik van Active Directory en Entra ID. Op het gebied van informatiebeveiliging wordt gebruik gemaakt van diverse security-oplossingen en is aansluiting gerealiseerd op een interprovinciaal CSIRT.

Gewenste situatie

In 2024 is Devoteam gevraagd om een evaluatie uit te voeren voor de bestaande Azure Landing Zone in kavel A en aanbevelingen op te stellen. In 2025 is Inspark gevraagd te ondersteunen bij het valideren van de huidige situatie en de gewenste toekomstige situatie per kavel A – F in kaart te brengen, gebaseerd op Microsoft best-practices. Hierbij zijn tevens de meest kritische bevindingen uit de Devoteam aanbevelingen opgelost. Daarnaast heeft Inspark een applicatiescan uitgevoerd middels Azure Migrate op de huidige IaaS-applicatieomgevingen. Deze scan heeft tot doel om inzicht te verkrijgen in de applicatiemigratie mogelijkheden, de eventuele afhankelijkheden en de toekomstige dimensionering en kosten in Azure. Om een gelijk speelveld te voor alle Inschrijvers te waarborgen, heeft de Aanbestedende dienst de beschrijving van de huidige en de gewenste situatie met de ontwerpkeuzes per kavel A – F, en de uitkomsten van de applicatiescan opgenomen in Bijlage 13 Globale Architectuur Schets en in Bijlage 18 Azure Assessment.

De Globale Architectuur Schets bevat de uitgangspunten, architectuurkaders, randvoorwaarden en ontwerpbesluiten van de door Inschrijver te realiseren Bouwstenen. Deze zijn door de Aanbestedende dienst doorvertaald in Bijlage 14 Concept Programmaplan in een eerste Transitie en Transformatie aanpak van de Cloud platform dienstverlening. In het Concept Programmaplan is ook een RACI-matrix opgenomen waarin de verdeling van verantwoordelijkheden tussen de Aanbestedende dienst en de Inschrijver per Bouwsteen is weergegeven. Deze informatie dient als gezamenlijk vertrekpunt, met ruimte voor nadere invulling in het door Inschrijver op te leveren Plan van Aanpak.

2.6 Omvang van de Opdracht

De financiële omvang van de Opdracht inclusief éénmalige transitie/transformatie en alle opties en verlengingen is door de Aanbestedende dienst ingeschat tussen 2,3 en 3,5 miljoen euro. De genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie, Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW.

2.7 Optionele dienstverlening en herzieningsclausule

Optioneel binnen de Opdracht van de Transitie, Transformatie, Beheer en Onderhoud, en Exit van de Cloud platform dienstverlening zijn de volgende IT-services (# en kavels) en bouwstenen (BS):

#	Kavel	Betreft / Functionaliteit
B	Datacenterdiensten	BS2.1 Housing BS2.2 Private cloud
C	Werkplekdiensten	BS4.5 Virtuele desktop
D	Samenwerkingsdiensten	BS5.5 Compliance management
E	Identiteit & Toegangsbeheerdiensten	BS6.3 Identity Governance Administration (IGA)
I	Innovatieprojecten	Implementatie van nog niet uitgerolde Cloud platform diensten

Ter verduidelijking, hiervoor gelden dezelfde periodieke diensten en de eenmalige (projectmatige) activiteiten zoals beschreven in paragraaf 2.7:

- **BS2.1 Housing en B2.2 private cloud:** fysieke apparatuur in een datacenter en applicaties in een private cloud, afhankelijk van technische beperkingen of een specifieke BIV-classificatie van te migreren applicatie(s);
- **BS4.5 Virtuele desktop:** voor het GIS-platform en externe werkplekken (BYOD), afhankelijk van nadere te onderzoeken technische beperkingen en financiële overwegingen;
- **BS5.5 Compliance management (E5 compliance):** geavanceerde functionaliteiten zoals automatische gevoeligheids- en retentielabeling, geavanceerde eDiscovery en Insider Risk Management, afhankelijk van het groeipad naar een hoger volwassenheidsniveau op het gebied van data security en compliance;
- **BS6.3 Identity Governance Administration (IGA):** Cloud-native IGA voor provisionen van identiteiten vanuit het HR-systeem, afhankelijk van de mate waarin de benodigde functionaliteiten zoals aanwezig in de huidige IAM-oplossing worden afgedekt;
- **I Innovatieprojecten:** Implementatie van nog niet uitgerolde of nog niet door Microsoft beschikbaar gestelde Cloud platform diensten welke vanuit Doorontwikkeling worden geïdentificeerd en een projectmatige aanpak vereisen. Op voorhand is niet te voorzien welke grote functionele wijzigingen Microsoft zal aankondigen, of deze relevant zijn, of voldoende capaciteit beschikbaar is voor uitvoering, en of toereikend innovatiebudget beschikbaar is in het betreffende jaar.

Aanvullend hierop is ook de volgende optionele dienstverlening van toepassing:

- **Opt-out voor de SOC-diensten:** het geheel of gedeeltelijk eenzijdig door Opdrachtgever beëindigen van de SOC-dienstverlening, indien Opdrachtgever besluit gebruik te maken van een SOC-dienstverlening die wordt aangeboden in het kader van een aanbesteding van, of namens, het interprovinciaal samenwerkingsverband BIJ12/IPO.

2.8 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een dienstverleningsovereenkomst met een initiële looptijd van achtenveertig (48) maanden. Na het verstrijken van deze periode heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Opdracht twee (2) maal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens twaalf (12) maanden. De maximale totale looptijd van de dienstverleningsovereenkomst inclusief alle optionele verlengingen komt hiermee uit op zes (6) jaar. De concept dienstverleningsovereenkomst is opgenomen in Bijlage 5.

2.9 Wachtkamerconstructie

Op de Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen overeenkomstig hoofdstuk 5 ontstaat een rangorde van Inschrijvers. De Inschrijver die als eerste niet in aanmerking komt voor gunning, wordt in de wachtkamer geplaatst. Met deze partij wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten (welke als Bijlage 6 in concept deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken). Hierin is onder meer opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer, de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan voornoemd recht invoeren tot <aantal - in de regel: 6 of 12> maanden na het sluiten van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer(s). De Aanbestedende dienst kan ook besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.

2.10 Verwerkersovereenkomst

Voor het uitvoeren van deze Opdracht zal Opdrachtnemer persoonsgegevens gaan verwerken van provinciemedewerkers. Overeenkomstig de AVG zal Opdrachtgever in overleg met Opdrachtnemer een Verwerkersovereenkomst opstellen. Hiervoor zal gebruik gemaakt worden van Bijlage 7 Concept verwerkersovereenkomst van de Aanbestedende dienst.

2.11 Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Duurzaamheid

De Aanbestedende dienst volgt de door RVO (Rijksdienst voor Ondernemend Nederland) opgestelde milieucriteria-documenten¹. Door nog meer gebruik te maken van Cloud platform dienstverlening, kan de Aanbestedende dienst het energieverbruik en de CO₂-uitstoot verminderen, aangezien de verantwoordelijkheid voor de datacenters en infrastructuur bij de cloud leverancier Microsoft ligt. Microsoft heeft een duurzaamheidsmissie op het gebied van CO₂-reductie, afvalvermindering, waterbesparing en ondersteuning van ecosystemen.

2.12 Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Social return

Aanbestedende dienst past social return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde toe bij nieuw aan te besteden contracten. Voor aanbestedingen betekent dit dat van leveranciers wordt verwacht dat zij een bijdrage leveren aan het toenemen van kansen op werk voor mensen die moeilijk toegang hebben tot de arbeidsmarkt (kandidaten). Dat kan bijvoorbeeld door kandidaten in dienst te nemen, maar ook door mensen voor te bereiden op duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Te denken valt dan aan opleidingen, trainingen of stages.

Bij de manieren om te voldoen aan de voorwaarden van social return wordt na gunning samen met de leverancier gekeken naar de mogelijkheden van de branche, de onderneming en het beschikbare netwerk.

Zie Bijlage 8 Protocol social return voor een nadere toelichting op deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde. De SROI-norm voor deze Opdracht bedraagt 2% (exclusief BTW) van de Opdrachtsom. Door het doen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde en de verplichtingen als

¹ Zie de website van [PIANOo \(klik voor link\)](#).

opgenomen in Bijlage 8 Protocol social return. Deze afspraken zullen worden Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden vastgelegd in Bijlage 9 Social Return Document.

2.13 Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Innovatie

Een Cloud platform biedt innovatieve functies en mogelijkheden die continu worden bijgewerkt door de leverancier van het Cloud platform. Door te kiezen voor een Cloud platform kan de Aanbestedende dienst profiteren om de dienstverlening voortdurend te verbeteren. Innovatieprojecten zijn als optie meegenomen in deze Aanbesteding voor Cloud platform functies en mogelijkheden die nog niet zijn geïmplementeerd of nog niet door Microsoft ter beschikking zijn gesteld op het moment van contracteren en die een projectmatige aanpak vereisen voor een succesvolle implementatie.

3 Procedurele aspecten en voorschriften

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Ondernemers dienen hieraan te voldoen. Indien dit niet het geval is kan de Aanbestedende dienst besluiten de Ondernemer uit te sluiten van deelname.

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen.
2. Indien de aanbesteding wordt ingetrokken, heeft de betrokken Inschrijver in beginsel geen recht op een vergoeding van inschrijfkosten van welke aard dan ook. De Aanbestedende dienst zal echter, conform Voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit, zorgvuldig overwegen of er onder de specifieke omstandigheden van de intrekking een vergoeding van inschrijfkosten redelijk is. De beslissing omtrent een eventuele tegemoetkoming in de inschrijfkosten, en de hoogte daarvan zal afhangen van factoren zoals de aard van de aanbesteding, de door Inschrijvers gemaakte kosten en de omstandigheden en het moment van de intrekking.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
4. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder tevens begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Midden-Nederland.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. De Ondernemer mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
2. De Ondernemer is gehouden de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Een Ondernemer zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen Derden, bijvoorbeeld een adviesbureau dat Ondernemer begeleidt bij het doen van de Inschrijving of een Derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
3. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze aanbesteding door of namens de Ondernemer, lopende of na afloop van de aanbestedingsprocedure, is slechts toegestaan na voorafgaande Schriftelijk toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is de Ondernemer niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door de Ondernemer binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog Schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van inlichtingen, zie ook paragraaf 3.3, te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.
6. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

De Aanbestedende dienst nodigt Ondernemers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, plaatsen van opmerkingen et cetera. Hierbij dienen de volgende voorschriften in acht te worden genomen:

1. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn de Ondernemers gehouden de Aanbestedende dienst **uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning** ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van de vragen is maatgevend. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden.
2. Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer. In dat geval kan een Ondernemer op een later moment tijdens of na de aanbesteding dus niet meer met succes klagen, zowel bij de Aanbestedende dienst als in rechte, over deze onderwerpen.
3. Aannames die de Inschrijver in de Inschrijving doet, zijn voor eigen risico. Een Inschrijving onder voorbehoud van de juistheid van aannames kan als ongeldig terzijde worden gelegd. Dit betekent dat als u aannames doet, deze expliciet gevalideerd moeten worden via de vragenronde, anders kan uw Inschrijving worden uitgesloten.
4. Vragen kunnen worden ingediend door de aanbesteding in TenderNed toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'.
5. Teneinde een goede verwerking door de Aanbestedende dienst mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
6. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.

3.3.1 Het stellen van individuele vragen

1. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Ondernemers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij de Ondernemer naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Ondernemer van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij de gronden hiervoor te motiveren in zijn vraag. Als motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, dan als zijnde niet-individuele vraag.
2. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde individuele vragen die naar haar oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

3.3.2 Klachtenregeling Aanbesteden

1. Bezwaren over deze aanbesteding, bijvoorbeeld over geschiktheidseisen of contractvoorwaarden, dienen door Ondernemers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen. Als uw bezwaar in uw ogen in de nota('s) van inlichtingen vervolgens onjuist of onvoldoende wordt afgehandeld, dan kunt u een klacht indienen bij het externe Klachtenloket; <https://klachtenmeldpunt.aanbesteden.nl/leden/provincie-utrecht/>.
2. Om eventuele vertraging in de aanbestedingsprocedure zoveel als mogelijk te voorkomen verwacht de provincie van Ondernemers een pro-actieve houding. In dat licht wijst de provincie op de termijnen zoals genoemd in de als Bijlage 4 bij dit aanbestedingsdocument toegevoegde 'Klachtenregeling aanbesteden provincie Utrecht 2023'. De klacht zal, indien ontvankelijk, zo spoedig mogelijk worden behandeld door een externe en onafhankelijke deskundige van het Klachtenloket. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding in beginsel niet op. Als u het niet eens bent met de beslissing op de klacht door de provincie Utrecht, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

3.4 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
2. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In het geval. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding
3. Varianten worden niet geaccepteerd.
4. Een Ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Indien een Ondernemer zelfstandig of als combinatie inschrijft, mag hij niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Ondernemer. Hetzelfde geldt voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere Ondernemers.

Een Derde mag niet als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

5. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
6. De complete Inschrijving dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Ondernemers.
7. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluiting van de indieningstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet derhalve niets af aan het feit dat te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, voor rekening en risico van Ondernemer is.
8. Indien de Inschrijving niet compleet is of een gebrek bevat, kan de Aanbestedende dienst besluiten deze niet in behandeling te nemen. Het aanvullen van een Inschrijving of herstellen van een gebrek na sluiting van de inschrijftermijn is slechts toegestaan in het geval deze een klaarblijkelijke eenvoudige precisering

behoefte of als het gaat om het rechtzetten van een kennelijke materiële fout. Aanbestedende dienst bepaalt op grond van de geldende jurisprudentie of het aanvullen van de Inschrijving of het herstellen van het gebrek na sluiting van de inschrijftermijn kan worden toegestaan.

9. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.
10. Inschrijver dient een **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.
11. Inschrijver dient in het UEA ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Overeenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient Inschrijver aan te geven in welke vorm hij inschrijft: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan op een Derde en voor welke werkzaamheden deze Derde eventueel ingezet.
12. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt navolgende rangorde:
 - a) Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
 - b) Deze Aanbestedingsleidraad, inclusief Bijlagen m.u.v. de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden bij IT-overeenkomsten (ARBIT-2022);
 - c) Algemene Rijksinkoopvoorwaarden bij IT-overeenkomsten (ARBIT-2022);

Inschrijvers moeten vóór het opstellen van hun Inschrijving terdege inhoudelijk kennisnemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten. Het indienen van een Inschrijving betekent immers de volledige acceptatie door de Inschrijver zonder enig voorbehoud van al de voorwaarden als gesteld in de Aanbestedingsstukken. Algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Suggesties ten aanzien van de contractuele voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan conform de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de contractuele voorwaarden definitief.

13. De rechtsgeldigheid van de ondertekening (van het UEA) door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Inschrijver optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een holding, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.
14. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn ingescand.
15. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking verzoeken. Deze toelichting dient Schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving.
16. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Ondernemer verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
17. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

3.4.1 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

Een Samenwerkingsverband van Ondernemers (combinatie) kan deelnemen als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband (combinatie) gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

1. Indien Inschrijver gevormd wordt door een Samenwerkingsverband (combinatie), dan dient Inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** die onderdeel van de Inschrijving uitmaakt, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten.
2. Alle Ondernemers die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en bij de Inschrijving te voegen. **Derhalve geldt een handtekening onder de inschrijving ook als een ondertekening van het UEA.**
3. Alle combinanten dienen in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** de namen van de overige combinanten op te geven. Tevens dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Onder II C dienen combinanten op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen het Samenwerkingsverband (combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst. Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).
5. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

3.4.2 Het doen van een beroep op een Derde

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

- I. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of
- II. (uitsluitend) rondom de uitvoering van de Opdracht.

Onder een Derde wordt onder andere verstaan: een onderaannemer, een onderneming uit dezelfde holding als waartoe de Inschrijver behoort en een andere Ondernemer waarmee de Inschrijver een overeenkomst heeft. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden, onderstaande aanvullende bepalingen:

1. Indien Inschrijver een beroep doet op Derden, dan dient Inschrijver de Derden in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** te introduceren en aan te geven om welke reden een beroep op deze Derden wordt gedaan, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht.
2. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** bij II C op te geven op welke Derde hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).
3. Derden als genoemd bij sub I dienen bij Inschrijving eveneens individueel en zelfstandig een **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** toe te voegen.
4. Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde als genoemd bij sub I dan dient deze op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf dagen een Schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze Derde te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver over de noodzakelijke middelen van deze Derde kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht, onverlet het recht van de Aanbestedende dienst nadere bewijsstukken op te vragen.
5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derden.
6. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
7. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
8. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
9. Indien de Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
10. Bij gunning van de Overeenkomst aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
11. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
12. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.

13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver.
14. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

3.4.3 Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding

1. Vanuit een holding mogen meerdere Ondernemers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig, als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie) of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken entiteiten op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

3.4.4 Opmaak en indeling van de Inschrijving

Met betrekking tot opmaak en indeling van de Inschrijving gelden de volgende voorschriften:

1. Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximaal aantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" die de Opdracht doorziet weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.
2. Elk onderdeel van de Inschrijving dient conform de Checklist die onderaan deze leidraad is weergegeven in TenderNed bijgevoegd te worden als separaat bestand. Alle documenten dienen te worden geüpload als pdf-bestand. Het Format Prijzenblad daarentegen dient geüpload te worden in zowel pdf- als .xls(x)-formaat.

3.5 Openingsprocedure

De volgende procedure zal worden gevolgd voor het openen van de kluis met Inschrijvingen:

1. De (digitale) kluis met Inschrijvingen wordt na de in de planning genoemde sluitingsdatum geopend door de Aanbestedende dienst.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt.
3. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet inhoudelijk behandeld.
4. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is slechts een formaliteit.

3.6 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

Na opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar kunnen maken. Hierop zien de volgende voorschriften:

1. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en Schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
2. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
3. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.
4. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Gunningsbeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig dagen, Schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen.

Indien door een Inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze Inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verwerkt. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende Inschrijving.

5. De mededeling van de Aanbestedende dienst van de Gunningsbeslissing (artikel 2.129 en 2.130 Aanbestedingswet 2012) houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een inschrijver. Een overeenkomst komt slechts tot stand nadat de opdrachtnemer een schriftelijke bevestiging van de Aanbestedende dienst heeft ontvangen in de vorm van een door de Aanbestedende dienst ondertekende overeenkomst (zie Bijlage 5 concept overeenkomst).
6. De provincie zal, zodra zij definitief tot gunning overgaat, de overeenkomst digitaal ter ondertekening toesturen aan de gegunde partij(en). De provincie gebruikt hiervoor ValidSign. De betreffende partijen worden op dat moment verzocht om ten behoeve van deze digitale ondertekening, de naam, functie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.

4 Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving ter zijde moet worden gelegd en de Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan de in deze Aanbestedingsleidraad neergelegde voorschriften. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet kan de Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de persoon van Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure rechtvaardigen. Indien één van de uitsluitingsgronden van toepassing is zal Inschrijver worden uitgesloten van deelname, met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012.

Alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden (onderdeel 3) voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een Ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** en dat de Aanbestedende dienst na de Gunningsbeslissing de bewijsstukken opvraagt bij de winnende Inschrijver(s). In voorkomende gevallen vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsstukken ook op bij de tweede in de rangorde. Aan het opvragen van de bewijsstukken kan een Inschrijver geen rechten ontleen. Dit neemt niet weg dat Aanbestedende dienst hier op elk moment eerder in de procedure aan Inschrijvers om kan verzoeken teneinde vast te stellen of Inschrijvers niet moeten worden uitgesloten, indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

Een Inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbestedende binnen 5 werkdagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen om het verklaarde voor wat betreft de uitsluitingsgronden te staven. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet of de benodigde bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, wordt hij alsnog uitgesloten. Indien dit na de Gunningsbeslissing plaatsvindt, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand. Als Inschrijver op de hoogte is van feiten en/of omstandigheden die zich hebben voorgedaan in de periode nadat het ten bewijs dienende schriftelijke stuk is afgegeven die eventueel tot het toepassen van de uitsluitingsgrond zouden kunnen leiden, dient hij dit aan de Aanbestedende dienst te melden.

Uitsluitingsgrond	#	Nadere bewijsstukken
Crimineel verleden	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012 ^[1] , niet ouder dan twee jaar.
Faillissement	III C	Uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.
Gerechtelijke uitspraak beroepsgedragsregel	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.
Ernstige beroepsfout	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is, zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.
Betalingen belastingen en premies niet voldaan	III B	Verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan zes maanden.
Valse verklaringen	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is, zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven
Schending verplichtingen obv milieu, - sociaal of arbeidsrecht	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.
Vervalsing van de mededinging	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.

4.3 Aanvullende uitsluitingsgrond

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen op het moment van inschrijven en tijdens de uitvoering van de Opdracht, te voldoen aan de volgende aanvullende uitsluitingsgrond.

4.3.1 Russische betrokkenheid uitvoering contract

Op basis van EU Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 dient bij de uitvoering van de overeenkomst, die op basis van deze aanbesteding wordt gesloten voor een bedrag dat de drempels van artikel 5 duodecies van die Verordening overschrijdt, geen Russische betrokkenheid te zijn zoals bedoeld in voornoemde Verordening.

Kort gezegd gaat het verbod over gunningen aan en in stand houden van contracten met:

I (Rechts)personen welke een Russische entiteit zijn. Daaronder wordt op basis van de af te leggen verklaring het volgende begrepen:

- personen met de Russische nationaliteit;
- personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland. Gevestigd zijn in Rusland houdt voor natuurlijke personen in ieder geval in dat zij ingeschreven staan in de bevolkingsregistratie van Rusland. Gevestigd zijn voor een rechtspersoon houdt in ieder geval in dat zij ingeschreven staan bij de Kamer van Koophandel of een daarmee vergelijkbare organisatie in Rusland.

^[1] Een gedragsverklaring aanbesteden is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De gedragsverklaring moet aangevraagd worden Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag (COVOG). Zie verder: <http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/>. De beslistermijn is 4 weken voor een natuurlijk persoon en 8 weken voor een rechtspersoon.

- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals genoemd hierboven.

II (Rechts)personen welke een niet-Russische entiteit zijn, waarbij aan de volgende voorwaarde is voldaan:

- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande (zie I).

Dit verbod heeft zijn weerslag op zowel de Aanbesteding als de uitvoering van de overeenkomst zelf.

Om voor gunning in aanmerking te komen dient de Bijlage 2 Verklaring Russische betrokkenheid bij Inschrijving te worden ingediend en rechtsgeldig te zijn ondertekend.

De betreffende verklaring ziet ook op door Inschrijver ingeschakelde en in te schakelen onderaannemers, indien de werkzaamheden van een onderaannemer meer dan 10% van de (verwachte) waarde van het te sluiten contract zullen overstijgen. Inschrijver dient naast zijn verklaring, indien sprake is van onderaannemers zoals hiervoor bedoeld, van deze onderaannemers de naam, adresgegevens en het KvK-nummer te overleggen.

Indien de verklaring niet naar waarheid is opgemaakt is er sprake van een valse verklaring als bedoeld in art. 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012. Daarnaast is er, indien, naar aanleiding van de aanbesteding, een contract met de Inschrijver wordt gesloten sprake van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van de Inschrijver.

Alle schade als gevolg van het niet naar waarheid invullen van deze verklaring, zoals, maar niet alleen, de aan de provincie Utrecht opgelegde boetes en, indien van toepassing, daadwerkelijke proceskosten, zullen op de Inschrijver, die de verklaring niet naar waarheid heeft ingevuld worden verhaald.

De provincie Utrecht controleert alle geselecteerde gegadigden/Inschrijver(s) (inclusief derden waarop een beroep wordt gedaan), die gewonnen heeft (hebben), alsmede die onderaannemers waarvan reeds nu bekend is dat zij meer dan 10% van de opdracht zullen gaan uitvoeren. Indien de provincie Utrecht naar aanleiding van de controle of op andere wijze op de hoogte wordt gesteld van mogelijke Russische betrokkenheid bij een inschrijving, zal Inschrijver hiervan op de hoogte worden gesteld. Hierbij zal Inschrijver verzocht worden om de feiten zoals in de verklaring genoemd te bewijzen.

Bij een eventueel (gerechtelijke) procedure zal de Inschrijver door de provincie Utrecht in vrijwaring worden opgeroepen, zodat de Inschrijver gedurende de procedure de mogelijkheid heeft om hetgeen in deze verklaring is opgenomen te bewijzen.

Indien Inschrijver tijdens de uitvoering van de (concessie)overeenkomst onderaannemers inschakelt, dient hij hiertoe, mede op basis van de van toepassing verklaarde Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2022, toestemming te vragen aan de provincie Utrecht. Indien Inschrijver deze toestemming vraagt dient hij aan te geven voor welk percentage van de (geschatte) opdrachtsom de onderaannemer werkzaamheden zal verrichten. Indien het voornoemde percentage meer dan 10% is dient Inschrijver met betrekking tot voornoemde onderaannemer opnieuw een verklaring in te vullen, waarbij de provincie Utrecht, parallel, een derde onderzoek zal laten verrichten.

Indien er voorgenomen wijzigingen (voor gunning, maar ook tijdens de looptijd van de overeenkomst) zijn in de wijze waarop de Inschrijver georganiseerd is, zoals, maar niet alleen, wijzigingen in aandeelhouders, zeggenschap, wijze waarop beleid en uitvoering van het beleid van de Inschrijver vorm wordt gegeven en/of onderaannemers worden ingeschakeld en/of er wijzigingen zijn in de wijze waarop een onderaannemer is georganiseerd en/of, ook na gunning van de overeenkomst, dienen deze direct aan de provincie Utrecht worden doorgegeven, indien de betreffende voorgenomen wijziging(en) ná implementatie van het voornemen het onmogelijk zouden maken om dan deze Verklaring te kunnen ondertekenen. Het niet (tijdig) informeren wordt beschouwd als een toerekenbare tekortkoming in nakoming van de overeenkomst. De provincie Utrecht is op dat moment gerechtigd de overeenkomst te beëindigen en Inschrijver dient de volledige schade die door deze toerekenbare tekortkoming

wordt geleden door de provincie Utrecht en eventuele andere aanbestedende diensten die bij het contract als opdrachtgever betrokken zijn te vergoeden.

Indien een Inschrijver problemen heeft met hetgeen hier is opgenomen, dient Inschrijver per omgaande, maar in ieder geval voor de termijn waarop vragen voor de eerste NvI moeten zijn ingeleverd, gemotiveerd aan te geven waarop zijn bezwaren zien via een persoonlijk bericht via TenderNed. De provincie Utrecht zal naar aanleiding van genoemde berichten elke algemene handelswijze vermelden in een NvI.

4.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische capaciteiten, financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd. Voor wat betreft de bewijsvoering rondom het voldoen aan de geschiktheidseisen wordt aangesloten bij het regime dat is beschreven in de vorige paragraaf ten aanzien van de uitsluitingsgronden. Dit betekent dat het uitgangspunt is dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van **het Uniform Europees Aanbestedingsdocument**, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. In de volgende subparagrafen worden de nadere bewijsstukken per geschiktheidseis uiteengezet.

4.5 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen, omdat de continuïteit van de dienstverlening gewaarborgd dient te worden. De Aanbestedende dienst stelt daarom de volgende minimumeisen aan de financieel-economische draagkracht van Inschrijvers:

4.5.1 Continuïteit: Jaarverslag

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de continuïteit van de te contracteren Inschrijver niet in het geding is. Inschrijver dient aan te tonen dat er geen signaal is dat de continuïteit van de onderneming in het geding is. Dit laatste betekent dat er in ieder geval geen continuïteitsparagraaf is opgenomen in de meest recente jaarrekening (niet ouder dan 2023). Voor niet-jaarrekening plichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring van een Registeraccountant of een bevoegde accountant-administratieconsulent (ex artikel 2:393, lid 1 BW), zonder toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de deelname. Bij de Inschrijving volstaat het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (zie onderdeel 5.1). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver binnen vijf werkdagen een kopie van de meest recente jaarrekening en/of beoordelings- of samenstellingsverklaring te kunnen overleggen.

4.5.2 Beroep- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering: dekking verzekeringspolis(sen)

Inschrijver dient aan te tonen een adequate afdekking tegen beroepsrisico's te hebben en verzekerd te zijn voor wettelijke aansprakelijkheid. Voor de onderhavige Opdracht geldt: De verzekeringspolis(sen) van Inschrijver bieden dekking voor een bedrag per gebeurtenis passend bij de door Inschrijver totale opdrachtwaarde voor de initiële contractduur van de overeenkomst, zie de inkoopvoorwaarden ARBIT-2022 - Artikel 26 'Aansprakelijkheid': De aansprakelijkheid voor persoons- en zaakschade en daaruit voortvloeiende schade, is beperkt tot een bedrag van € 1.250.000, – per gebeurtenis tot een max. van drie (3) gebeurtenissen. De aansprakelijkheid voor overige schade is beperkt tot viermaal de vergoeding (de in totaal voor de prestatie overeengekomen prijs) per gebeurtenis. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de deelname. Bij de Inschrijving volstaat het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (zie onderdeel 5.1). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver binnen vijf werkdagen een kopie van de verzekeringspolis dan wel nadere bewijsstukken te kunnen overleggen, in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012, waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven.

Betreffende de geschiktheidseisen in deze paragraaf 4.5 omtrent financiële en economische draagkracht, ingeval een Samenwerkingsverband of een beroep op een Derde, dient Inschrijver aan te kunnen tonen dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen.

4.6 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de uiteindelijke Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

4.6.1 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties (KC) geïdentificeerd waarover de Inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties waarover Inschrijver moet beschikken:

- KC1: Het Beheren en Onderhouden van cloud- en datacenter Diensten;
- KC2: Het Beheren en Onderhouden van werkplek Diensten;
- KC3: Het leveren van gespecialiseerde technische Beheer(ondersteuning) en Onderhoud voor een samenwerkingsplatform;
- KC4: Het Beheren en Onderhouden van identiteits- en toegangsbeheer Diensten;
- KC5: Het Beheren en Onderhouden van informatiebeveiliging Diensten voor Cloud platform, werkplek en samenwerkingsplatform;
- KC6: De Transitie van een Cloud platform met borging van continuïteit;
- KC7: Het uitvoeren van Transformatie van een publiek Cloud platform;
- KC8: Het Doorontwikkelen van een publiek Cloud platform, moderne werkplek en samenwerkingsplatform;
- KC9: Operationele regievoering over een publiek Cloud platform, moderne werkplek en samenwerkingsplatform, uitgevoerd in samenwerking met opdrachtgever.

Behalve het invullen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (deel IV) dient Inschrijver maximaal vier referenties te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde kerncompetenties tot tevredenheid van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Het leveren van de Cloud platform dienstverlening is een complexe Opdracht. Er is sprake van een sterke onderlinge verbondenheid tussen de verscheidene kerncompetenties. Kerncompetentie KC1 betreft het instandhouden van het cloud platform en datacenter dienstverlening. Kerncompetenties KC2 en KC3 betreft het instandhouden van het gebruikers gerelateerde werkplek en samenwerkingsplatform. Kerncompetenties KC4 en KC5 betreft de informatiebeveiliging van deze Diensten. Terwijl Kerncompetenties KC6 tot en met KC9 de overgang, realisatie, verandering van het Cloud platform en de benodigde samenwerking met de Opdrachtnemer betreft. Gezien de sterke mate van samenhang tussen de 9 kerncompetenties acht de Aanbestedende dienst het proportioneel deze competenties met maximaal vier referenties aan te tonen. Iedere kerncompetentie moet ten minste éénmaal terugkomen in de referenties van Inschrijver. Het gaat dus om maximaal vier referenties – het overleggen van meer dan vier referenties is niet toegestaan.

Toelichting bij gevraagde referenties:

- De Aanbestedende dienst verlangt specifiek referenties bij overheidsorganisaties, om aan te tonen dat de Inschrijver aantoonbare ervaring heeft met opdrachten waarbij wet- en regelgeving (zoals AVG, Archiefwet), politieke en bestuurlijke complexiteit, compliance-verplichtingen en beveiligingsnormen (zoals BIO, NIS2) essentieel zijn voor succesvolle uitvoering.
- De Aanbestedende dienst verlangt referenties die qua omvang vergelijkbaar zijn, max. 60% van de huidige aantallen servers, apparaten of gebruikersaccounts binnen de Aanbestedende dienst, om aan te tonen dat de Inschrijver aantoonbare ervaring heeft met opdrachten van voldoende omvang en complexiteit.

De te overleggen referenties dienen tenminste éénmaal de toepassing van de kerncompetenties alsmede de alle benoemde elementen daarvan aan te tonen:

Kavel / Nr.	Kerncompetentie
A/B	Cloud- en Datacenter Diensten:
KC1	Inschrijver heeft in opdracht van tenminste één overheidsorganisatie, gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 24 maanden Cloud platform Dienstverlening geleverd, inclusief Beheer en Onderhoud. De Dienstverlening omvatte: • Publiek Cloud platform op basis van Microsoft Azure met tenminste 60 virtuele servers in een hybride uitvoering; • Private Cloud omgeving (on-premise IaaS-omgeving); • Gebruik van Microsoft Cloud Adoption Framework (CAF) als leidraad voor beheeraanpak; • Inzet van een Cloud Center of Excellence (CCoE): dat verantwoordelijk is voor de ontwikkeling, borging en uitrol van cloud governance, best practices en dienstinnovatie; • Inzet van een eigen of geïntegreerd Cloud Management Platform (CMP): een geautomatiseerd platform dat beschikt over multi-tenant functionaliteit voor schaalbaar beheer van klantomgevingen; • Inzet van Azure-native tooling, zoals: Azure Monitor, Backup, Automation en Policy voor beheer, monitoring en optimalisatie van klantomgevingen; • Levering van 24 x 7 dienstverlening voor prioriteit-1 meldingen.
C	Werkplek Diensten:
KC2	Inschrijver heeft in opdracht van tenminste één overheidsorganisatie, gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 24 maanden werkplek Dienstverlening geleverd, inclusief Beheer en Onderhoud. De Dienstverlening omvatte: • Moderne werkplek met besturingssysteem, applicaties en randapparatuur op basis van Microsoft Intune en Windows AutoPilot met tenminste 700 laptops en 700 Smartphones en/of Tablets; • Inzet van virtuele desktop op basis van Azure Virtual desktop; • Levering van applicatie packaging, software distributie en workspace management; • Gebruik van persona (doelgroepen) voor werkplekvoorzieningen en bijbehorende applicatiediensten.
D	Samenwerking Diensten:
KC3	Inschrijver heeft in opdracht tenminste één overheidsorganisatie, gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 24 maanden gespecialiseerde technisch Beheer(ondersteuning) en Onderhoud geleverd voor een samenwerkingsplatform met ten minste 1.000 gebruikersaccounts op basis van Microsoft 365 (OneDrive, SharePoint en Teams, Exchange Online).
E	Identiteit & Toegangsbeheer Diensten:
KC4	Inschrijver heeft in opdracht van ten minste één overheidsorganisatie, gedurende minimaal 24 maanden Identiteit- en Toegangsbeheer Dienstverlening geleverd, inclusief Beheer en Onderhoud. De Dienstverlening omvatte: • Publiek Cloud platform op basis van Microsoft Azure met tenminste 1.000 gebruikersaccounts; • Inzet van primaire identity provider en hybride entiteiten op basis van Active Directory en Microsoft Entra ID met MFA, Conditional Access en SSO met federatieve SaaS-koppelingen; • Ondersteuning instroom-doorstroom-uitstroom proces van medewerkers met rolgebaseerde toegangscontrole (RBAC) vanuit koppeling met HR-systeem.
F	Informatiebeveiliging Diensten:
KC5	Inschrijver heeft in opdracht van tenminste één overheidsorganisatie, gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 24 maanden Informatiebeveiliging Dienstverlening geleverd, inclusief Beheer en Onderhoud op een door hem beheerd publiek cloud platform, moderne werkplek en samenwerkingsplatform. De Dienstverlening omvatte: • Security baseline op basis van Microsoft Defender XDR, Firewall en applicaties en uitgevoerd conform het BIO-normenkader; • Inzet van Azure Sentinel SIEM-oplossing en Log Analytics;

	Inzet van een 24 x 7 Cloud Security Operations Center (SOC) met incidentbeheer, detectie van bedreigingen en geautomatiseerde responsmogelijkheden.
G	Transitie:
KC6	Inschrijver heeft in opdracht van tenminste één overheidsorganisatie, gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 2 maanden ervaring met de as-is Transitie van Beheer en Onderhoud van publiek Cloud platform dienstverlening met borging van continuïteit en functionaliteit, met als resultaat een eigen SLA-gebaseerde Dienstverlening.
H	Transformatie:
KC7	Inschrijver heeft in opdracht van tenminste één overheidsorganisatie, gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 12 maanden ervaring met het uitvoeren van Transformatie van publiek Cloud platform. De Dienstverlening omvatte: - Publiek Cloud platform op basis van Microsoft Azure; - Gebruik van Microsoft Cloud Adoption Framework (CAF) als leidraad voor Implementatie en Migratieaanpak; - Implementatie van governance controls met gebruik van CAF Govern Methodology (o.a. kostenbeheer, security baseline, RBAC, resource consistency); - Inrichting van Azure Landing Zones via Infrastructure as Code (IaC); - Inzet van DevOps-tools (zoals Azure DevOps, Pipelines); - Succesvolle uitvoering binnen de afgesproken kaders en met borging van continuïteit.
F	Doorontwikkeling:
KC8	Inschrijver heeft in opdracht van tenminste één overheidsorganisatie, gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 12 maanden bijgedragen aan het Doorontwikkelen van een publiek Cloud platform, moderne werkplek en samenwerkingsplatform. De Dienstverlening omvatte: - Advisering op basis van Microsoft releases en nieuwe technologieën uit de Microsoft-portfolio; - Gezamenlijk met de opdrachtgever opgestelde technologie roadmap met periodieke updates; - Doorontwikkeling van managed diensten van leverancier; - Aantoonbare verhoging van veiligheid, functionaliteit en innovatie in het digitaal (samen)werken.
F	Regie en samenwerking:
KC9	Inschrijver heeft in opdracht van tenminste één overheidsorganisatie, gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 24 maanden ervaring met het voeren van operationele regie, waarbij de opdrachtgever primaire verantwoordelijk is voor de regie en opdrachtnemer volledig operationeel verantwoordelijk is. De dienstverlening omvatte: - Duidelijk vastgestelde governance; - Gebruik gekoppelde ITSM-tooling van opdrachtgever en opdrachtnemer. - Uitstekende samenwerking op zowel operationeel als tactisch niveau en het continu actief en structureel verbeteren van de samenwerking met de opdrachtgever.

In het kader van deze aanbesteding wordt onder een "overheidsorganisatie" verstaan:

- een organisatie die is opgenomen in het Register van Overheidsorganisaties (zoals beheerd door het Ministerie van BZK), of
- een organisatie die kan worden aangemerkt als een aanbestedende dienst in de zin van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012, of
- een publiekrechtelijk orgaan of zelfstandige bestuursorganisatie dat verplicht is te voldoen aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO), of
- een organisatie die door de Nederlandse overheid is aangewezen als aanbieder van vitale infrastructuur (categorie A of B), waarvan de bepalende zeggenschap middels meerderheid van aandelen, danwel op ander wijze, bij rijks-, provinciale of gemeentelijke overheden ligt, of
- academische en algemene ziekenhuizen, gezien hun kritieke rol in de bescherming van persoonsgegevens en hun maatschappelijke en wettelijke verantwoordelijkheid.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van het beschikbaar gestelde Bijlage 10 Format Kerncompetenties.

Voor de te overleggen referentie-opdrachten gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, de volgende minimumvereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetenties zijn tot tevredenheid van de referentie-organisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd;
3. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.
4. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een-derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld. Zij is daartoe niet verplicht.

4.6.2 Certificeringen

Inschrijver dient op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de volgende certificeringen:

- *Kwaliteitsmanagementsysteem: ISO-9001 of vergelijkbaar certificaat:*
Inschrijver dient te beschikken over een geldige ISO-9001 certificering of vergelijkbare andere certificering die minimaal gelijkwaardig is en waaruit blijkt dat de kwaliteitsborging van de dienstverlening afdoende is georganiseerd, wordt uitgevoerd en wordt bewaakt. Ingeval er in Samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit Samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake kwaliteitsmanagement te voldoen. Na de voorlopige gunning dienen hiervoor de bewijsstukken te worden overlegd.
- *Informatieveiligheidsmanagementsysteem: ISO-27001 certificering inclusief verklaring van toepasselijkheid of vergelijkbaar certificaat:*
Inschrijver dient te beschikken over een geldige ISO-27001 certificering inclusief verklaring van toepasselijkheid of vergelijkbare andere certificering die minimaal gelijkwaardig is en waaruit blijkt dat gelijkwaardige maatregelen zijn getroffen om informatieprocessen te beheersen en dat de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van bedrijfskritische informatie wordt geborgd. Ingeval er in Samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit Samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake informatiebeveiliging te voldoen. Na de voorlopige gunning dienen hiervoor de bewijsstukken te worden overlegd.
- *IT-algemene controles: ISAE-3402 verklaring type II of vergelijkbaar:*
Inschrijver dient te beschikken over een audit standaard voor "rapportage uitbestede processen" volgens ISAE-3402 verklaring type II en toont aan dat getroffen maatregelen effectief zijn en aan de ISAE 3402 norm voldoen. Ingeval er in Samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient tenminste de entiteit(en) die zorgdragen voor Beheer en Onderhoud te beschikken over deze verklaring. Na de voorlopige gunning dienen hiervoor de bewijsstukken te worden overlegd.

Bij de Inschrijving volstaat het **Uniform Europees Aanbestedingswet** (zie deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver binnen vijf werkdagen een kopie van het betreffende certificaat of rapport te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

Betreffende de geschiktheidseisen in deze paragraaf omtrent technische en beroepsbekwaamheid, ingeval een Samenwerkingsverband of een beroep op een Derde, dient de desbetreffende deelnemer aan het Samenwerkingsverband of andere natuurlijke personen of rechtspersonen waarop een beroep wordt gedaan de diensten te verrichten waarvoor die bekwaamheid is vereist.

4.7 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dat Inschrijver voldoet aan deze eisen rondom Beroepsbevoegdheid dient bij Inschrijving verklaard te worden bij deel IV van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**. Daarnaast dient bij de Inschrijving een uittreksel van de inschrijving in handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden bijgevoegd te worden. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver nadere bewijsstukken te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven.

5 EMVI: beoordeling van de Inschrijvingen

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver, bovenop de minimumeisen.

5.1 Gunningscriteria

Er wordt gegund op basis van het criterium 'economisch meest voordelige inschrijving', waarbij de Inschrijver met de Inschrijving die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding kent de Opdracht gegund krijgt.

Naast punten voor de prijs worden punten gegeven voor de kwalitatieve gunningscriteria.

De verhouding tussen prijs en kwaliteit is als volgt:

Kwaliteit	70%
Prijs	30%

In totaal zijn er **1000 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria Kwaliteit en Prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend.

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximum aantal punten
Kwaliteit	K1: Transitie en Transformatie	200
	K2: Beheer en Onderhoud	200
	K3: Doorontwikkeling	50
	K4: Regie en samenwerking	100
	K5: Informatiebeveiliging en privacy	100
	K6: Exit	50
Prijs	P1: Prijs	300
Totaal		1000

Indien een Inschrijving als 'Slecht' of 'Niets ingevuld' wordt beoordeeld op één van de onderdelen (zie tabel Beoordelingskader in paragraaf 5.3) binnen het subgunningscriterium Kwaliteit, en/of als 'Onvoldoende' wordt beoordeeld op het onderdeel K2 Beheer en Onderhoud, dan wordt deze terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname; de Aanbestedende dienst acht de Inschrijving dan hoe dan ook onaanvaardbaar.

5.2 Toelichtend gesprek

Inschrijvers waarvan de Inschrijving niet terzijde is gelegd worden uitgenodigd voor een toelichtend gesprek met de Sleutelfunctionarissen. Het doel hiervan is voor Inschrijver om de Inschrijving toe te lichten en te verduidelijken, en de Aanbestedende dienst kan nagaan of hij de daarin verstrekte (dominante) informatie goed heeft begrepen. Het gesprek zal niet als separaat onderdeel worden beoordeeld. Echter de beoordelingscommissie zal de puntenscore op de kwalitatieve criteria toekennen op basis van de beoordeling van uw inschrijving op het schriftelijke deel in combinatie met de door Inschrijver tijdens het gesprek gegeven toelichting op de Inschrijving.

Indien tijdens het gesprek blijkt dat er sprake is van tegenstrijdigheden of onvolledigheden, kan de Aanbestedende dienst op basis daarvan besluiten dat de Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen en ongeldig wordt verklaard. Het is niet toegestaan om tijdens of na het toelichtend gesprek de Inschrijving te wijzigen, aan te vullen of te verbeteren.

Deze gesprekken zullen voor iedere Inschrijver afzonderlijk plaatsvinden. Per Inschrijver vindt er één gesprek plaats. De gesprekken vinden plaats op locaties van de Provincie Utrecht, op de datum en het tijdstip vermeld onder het tabblad 'Planning' en duren elk maximaal twee (2) uur. De uitnodiging wordt door Aanbestedende dienst verstuurd aan Inschrijver via TenderNed aan de contactpersoon van Inschrijver, zoals deze vermeld staat in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** van Inschrijver. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige follow up van het gevraagde in de uitnodiging. Bij het niet verschijnen op het tijdstip van het geplande interview staat het de Aanbestedende dienst vrij de Inschrijving ter zijde te leggen en uit te sluiten van (verdere) deelname.

De gesprekken met de Sleutelfunctionarissen worden namens Opdrachtgever afgenomen door de interviewer(s). Hiervoor wordt gebruik gemaakt van een vooraf opgestelde vragenlijst welke 3 werkdagen voorafgaand aan het gesprek gedeeld zal worden met Inschrijver: op basis van de Inschrijving zal Opdrachtgever de te verifiëren onderwerpen identificeren en de te stellen vragen voorbereiden. De vragenlijst kan ook enkele generieke vragen bevatten (voor alle Inschrijvers). De interviewer(s) kunnen vervolgvragen stellen op basis van de antwoorden van de Sleutelfunctionarissen.

Tijdens het gesprek kijken leden van de beoordelingscommissie via Teams mee. Zij stellen geen vragen en nemen niet deel aan het gesprek, tenzij zij daartoe door de interviewer(s) worden uitgenodigd. Opdrachtgever wijst er nadrukkelijk op dat de Sleutelfunctionarissen tijdens het gesprek slechts een inhoudelijke toelichting kunnen geven op het kwalitatieve deel van de Inschrijving en aspecten die doorgaans betrekking hebben op hun Inschrijving en de opdracht. Het is niet toegestaan om in het gesprek af te wijken van de Inschrijving in de zin dat er een materiële wijziging of aanvulling op de Inschrijving zou ontstaan. De door Inschrijver in het gesprek genoemde gegevens vormen een integraal onderdeel van de Inschrijving. Om het maken van het verslag (proces-verbaal) te vergemakkelijken, wordt het gesprek opgenomen (alleen audio). Dit verslag (proces-verbaal) van het gesprek wordt digitaal ondertekend door een vertegenwoordiger van Aanbestedende dienst en Inschrijver en opgeslagen. Het aangeboden Prijzenblad en daarmee de prijzen zijn niet bekend bij de interviewer(s) en de leden van de beoordelingscommissie. Om die reden is het de Sleutelfunctionarissen niet toegestaan om tijdens het gesprek enige financiële/prijsinformatie uit het Prijzenblad van de ingediende Inschrijving te noemen.

Verwachte aanwezigheid Inschrijver

Opdrachtgever verwacht bij het gesprek de drie (3) Sleutelfunctionarissen die bij de inschrijving bekend zijn gemaakt en die de vragen van Opdrachtgever over de ingediende documenten kunnen toelichten, Deze Sleutelfunctionarissen zijn:

- Projectmanager; een persoon die gespecialiseerd is in de Transformatie en Transitie projecten binnen de scope van deze aanbesteding.
- Architect; een persoon die gespecialiseerd is in het Ontwerp van de Transformatie projecten binnen de scope van deze aanbesteding;
- Service (delivery) manager: een persoon die gespecialiseerd is in Beheer en Onderhoud, Doorontwikkeling en de Regie en Samenwerking van de diensten binnen de scope van deze aanbesteding.

Opdrachtgever verwacht van deze 3 sleutelfunctionarissen:

- inzicht in de doelstellingen van Opdrachtgever met betrekking tot de opdracht;
- een belangrijke bijdrage te hebben geleverd aan de voorbereiding van de Inschrijving;
- expertise met betrekking tot hun functie en specialisatie zoals hierboven is beschreven.

Aanwezigheid van Opdrachtgever:

- Interview voorzitter;
- Interviewer (stellen van de vragen);
- Beoordelingscommissie.

De Sleutelfunctionarissen dienen aanwezig te zijn op de door Opdrachtgever aan de Inschrijver toegewezen datum en tijd. Indien een gesprek niet kan plaatsvinden en dit te wijten is aan de Inschrijver en/of Sleutelfunctionaris(sen) van Inschrijver, kan dit leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure tenzij sprake is van een uitzonderlijke, zwaarwegende omstandigheid. Uitsluitend naar het oordeel van de Aanbestedende dienst kan een tweede datum en/of tijdslot worden toegestaan. Daarbij dient opgemerkt te worden dat veelvoorkomende gebeurtenissen zoals treinvertragingen en files voorbeelden zijn van omstandigheden die niet als uitzonderlijk worden beschouwd.

5.3 Beoordelingsprocedure

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld bestaande uit de volgende leden:

Beoordelingscommissie	Functie
Beoordelaar 1	Contractmanager
Beoordelaar 2	Projectmanager
Beoordelaar 3	Architect
Beoordelaar 4	Servicemanager

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op basis van het schriftelijke deel van het subgunningscriterium Kwaliteit in combinatie met de door Inschrijver tijdens het gesprek gegeven toelichting op de Inschrijving. De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de prijzen. Vervolgens worden de definitieve scores plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

De volgende cijfers kunnen worden toegekend:

Cijfer	Waardering	Beschrijving	% van maximale kwaliteitswaarde
10	Uitstekend	Onderdeel getuigt integraal van optimale kennis en kunde, is zeer helder beschreven en roept daarmee geen vragen op. Onderdeel biedt daarbij extra's ten opzichte van uitvraag die getuigen van relevante kennis ter zake.	100%
8	Goed	Onderdeel wordt helder en overtuigend omschreven en biedt volledig comfort dat invulling geborgd is. Tekst roept weinig vraagpunten op omtrent invulling.	80%
6	Voldoende	Onderdeel biedt voldoende aanknopingspunten om vertrouwen te bieden dat dit beheerst c.q. op adequate wijze ingevuld wordt of gaat worden. Tekst roept wel vraagpunten en op niet-kritieke onderdelen twijfels op.	60%
4	Onvoldoende	Onderdeel biedt onvoldoende vertrouwen en roept vragen op omtrent de mate waarin dit beheerst c.q. ingevuld wordt en twijfels op kritieke onderdelen van de opdracht.	40%
0	Slecht	Onderdeel mist iedere aansluiting op de verwachtingen ter zake. Onderdeel biedt geen enkel vertrouwen en roept over de hele linie vragen en/of twijfels op omtrent de mate waarin dit beheerst c.q. ingevuld wordt.	0%
0	Niets ingevuld	Niet of nauwelijks te beoordelen. Geen noemenswaardige inspanningen verricht om ter zake duidelijk te maken waar men voor staat c.q. hoe invulling wordt gegeven aan hetgeen is gevraagd.	0%

Tabel: Beoordelingskader

Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt eerst individueel de onderdelen K1 t/m K6. De beoordelingscijfers worden gegeven op basis van de mate van volledigheid van de behandeling van de genoemde aspecten en in relatie tot de zaken die de provincie Utrecht voor haar als van belang heeft aangegeven, zoals beschreven in

paragraaf 3.3. De individuele scores (met name grote afwijkingen daarin) worden besproken door de beoordelaars in een plenaire sessie waarna per onderdeel tot één consensusscore wordt gekomen. Deze consensusscore wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor. Per onderdeel worden de scores bij elkaar opgeteld, zodat één totaalscore op het criterium 'Kwaliteit' ontstaat.

U kunt in totaal op kwaliteit een maximum score behalen van 700 punten.

Voorbeeld:

U scoort op onderdeel K1 een 10. Dit levert u een score van $100\% \times 200$ punten is 200 punten op. Op onderdeel K2 scoort u een 8. Dit levert u een score van $80\% \times 200$ punten is 160 punten op. Voor de onderdelen K3 tot en met K6 scoort u een 6. Dat levert u éénmaal een score op van $60\% \times 100$ is 60 punten op en driemaal $60\% \times 50$ is 30 punten op. In totaal scoort u op kwaliteit: $200+160+60+90= 510$ punten.

Na vaststelling van de punten van het gehele subgunningscriterium Kwaliteit worden hierbij de punten opgeteld die toegekend worden aan het subgunningscriterium Prijs en komt een totale score per Inschrijver tot stand. De Inschrijving met het hoogste puntenaantal is de economisch meest voordelige inschrijving.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium Kwaliteit de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal de score op het in **de tabel beoordelingskader** (zie 5.2) hogergenoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft zal er worden geloot.

De prijzen van de ter zijde gelegde Inschrijvingen worden overigens niet bij de beoordeling betrokken. Indien een Inschrijver tijdens of na de beoordelingsprocedure wordt uitgesloten, dan worden, indien uitsluiting kan leiden tot een andere score bij de andere Inschrijvers, de punten voor het subgunningscriterium Prijs opnieuw berekend. Dit kan het geval zijn als de punten van de andere Inschrijvingen hiertegen zijn afgezet. De punten voor de onderdelen van het subgunningscriterium kwaliteit blijven staan, er vindt dus geen herbeoordeling plaats. Dit geldt ook indien de voorlopig winnende Inschrijver tijdens de verificatie voorafgaand aan de definitieve gunning alsnog wordt uitgesloten.

5.4 Subgunningscriterium Kwaliteit

In dit hoofdstuk worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium Kwaliteit beschreven: wat van de Inschrijver wordt verwacht, op welke wijze Inschrijver hier invulling aan kan geven en hoe de beoordeling plaatsvindt. De in dit hoofdstuk beschreven kwaliteitscriteria zijn afgeleid van de doelstellingen zoals benoemd in paragraaf 2.5. Inschrijvers wordt gevraagd in hun beantwoording duidelijk aan te geven hoe zij bijdragen aan het realiseren van deze doelstellingen.

5.5 Onderdeel K1: Transitie en Transformatie

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan een gedegen en doordachte aanpak voor de gefaseerde Transitie en Transformatie van de Cloud platform dienstverlening. De aanpak moet leiden tot de afronding van de Transformatie uiterlijk 1 november 2026 (Fatale termijn) en het streven van de Aanbestedende dienst om voorafgaande daarvan de volgende mijlpalen te behalen:

- uiterlijk 31 december 2025 de Transitie te hebben afgerond;
- uiterlijk 1 maart 2026 de randvoorwaarden voor de uitrol van laptops te hebben uitgevoerd

de.

De Inschrijver wordt verzocht een Plan van Aanpak in te dienen, uitgaande van Bijlage 14 Concept Programmaplan, met tenminste de volgende inhoud:

- Hoe de Inschrijver de doelstellingen van de Transitie en Transformatie realiseert en daarbij eventuele aanvullende uitgangspunten en randvoorwaarden hanteert om tot een succesvolle uitvoering te komen;
- Hoe de Inschrijver de scope van de Transitie en Transformatie ziet en welke elementen nadrukkelijk buiten scope vallen en hoe Inschrijver zorgt dat dit niet leidt tot conflicten;

- Een schematische weergave van hoe de Inschrijver de planning van de Transitie en Transformatie ziet, met duidelijke fasering, activiteiten, mijlpalen, afhankelijkheden en aannames;
- Hoe de Inschrijver de taakverdeling en verantwoordelijkheden tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver ziet op basis van een RACI-matrix per op te leveren resultaat met eventuele aanvullende werkpakketten;
- Welke projectmanagementmethodiek Inschrijver hanteert en hoe deze wordt toegepast, inclusief een beschrijving van de ondersteunende tooling die wordt ingezet voor het managen van de Transitie en Transformatie;
- Hoe de Inschrijver de organisatiestructuur ziet met een beschrijving van de inrichting en samenstelling van stuurgroep, programmteam en multidisciplinaire projectteams en (fysieke en/of virtuele) werk- en overleglocaties;
- Hoe de Inschrijver inzicht geeft in de personele inzet tijdens de Transitie en Transformatie, met beschrijving van rollen, geschatte capaciteit (in manuren) voor zowel Opdrachtnemer (mede onderdeel van Bijlage 12 Format Prijzenblad) als Opdrachtgever;
- De belangrijkste additionele risico's die Inschrijver onderkent bij de uitvoering van de onderhavige Opdracht en waarmee rekening wordt gehouden, inclusief risico's buiten de directe invloedssfeer van de Inschrijver.

Het Plan van Aanpak wordt integraal beoordeeld op de volgende aspecten in samenhang met het beoordelingskader als uitgewerkt in paragraaf 5.3 van dit hoofdstuk:

1. **Doordachte aanpak:** Naarmate de Inschrijver een logischere opgebouwde aanpak hanteert, die volledig is uitgewerkt en ingaat op scope, randvoorwaarden, activiteiten en producten, en waarbij onderlinge samenhang en consistentie zijn aangetoond, dan leidt dat aspect tot een hogere beoordeling;
2. **Compleetheid en doorlooptijd planning:** Naarmate de Inschrijver de planning vollediger en realistischer beschrijft, met duidelijke fasering, activiteiten, mijlpalen, afhankelijkheden en aannames, en hoe beter deze aansluit op de mijlpalen van Aanbestedende dienst, dan leidt dat aspect tot een hogere beoordeling;
3. **Integrale samenwerking:** Naarmate de Inschrijver aantoont hoe teams als één geheel samenwerken, inclusief hybride werkvormen (waterval/agile), en hoe dit organisatorisch (RACI) en qua werklocatie wordt geborgd, dan leidt dat aspect tot een hogere beoordeling;
4. **Benodigde resourcecapaciteit:** Naarmate de Inschrijver de inzet van personeel met opgave van benodigde inzet van de Aanbestedende dienst duidelijker beschrijft, dan leidt dat aspect tot een hogere beoordeling.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 30 A4 (enkelzijdig), gebruiken, exclusief voorblad en inhoudsopgave.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven in paragraaf 5.1.

5.6 Onderdeel K2: Beheer en Onderhoud

De Aanbestedende dienst streeft naar een professionele en continu beschikbare Cloud platform dienstverlening, waarbij het Beheer en Onderhoud proactief, aantoonbaar beheerst en transparant wordt uitgevoerd. De Inschrijver levert deze dienstverlening op basis van duidelijke afspraken in een Service Level Agreement (SLA), ondersteund door een klantgerichte serviceorganisatie, transparante communicatie, en effectieve tooling voor samenwerking en bewaking.

De Inschrijver wordt verzocht een ingevulde versie van de Bijlage 15 Model Service Level Agreement (SLA) van de Aanbestedende dienst óf als alternatief een eigen voorstel voor een verbeterde SLA in te dienen waarin inzichtelijk wordt gemaakt:

- Hoe invulling wordt gegeven aan het Beheer van de Cloud platform dienstverlening, inclusief monitoring, incidentbeheer, wijzigingsbeheer en deelname aan de change advisory board van de Aanbestedende dienst, zoals omschreven in het Programma van Eisen en het Model Service Level Agreement;
- Hoe de Inschrijver invulling geeft aan Onderhoud, inclusief afstemming met Aanbestedende dienst en uitvoering binnen het overeengekomen service window;
- Hoe de Inschrijver de servicedesk organiseert: Nederlandstalig, inhoudelijk deskundig, beschikbaar volgens gevraagde tijden, en als single point of contact (SPOC);

- Hoe de Inschrijver invulling geeft aan het maandelijks rapporteren over de Cloud platform consumptie en adviseert over kostenoptimalisatie en kostenoverschrijding voorkomt;
- Hoe en op welke wijze Microsoft Premier Support beschikbaar wordt gesteld, inclusief directe betrokkenheid van de Aanbestedende dienst waar nodig;
- Hoe de Inschrijver zorgt voor een koppeling tussen zijn ITSM-tool (TOPdesk) en die van de Aanbestedende dienst, ten behoeve van incident-, problem-, change-, request- en configuratiemanagement.

De SLA wordt integraal beoordeeld op de volgende aspecten in samenhang met het beoordelingskader als uitgewerkt in paragraaf 5.3 van dit hoofdstuk:

1. **Inrichting beheerorganisatie en servicedesk:** Naarmate de Inschrijver concreter en vollediger aantoont hoe de inrichting van het beheerproces en de servicedesk niet alleen aansluit bij de eisen, maar ook aantoonbaar bijdraagt aan ontzorging van de Aanbestedende dienst (as a service) en flexibiliteit in de dienstverlening, leidt dit aspect tot een hogere beoordeling.
2. **Governance & Automatisering:** Naarmate de Inschrijver concreter en vollediger aantoont hoe zijn geautomatiseerde, governance-gedreven beheerinrichting bijdraagt aan een hoge beschikbaarheid van het Cloud platform en reductie van beheerinspanning, leidt dit aspect tot een hogere beoordeling.
3. **Onderhoud en wijzigingsbeheer:** Naarmate de Inschrijver een proactievere aanpak hanteert voor preventief en correctief Onderhoud met tijdige uitvoering, duidelijke communicatie en besluitvormingsprocedures binnen het overeengekomen service window, leidt dit aspect tot een hogere beoordeling.
4. **Servicelevel uitwerking:** Naarmate de Inschrijver een SLA aanlevert die concreter en vollediger aansluit op de Model Service Level Agreement van de Aanbestedende dienst, of daar met duidelijke verbetervoorstellen op voortbouwt, leidt dit aspect tot een hogere beoordeling.
5. **ITSM-integratie:** Naarmate de Inschrijver een realistischere, technisch beter onderbouwde aanpak beschrijft voor de ITSM-koppeling (TOPdesk), leidt dit aspect tot een hogere beoordeling.
6. **Kostenbeheersing:** Naarmate de Inschrijver een duidelijker aanpak voor monitoring, rapportage en optimalisatie van cloud consumptie ter voorkoming van kostenoverschrijding helder maakt, leidt dit aspect tot een hogere beoordeling.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 30 A4 (enkelzijdig) gebruiken, exclusief voorblad en inhoudsopgave.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven in paragraaf 5.1.

5.7 Onderdeel K3: Doorontwikkeling

De Aanbestedende dienst streeft naar structurele doorontwikkeling van de Cloud platform dienstverlening. De Inschrijver wordt geacht proactief te adviseren over relevante technologische ontwikkelingen, architectuur wijzigingen en innovaties, en deze te vertalen naar concrete plannen die bijdragen aan de strategische doelen en het cloud-volwassenheidsniveau van de Aanbestedende dienst verhogen.

De Inschrijver wordt verzocht een voorstel in te dienen waarin inzichtelijk wordt gemaakt:

- d) Hoe invulling wordt gegeven aan innovatief Onderhoud en Innovatieprojecten op basis van marktontwikkelingen, technologische innovaties en wijzigingen in wet- en regelgeving;
- e) Hoe aangetoond gaat worden dat toekomstige adviezen concreet bijdragen aan het behalen van de strategische IV-doelstellingen van de Aanbestedende dienst zoals opgenomen in Bijlage 17 Concernvisie op informatievoorziening en digitalisering, waaronder het verhogen van het cloud-volwassenheidsniveau.

Het voorstel wordt beoordeeld op het volgende aspect in samenhang met het beoordelingskader als uitgewerkt in paragraaf 5.3 van dit hoofdstuk

1. **Invulling Doorontwikkeling:** Naarmate de Inschrijver concreter de periodieke advisering, technologie-roadmap en overlegstructuur beschrijft, en naarmate deze sterker aansluit bij met de strategische doelen van de Aanbestedende dienst, leidt dit aspect tot een hogere beoordeling.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 2 A4 (enkelzijdig) gebruiken, exclusief voorblad en inhoudsopgave.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.2.

5.8 Onderdeel K4: Regie en samenwerking

De Aanbestedende dienst beoogt een samenwerking met de Inschrijver waarin de regieorganisatie van de Aanbestedende dienst gedurende de looptijd van de overeenkomst effectief grip houdt op de Cloud platform dienstverlening. Deze samenwerking moet bijdragen aan de verdere professionalisering van de regieorganisatie en het realiseren van de strategische IV-doelstellingen van Aanbestedende dienst.

Naast de overeengekomen servicelevels wenst de Aanbestedende dienst gebruik te maken van aanvullende Key Performance Indicators (KPI's), continu inzicht te krijgen in prestaties en sturingsmogelijkheden van de dienstverlening. Deze KPI's zijn gericht op drie niveaus: klanttevredenheid, gebruikerstevredenheid en operationele performance.

De Inschrijver wordt verzocht een voorstel in te dienen waarin inzichtelijk wordt gemaakt:

- Hoe de Inschrijver actief bijdraagt aan het realiseren en versterken van de regievoering door de Aanbestedende dienst, zowel tijdens de Transitie en Transformatie als tijdens het Beheer en Onderhoud en Doorontwikkeling;
- Op welke wijze de Inschrijver samenwerkt met de regieorganisatie van de Aanbestedende dienst, inclusief de communicatie- en overlegstructuren, rol- en verantwoordelijkheidsverdeling zoals opgenomen in Bijlage 15 Model Service Level Agreement;
- Hoe deze KPI's worden toegepast (definitie, doelwaarde en rapportagewijze) en hoe deze bijdragen aan grip op samenwerking, prestaties en continue verbetering en de strategische doelstellingen van de Aanbestedende dienst;

Het voorstel wordt beoordeeld op de mate waarin het beschrevene bijdraagt aan het realiseren van de doelstellingen en specifiek op de volgende aspecten in samenhang met het beoordelingskader als uitgewerkt in paragraaf 5.3 van dit hoofdstuk:

1. **Bijdrage aan regieorganisatie:** Naarmate de Inschrijver concreter en overtuigender aantoont hoe de regieorganisatie inhoudelijk en procesmatig wordt versterkt en kan groeien in volwassenheid, leidt dit aspect tot een hogere beoordeling.
2. **Efficiënte sturing en besluitvorming:** Naarmate de Inschrijver een sturingsmodel hanteert dat effectiever en transparanter is met beperkte schakels, duidelijke mandaten, heldere overlegstructuren en voorspelbare besluitvorming, leidt dit aspect tot een hogere beoordeling.
3. **KPI-toepassing en sturing:** Naarmate de Inschrijver de voorgestelde KPI's specifieker, meetbaarder en beter geïntegreerd zijn in de aansturing en samenwerking, inclusief concrete maatregelen bij afwijking of ontevredenheid waaronder mogelijke prestatie afhankelijke financiële prikkels, leidt dit aspect tot een hogere beoordeling.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 5 A4 (enkelzijdig) gebruiken, exclusief voorblad en inhoudsopgave.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven in paragraaf 5.1

5.9 Onderdeel K5: Informatiebeveiliging en privacy

De Aanbestedende dienst stelt hoge eisen aan de informatiebeveiliging en de bescherming van persoonsgegevens binnen de volledige dienstverlening. Van de Inschrijver wordt verwacht dat deze niet alleen aantoonbaar voldoet aan geldende wet- en regelgeving, relevante normenkaders en aanvullende richtlijnen van de Aanbestedende dienst, maar ook actief bijdraagt aan het verhogen van het beveiligingsniveau door middel van een effectieve inzet van een Security Information en Event Management (SIEM)-oplossing en een professioneel ingericht 24/7 Security Operations Center (SOC).

De Inschrijver wordt verzocht een voorstel in te dienen waarin inzichtelijk wordt gemaakt:

- Hoe de Inschrijver structureel borgt dat Aanbestedende dienst voldoet aan relevante normenkaders en richtlijnen op het gebied van informatiebeveiliging, waaronder BIO2/CBW met specifieke en actuele maatregelen, NIS2, Forum Standaardisatie, provinciale richtlijnen en de AVG;
- Hoe de Inschrijver de verwerking en opslag van gegevens binnen de EER waarborgt, inclusief omgang met subverwerkers, en hoe wordt voldaan aan de eisen uit de Bijlage 7 Concept Verwerkersovereenkomst van de Aanbestedende dienst, waaronder escalatieprocedures en meldplicht bij datalekken;
- Hoe de SIEM-oplossing wordt ingezet binnen de Entra-tenant van Aanbestedende dienst, inclusief gebruik van playbooks en de ontwikkeling van connectors wanneer standaardfunctionaliteit tekortschiet;
- Hoe op risico gebaseerde wijze use cases en bijbehorende incident response playbooks worden onderhouden, uitgebreid en afgestemd op veranderende dreigingen;
- De mate waarin de Aanbestedende dienst volledige eigendom (IPR) verkrijgt van de ontwikkelde security use cases, connectors en rapportagesjablonen;
- Hoe het SOC is ingericht via een 2 of 3 laagstructuur voor de afhandeling van incidenten naar zwaarte en complexiteit, 24/7 bezetting van het SOC met of zonder 'eyes on screen' en hoe triage en incidentrespons continu gewaarborgd zijn;
- Welke (eventueel custom) threat intelligence provider wordt gebruikt en hoe deze wordt geïntegreerd in het detectie- en responsproces;
- Hoe bevoegdheden en procedures zijn geregeld rondom het isoleren of in quarantaine plaatsen van IT-assets (bijv. endpoints of servers), en hoe dit actueel gehouden wordt (stekkermandaat);
- Hoe de Inschrijver op verzoek van Aanbestedende dienst deelneemt aan 'purple teaming', forensisch onderzoek en inzet in crisisteams bij beveiligingsincidenten.

Het voorstel wordt beoordeeld op de volgende aspecten in samenhang met het beoordelingskader als uitgewerkt in paragraaf 5.3 van dit hoofdstuk:

1. **Naleving en borging van beveiligingsnormen en privacywetgeving:** Naarmate de Inschrijver concreter borgings- en toetsingsmaatregelen aan relevante beveiligingsnormen (zoals BIO2/CBW, ISO 27001, NIS2, AVG) en provinciale richtlijnen beschrijft, leidt dit aspect tot een hogere beoordeling.
2. **Gegevensbescherming en -verwerking:** Naarmate de Inschrijver overtuigender aantoont hoe (persoons)Gegevens en andere Data technisch en organisatorisch worden beschermd, inclusief verwerking in de EER, incidentregistratie en melding, en functionele scheiding met ambtelijke systemen gewaarborgd wordt, leidt dit aspect tot een hogere beoordeling.
3. **Security monitoring:** Naarmate de Inschrijver concreter en overtuigender beschrijft op welke wijze invulling wordt gegeven aan het structureel monitoren en bewaken van de informatiebeveiliging via een SIEM-oplossing en een SOC, inclusief incidentdetectie, incidentrespons en doorontwikkeling van playbooks en use cases, leidt dit aspect tot een hogere beoordeling.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 5 A4 (enkelzijdig) gebruiken.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven in paragraaf 5.1.

5.10 **Onderdeel K6: Exit**

De Aanbestedende dienst streeft naar een gecontroleerde overdracht van de Cloud platform dienstverlening bij beëindiging van de overeenkomst, waarmee de dienstverlening gecontroleerd, volledig en zonder verstoring wordt overgedragen aan de Aanbestedende dienst of aan een opvolgende leverancier.

De Inschrijver wordt verzocht een concept Exitplan in te dienen waarin inzichtelijk wordt gemaakt:

- Hoe de Inschrijver aanpak en governance van de volledige of gedeeltelijke beëindiging gaat inrichten, inclusief heldere planningsfasen, de waarborging van continuïteit gedurende en na de overdracht;
- Hoe de Inschrijver vendor lock-in voorkomt, door het gebruik van gestandaardiseerde componenten, open standaarden, uitsluiting van intellectueel eigendom, en overdraagbare configuraties/scripts;
- Hoe invulling wordt gegeven aan de volledige overdracht van gegevens, middelen, hardware, software, documentatie, licenties, inclusief de overdraagbaarheid, eigendomssituatie en de wijze van

overhandiging (formaat, volledigheid), waarbij specifiek wordt ingegaan op de verschillen in overdrachtsscenario's tussen de publieke cloud en private cloud;

- Hoe de overdracht van kennis en ondersteuning van zowel de Aanbestedende dienst als een eventuele opvolgend opdrachtnemer wordt georganiseerd, waaronder tijdige beschikbaarheid van medewerkers en overlegstructuren (inclusief stuurgroep) tijdens de uitvoering van het Exitplan;
- Hoe informatiebeveiliging, vertrouwelijkheid en integriteit van systemen en gegevens gewaarborgd blijven, waaronder: schoonmaakprocedures van infrastructuur, geheimhoudingsmaatregelen na overdracht, en borging van beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid (BIV). Exit-maatregelen zijn tenminste in lijn met de actuele BIO2, AVG en de Archiefwet.
- Hoe het Exitplan actueel wordt gehouden, periodiek wordt geëvalueerd en – indien van toepassing – getest of gesimuleerd ter voorbereiding op de daadwerkelijke uitvoering.

Het voorstel wordt beoordeeld op de volgende aspecten in samenhang met het beoordelingskader als uitgewerkt in paragraaf 5.3 van dit hoofdstuk:

1. **Uitvoerbaarheid exit:** Naarmate de Inschrijver een vollediger, samenhangender en testbaar Exitplan beschrijft, met duidelijke activiteiten, overdrachtsprocedure, en een realistische onderbouwde planning, leidt dit aspect tot een hogere beoordeling.
2. **Risicobeheersing exit:** Naarmate de Inschrijver overtuigender aantoont in het Exitplan hoe kennisoverdracht, beveiliging, continuïteit en risico's zijn geborgd, leidt dit aspect tot een hogere beoordeling.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 30 A4 (enkelzijdig) gebruiken.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven in paragraaf 5.1.

5.11 Subgunningscriterium Prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Format Prijzenblad volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand.

Voor cellen die betrekking hebben op prijzen, tarieven, of eenheden, is het enkel toegestaan om bedragen of getallen gelijk aan of groter dan 0 (nul) in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (ten hoogste 2 decimalen achter de komma) en exclusief BTW te geschieden. Het invullen van negatieve bedragen is niet toegestaan. Bij gebreke van invulling van deze cellen wordt automatisch verondersteld dat een bedrag van € 0,00 respectievelijk een getal van 0,00 is bedoeld.

Voor cellen die betrekking hebben op andersoortige informatie (zoals cellen met toelichtende of administratieve informatie), geldt bij het niet invullen of wijzigen van dit soort cellen in het Format Prijzenblad dat de aanbestedende dienst over kan gaan tot uitsluiting van de Inschrijving, afhankelijk van het bepaalde in paragraaf 3.6 onderdeel 8.

Het Format Prijzenblad is een Excel-bestand dat bestaat uit meerdere tabbladen. Inschrijver dient de witgekleurde velden in de tabbladen in te vullen:

1. **Transitie en Transformatie:** Hierin vult Inschrijver diens prijzen voor de eenmalige kosten per bouwsteen in, door het invullen van het aantal uren die vermenigvuldigd worden met het gemiddelde uurtarief uit het tabblad 5. Uurtarieven. De subtotalen worden meegerekend onder de subtotalen éénmalige prijzen op het tabblad "o. Voorblad". Het totaal aan opgegeven uren voor de Transitie en Transformatie vormt het maximumaantal te declareren uren voor de eenmalige Transitie en Transformatie. Deze uren worden per maand gespecificeerd en gefactureerd op nacalculatiebasis, met opgave van de daadwerkelijk bestede uren per rol en per maand. Declaratie van meer uren dan het opgegeven maximum is uitsluitend toegestaan indien het meerwerk aantoonbaar buiten de oorspronkelijke scope van de Transitie en Transformatie valt en vooraf schriftelijk is goedgekeurd door de aanbestedende dienst via de wijzigingsprocedure in de Overeenkomst.
2. **Beheer en Onderhoud:** Hierin vult Inschrijver diens maandtarieven voor diensten per bouwsteen in. De subtotalen worden meegerekend onder de subtotalen maandelijksse prijzen op het tabblad "o. Voorblad".

3. **Doorontwikkeling:** Hierin vult Inschrijver diens maandtarief in voor Doorontwikkeling dienst. Kosten voor optionele Innovatieprojecten worden berekend op basis van een door Aanbestedende dienst fictief aantal ingeschatte uren per maand vermenigvuldigd met het gemiddelde uurtarief uit het tabblad 5. De subtotalen worden meegerekend onder de subtotalen maandelijkse prijzen op het tabblad "o. Voorblad".
4. **Exit:** Hierin vult Inschrijver diens prijs in voor de uitvoering van de exit conform exitplan. De subtotalen worden meegerekend onder de subtotalen éénmalige prijzen op het tabblad "o. Voorblad".
5. **Uurtarieven:** Hierin vult Inschrijver diens uurtarieven in voor de 5 onderscheiden rollen. Deze tarieven zullen van toepassing zijn voor Transitie en Transformatie en innovatieprojecten en meerwerk werkzaamheden die niet elders al inbegrepen zijn. Op basis van de aangegeven gewichten per rol over het totaal aantal door Inschrijver aangegeven uren van de Transitie en Transformatie wordt een gemiddeld tarief bepaald. Dit gemiddeld tarief wordt gebruikt op het Tabblad 1. Transitie en Transformatie.
6. **Overige optionele diensten:** Aanvullend vult Inschrijver de witgekleurde cellen in tabblad Optionele modules in met de bijbehorende witte cellen voor tekstuele toelichting. Hieronder dienen in elk geval te vallen de diensten zoals omschreven in dit tabblad. Verder vult Inschrijver hier de extra modules in die niet in de aanbieding en prijsstelling zijn meegenomen.

Voor het berekenen van de score op P1 Prijs wordt een fictieve vergelijkingsprijs berekend dat een contractperiode van 72 maanden emuleert en als volgt bepaald wordt op basis van de onderdelen van het prijsblad:

1. **Eénmalige kosten Transitie en Transformatie inclusief optionele bouwstenen**, gebaseerd op gemiddelde uurtarieven en aantallen benodigde uren per bouwsteen;
2. **Maandelijkse kosten Beheer en Onderhoud met optionele diensten**, gebaseerd op prijs per eenheid (p) maal aantallen eenheden (q) per dienst;
3. **Maandelijkse kosten Doorontwikkeling**, gebaseerd op serviceprijs;
4. **Maandelijkse kosten optionele Innovatieprojecten**, gebaseerd op fictief aantal ingeschatte uren per maand voor innovatieprojecten;
5. **Eénmalige kosten Exitplan**, gebaseerd op vaste prijs.

Behoudens bovengenoemde prijzen kunnen door Inschrijver geen andere kosten in rekening worden gebracht. Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in en exclusief BTW. Indexering van aangeboden prijzen is wel mogelijk conform het bepaalde in de Overeenkomst.

Indien de Inschrijver uitgaat van bepaalde aannames bij het bepalen van zijn prijzen geldt het volgende: Aannames die de Inschrijver doet zijn voor eigen risico. Een Inschrijving onder voorbehoud van de juistheid van aannames zal als ongeldig terzijde worden gelegd. Dit betekent dat als u aannames doet, deze expliciet gevalideerd moeten worden via de vragenronde, anders kan uw Inschrijving worden uitgesloten.

Het aantal eenheden (Q) in Tabblad 2 Beheer en Onderhoud is gebaseerd op de huidige situatie. Inschrijver geeft hier een Prijs per eenheid (P) voor op. Indien deze aantallen Q meer of minder worden gedurende de Overeenkomst zal de door de Provincie te vergoeden waarde overeenkomstig de dan geldende Q worden aangepast.

De punten op het subgunningscriterium Prijs worden als volgt toegekend:

- De Inschrijver met de laagste prijs over 72 maanden scoort 300 punten.
- De score van de overige inschrijvers wordt als volgt berekend:
Laagste prijs over 72 maanden / Inschrijver prijs over 72 maanden * 300 punten, afgerond op maximaal 1 decimaal.
- Inschrijvingen met een inschrijfprijs boven € 4.500.000, - excl. btw ontvangen 0 punten op dit criterium.

Let op: inschrijvingen boven dit bedrag worden niet uitgesloten, maar ontvangen geen punten voor het prijscriterium.

5.12 Gunningsvoorbehoud

Binnen voorliggende aanbesteding geldt een gunningsvoorbehoud. Dat wil zeggen dat de Inschrijving die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst voor gunning in aanmerking komt, gehouden is aan een specifiek

voorbehouden alvorens wordt overgegaan tot definitieve gunning, namelijk een toets op de ingevulde Verklaring Russische betrokkenheid, en het tijdig aanleveren van de bewijsstukken behorende bij het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**, zie hoofdstuk 4 van deze leidraad.

Checklist

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver in onderstaande volgorde dient te overleggen, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen.

Checklist - documenten die de Inschrijver dient te overleggen	
Document	Actie
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.	
Eigen Verklaring	Bijlage 1 het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend.
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister]	Bijvoegen, niet ouder dan 6 maanden. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit separaat te worden ingediend.
Verklaring Russische betrokkenheid	Bijlage 2 Verklaring Russische betrokkenheid invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit separaat te worden ingediend.
Format Kerncompetenties	Bijlage 10 Format Kerncompetenties invullen en bijvoegen.
Gunningscriteria	Actie
Kwaliteit	Onderdeel I: Transitie en Transformatie, in .pdf
	Onderdeel II: Beheer en Onderhoud, in .pdf
	Onderdeel III: Doorontwikkeling, in .pdf
	Onderdeel IV: Regie en samenwerking, in .pdf
	Onderdeel V: Informatiebeveiliging en privacy, in .pdf
	Onderdeel VI: Exit, in .pdf
Prijs	Onderdeel I: Bijlage 12 Format Prijzenblad, in .pdf en .xlsx.