

SELECTIELEIDRAAD
NIET OPENBARE EUROPESE AANBESTEDING
MANAGED SERVICE PROVIDER



INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
DEFINITIELIJST	4
INLEIDING	6
2.1 Aanbestedende Dienst.....	6
2.2 Doelstellingen en ambities	6
2.3 Omschrijving opdracht	7
2.4 Gebruik Aanbestedingsplatform.....	8
INHOUD VAN DE OPDRACHT	9
3.1 De scope van de opdracht	9
3.2 Perceelindeling	9
3.3 Overeenkomst.....	10
VERLOOP VAN DE AANBESTEDING	11
4.1 Overeenkomst.....	11
4.2 Planning	11
4.3 Communicatie gedurende de Aanbestedingsprocedure.....	12
Indienen van vragen en opmerkingen.....	12
4.4 Beantwoorden vragen in de Nota('s) van Inlichtingen	13
4.5 Beantwoorden vragen in de Nota('s) van Inlichtingen	13
4.6 Indienen van Verzoek tot deelneming.....	13
4.7 Opening van de verzoeken tot deelneming	13
4.8 Beoordeling van het Verzoek tot deelneming	14
4.9 Selectiebeslissing	14
4.10 Verificatie	14
4.11 Inschrijvingsfase.....	14
EISEN AAN DE GEGADIGDE	15
5.1 Aanbiedingsbrief (A1).....	15
5.2 Uitsluitingsgronden	16
5.2.1 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden	16
5.2.2 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A2)	16
5.2.3 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden.....	17
5.3 Geschiktheidseisen.....	18
5.3.1 Aantonen van financiële en economische draagkracht (E1).....	18
5.3.2 Jaarrekening (E2).....	19
5.3.3. Technische en beroepsbekwaamheid (ervaring van de Gegadigde) (E3)	20
5.3.4 Technische en beroepsbekwaamheid (certificeringen) (E4)	22
BEOORDELING VAN HET VERZOEK TOT DEELNEMING	25

6.1 Methode van selectie: de gewogen factor methode	25
6.2 Beoordelingsteam	25
6.3 Wijze van beoordeling	25
6.4 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Selectiecriteria	25
6.5 Doelstellingen, documenten/gegevens en beoordelingsaspecten	26
6.6 Berekenen van de eindscores	27
6.7 Selectiecriteria	27
6.7.1 Selectie criterium 1 – ‘Transitie’	28
6.7.2 Selectie criterium 2 – ‘Gebruikersondersteuning’	29
6.7.3 Selectie criterium 3 – ‘Beheer’	30
6.7.4 Selectie criterium 4 – Gecombineerde inzet van kerncompetenties	31
BEOORDELING VAN HET VERZOEK TOT DEELNEMING	32

1. DEFINITIELIJST

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Begrip	Definitie
Aanbesteding	De onderhavige niet-openbare Aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Opdracht.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen Nictiz en de Gegadigde plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door Nictiz gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van Aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Derde	Een andere entiteit op wie de Gegadigde een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze Derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.
Dienst(en)/Dienstverlening	De door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Nictiz te verlenen Diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele Leveringen die in het kader van die Diensten (dienen te) worden gedaan.
Geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht.
Gegadigde	Een ondernemer die op basis van de Selectieleidraad een Verzoek tot deelneming heeft ingediend
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Gegadigde moet voldoen.
Geselecteerde Gegadigde	Een Gegadigde die op basis van de beoordeling van zijn Verzoek tot deelneming is uitgenodigd tot het indienen van een Inschrijving.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige Inschrijving wordt bepaald.

Gegadigde	Een Geselecteerde Gegadigde die een Inschrijving heeft ingediend
Inschrijving	Het aanbod dat de Gegadigde volgens de Aanbestedingsstukken doet aan Nictiz en voor het uitvoeren van de Opdracht.
Leveringen	De door of onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst te leveren producten, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Nota van Inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van Geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van Nictiz en wijzigingen van de selectieleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken.
Onderaannemer	Een leverancier/Dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de Opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. Deze Onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in de Selectieleidraad of de Gunningsleidraad.
Opdrachtnemer	De Gegadigde met wie de opdrachtgever de Overeenkomst afsluit.
Perceel	Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waarop kan worden ingeschreven.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één (1) Gegadigde aan de Aanbesteding deelneemt.
Selectiecriteria	Criteria op grond waarvan de geldig bevonden Verzoeken tot deelneming worden beoordeeld en wordt bepaald welke Gegadigden in aanmerking komen om een uitnodiging tot inschrijving te ontvangen.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien de Gegadigde daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.
Verzoek tot deelneming	Het door de Gegadigde ingediende verzoek om deel te nemen aan de Aanbesteding op basis van deze Selectieleidraad.

2. INLEIDING

2.1 Aanbestedende Dienst

Nictiz (Nationaal ICT-Instituut in de Zorg) is het Nederlandse kenniscentrum voor landelijke toepassingen van ICT in de zorg. De organisatie bestaat sinds 2002 en wordt (in belangrijke mate) gefinancierd door het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. Nictiz zorgt ervoor dat zorginformatie eenduidig kan worden vastgelegd en uitgewisseld. Want databeschikbaarheid in de zorg is essentieel voor het verbeteren van de gezondheid van mensen. Nictiz kijkt niet alleen naar Nederland, maar ook naar wat er internationaal gebeurt. Voor een goede informatievoorziening is samenwerking cruciaal. We beschikken over een groot nationaal- en internationaal netwerk van zorgorganisaties, koepelorganisaties, ICT-leveranciers en beleidsmakers.

Nictiz heeft in totaal ongeveer 300 medewerkers, waarvan ruim de helft in dienstverband en de overige medewerkers deel uitmaken van een flexibele schil inhuurkrachten. De werkzaamheden worden op de inmiddels gebruikelijke hybride manier uitgevoerd; deels vanuit thuis of andere locatie en deels op kantoor. Nictiz beschikt over twee kantoor etages op de Oude Middenweg in Leidschendam.

De missie van Nictiz is: *Betere gezondheid door betere informatie*

Onze visie is dat we data ongehinderd willen laten stromen tussen gebruikers en hun systemen, waarbij de behoefte van de burger en de zorgverlener voorop staat. Daarbij nemen we een centrale, richtinggevende en kaderstellende architect-rol in met betrekking tot (stelsel)architectuur, een samenhangend beheer van (het stelsel van) standaarden, data-beschikbaarheid en het delen van kennis op bovengenoemde gebieden. Dit doen we in samenwerking met andere partijen in het veld. Nictiz ziet het als haar rol om regie te nemen, richting te geven, verbinding te leggen en kennis in te brengen.

In het kort:

- We ontwikkelen een visie op het zorginformatiestelsel en de architectuur die dat stelsel ondersteunt;
- We ontwikkelen en beheren nationale standaarden;
- We adviseren en delen kennis;
- We participeren in nationale én internationale projecten.

Nadere informatie treft u ook aan via de website ([Home - Nictiz](#)) en deze publicatie [Wat-is-en-doet-Nictiz_v2024.pdf](#)

2.2 Doelstellingen en ambities

Nictiz is een aanbestedingsplichtig semi-publieke overheidsinstelling. Deze niet-openbare Aanbestedingsprocedure met voorselectie is opgestart aangezien de geschatte waarde van de overeenkomst het Europese drempelbedrag van €221.000 excl. BTW voor Diensten overschrijdt.

Het doel van deze Aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer. De initiële looptijd van de Overeenkomst bedraagt twee (2) jaar, met de mogelijkheid voor de Aanbestedende Dienst om de Overeenkomst viermaal met telkens twee (2) jaar te verlengen (2J + 2J + 2J + 2J).

Nictiz nodigt Geïnteresseerden uit om een Verzoek tot deelneming in te dienen op basis van de informatie in de Aanbestedingsstukken. Gegadigden moeten voldoen aan deze Selectieleidraad, bij gebreke waarvan in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding volgt.

2.3 Omschrijving opdracht

In deze paragraaf wordt een beschrijving gegeven van de huidige situatie (IST), de gewenste toekomstige situatie (SOLL) en de doelstellingen die Nictiz met deze Aanbesteding wil realiseren.

Afdeling Informatiemanagement

Het team Informatiemanagement is onderdeel van de afdeling Bedrijfsvoering. De afdeling Bedrijfsvoering helpt Nictiz kansen te grijpen en de best mogelijke resultaten te realiseren. Zij adviseert, verleent diensten en voert uit. De afdeling pakt daarbij een richtinggevende rol, waar dienstverlening is gebaseerd op het hospitality principe. Informatiemanagement is een team van 7, met werkplekbeheerders, functioneel beheerders, een informatiemanager/security officer en een teamlead. Het team Informatiemanagement geeft vorm aan deze strategie en voert deze stapsgewijs uit, in samenwerking met externe leveranciers, zoals hosting providers, een managed service provider, en SAAS oplossingen.

Huidige situatie (IST)

In de huidige situatie levert de huidige ICT Managed Service Provider (MSP) zowel proactieve als reactieve IT-Diensten gericht op het waarborgen van de continuïteit, beveiliging en efficiëntie van de IT-omgeving van de Aanbestedende Dienst. De MSP is verantwoordelijk voor het beheer, onderhoud en optimalisatie van diverse IT-systemen, netwerken, applicaties en eindgebruikersomgevingen.

De dienstverlening omvat onder andere het beheer van virtuele en cloud-gebaseerde servers en het storage- en datamanagement, inclusief capaciteitsplanning, optimalisatie van opslagomgevingen en draagt het bij aan de algehele stabiliteit en performance van de IT-infrastructuur.

Op het gebied van beveiliging biedt de MSP proactieve monitoring van beveiligingsincidenten en het beheer van belangrijke systemen zoals firewalls, intrusion detection/prevention (IDS/IPS) en endpoint security. Verder verzorgt de MSP patchmanagement en vulnerability management, zodat alle systemen up-to-date en beveiligd blijven. Het back-up en disaster recovery beleid wordt ook gewaarborgd door de MSP, waarmee de continuïteit van de Diensten en data veiliggesteld wordt.

In de clouddiensten ondersteunt de MSP bij het beheer van public en private cloudomgevingen, inclusief het migreren naar de cloud en het optimaliseren van het gebruik van cloudresources. Platformen zoals Microsoft 365 en Azure worden ondersteund, waarbij de MSP zorgt voor een efficiënte en veilige inzet van deze Diensten.

Ten slotte biedt de MSP IT-support via een supportdesk die beschikbaar is van 8:00 tot 17:00 (5x9), voor het afhandelen van IT-problemen, verzoeken en wijzigingen. Deze ondersteuning draagt bij aan het snel oplossen van incidenten en zorgt ervoor dat de eindgebruikers optimaal kunnen werken met de IT-systemen.

Deze huidige opzet vormt de basis voor verdere verbetering en uitbreiding van de IT-Diensten, waardoor kan worden ingespeeld op de veranderende behoeften van de organisatie en technologische ontwikkelingen. De dienstverlening zoals aangeboden door de huidige aanbieder is dus ook onderdeel van de scope van deze Aanbesteding.

Gewenste situatie (SOLL)

In aanvulling op de huidige situatie wordt hierna een doorkijk gegeven naar de gewenste situatie. Afdeling Informatiemanagement streeft naar een toekomstbestendige ICT-Dienstverlening die aansluit bij haar strategie binnen de organisatie. In de gewenste situatie werkt Nictiz samen met één Managed Service Provider (MSP) binnen een co-managed beheermodel, waarin verantwoordelijkheden duidelijk zijn verdeeld en samenwerking, transparantie en continuïteit centraal staan.

De MSP opereert als verlengstuk van de interne ICT-organisatie van Nictiz en levert hoogwaardige, betrouwbare en veilige Dienstverlening. De MSP ondersteunt Nictiz bij het optimaliseren van haar ICT-omgeving, het waarborgen van stabiliteit, veiligheid en schaalbaarheid en het ondersteunen van gebruikers met moderne, goed beheerde werkplekken.

De doelstellingen zijn hierbij als volgt:

Het uiteindelijke doel is een ICT-omgeving aan te bieden die de medewerkers van Nictiz optimaal ondersteunt in hun werkzaamheden, met heldere afspraken over servicelevels, prestaties en verantwoordelijkheden.

De dienstverlening van de Opdrachtnemer dient bij te dragen aan de kernwaarden rond 'hospitality' en 'flexibiliteit' van het team informatiemanagement. Dit kan zich vertalen naar bijvoorbeeld een hoog oplossend vermogen en proactieve houding van de tweede lijn support, de beschikbaarheid van een portal waarin team informatiemanagement alle incidenten en changes kan volgen (transparantie).

Nictiz ziet graag hoe Opdrachtnemer deze kernwaarden rond hospitality, flexibiliteit en proactiviteit tot uiting laat komen in de aangeboden dienstverlening.

2.4 Gebruik Aanbestedingsplatform

Nictiz stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform. De Geïnteresseerde kan zijn Verzoek tot deelneming uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. Nictiz is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door de Gegadigde en wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand. Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en de Selectieleidraad met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert de Selectieleidraad boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

Let op: om toegang te krijgen tot TenderNed, dient een onderneming te beschikken over e-Herkenning. Het aanvragen van e-Herkenning kan enkele weken duren. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning is te vinden op de website van TenderNed.

3. INHOUD VAN DE OPDRACHT

De Opdracht omvat het leveren van Managed Services binnen een co-managed beheermodel tussen Nictiz en de toekomstige Opdrachtnemer. In het onderhavige hoofdstuk schetst Nictiz op hoofdlijnen de inhoud en reikwijdte van de Opdracht, zodat Geïnteresseerden kunnen beoordelen of zij belangstelling hebben voor het indienen van een Verzoek tot deelneming. De Opdracht ziet toe op het beheer, de ondersteuning en de doorontwikkeling van de ICT-Dienstverlening van Nictiz, waarbij de verantwoordelijkheden tussen Nictiz en de Opdrachtnemer complementair worden ingevuld. De verdere detaillering van de werkzaamheden en verantwoordelijkheden zal worden uitgewerkt in de volgende fase van de Aanbesteding.

3.1 De scope van de opdracht

Het voorwerp van de Opdracht en daarmee de scope bestaat uit het leveren van de volgende Diensten:

1. Hardware provisioning
2. Werkplek beheer
3. Servicedesk en support (2e en 3e lijns)
4. Beheer Microsoft 365 en Azure
5. Netwerk beheer
6. Beveiliging en continuïteit
7. Licentie beheer
8. Hosting overige applicaties
9. Transitie
10. Levering van kennis, kunde, ervaring en expertise
11. Exit plan

De scope van de opdracht en onze visie op het co-managed beheer is verder uitgewerkt in de bijlage 'Scope document MSP' (Bijlage 6).

3.2 Perceelindeling

De opdracht wordt niet in percelen (dat wil zeggen meerdere opdrachten) onderverdeeld. Gelet op de aard van de opdracht, de onderlinge samenhang tussen de verschillende onderdelen van de ICT-dienstverlening en de behoefte aan efficiëntie en risicobeheersing, is het in het belang van Nictiz om de Dienstverlening aan te besteden als één geïntegreerd geheel. Een Perceelindeling is hierbij niet passend, omdat de te leveren Diensten sterk met elkaar verweven zijn en gezamenlijk moeten bijdragen aan een stabiele, veilige en goed functionerende ICT-omgeving. Een opsplitsing zou leiden tot extra complexiteit, hogere coördinatiekosten en een verhoogd risico op verstoringen in de Dienstverlening. Deze redenen zijn hieronder nader toegelicht.

- **Samenhang van de werkzaamheden**
De Dienstverlening van een Managed Service Provider (MSP) bestaat uit een samenhangend geheel van activiteiten, waaronder technisch beheer, infrastructuurbeheer, monitoring, security, back-up en herstel, en ondersteuning van eindgebruikers. Deze onderdelen zijn nauw met elkaar verbonden en beïnvloeden elkaar continu. Een opsplitsing in afzonderlijke percelen, bijvoorbeeld tussen infrastructuurbeheer, servicedesk en beveiliging, zou leiden tot versnippering, overlap in verantwoordelijkheden en mogelijke hiaten in de Dienstverlening, wat de continuïteit, veiligheid en gebruikerstevredenheid nadelig kan beïnvloeden.
- **Efficiëntie en risicobeheersing**
Door één MSP verantwoordelijk te maken voor de volledige Dienstverlening ontstaat er duidelijkheid over eigenaarschap, coördinatie en eindverantwoordelijkheid. Dit bevordert de efficiëntie in zowel de uitvoering als de samenwerking met het interne team van Nictiz. Een

geïntegreerde aanpak vermindert de kans op communicatiestoornissen, vertragingen of tegenstrijdige werkwijzen tussen meerdere leveranciers. Daarnaast maakt één aanspreekpunt het eenvoudiger om prestaties te monitoren, bij te sturen en risico's te beheersen.

- **Markttoegang en mededinging**

Hoewel de opdracht niet wordt gesplitst in percelen, wordt hiermee de markt niet onnodig beperkt. De omvang en reikwijdte van de opdracht zijn in lijn met wat binnen de MSP-markt gangbaar is. Er zijn voldoende marktpartijen die in staat zijn de gevraagde Diensten te leveren, hetzij zelfstandig, hetzij via Onderaannemers of strategische samenwerkingen. Hiermee wordt voor Nictiz geborgd dat de ICT-Dienstverlening integraal, efficiënt en risicobeheerst wordt uitgevoerd.

3.3 Overeenkomst

De te sluiten Overeenkomst na afronding van de inschrijvingsfase betreft een overeenkomst van opdracht in de zin van artikel 7:401 BW waarbij Nictiz opdrachtgever is en de winnende Gegadigde de Opdrachtnemer. De Opdracht omvat de Diensten zoals benoemd in paragraaf 3.1 en Bijlage 6 – 'Scope document'. Nictiz hanteert voor de Opdracht de ARBIT 2022 (Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten).

De Overeenkomst regelt onder andere de volgende onderwerpen:

- De omschrijving de Dienstverlening;
- De duur van de Opdracht;
- De afspraken, rollen en verantwoordelijkheden ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht en de samenwerking tussen Opdrachtnemer en Nictiz;
- Financiële afspraken;
- Overige onderwerpen zoals aansprakelijkheid, geheimhouding, privacy, beëindiging en exit.

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar, met een initiële ingangsdatum op maandag 11 mei 2026 en een initiële einddatum van vrijdag 28 april 2028. Nictiz behoudt zich het recht voor de Overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden **viermaal met telkens twee (2) jaar** te verlengen. Indien alle verlengingsopties worden benut, loopt de Overeenkomst uiterlijk tot woensdag 30 april 2036.

Op basis van een schatting gebaseerd op de huidige situatie, rekening houdend met de ontwikkelingen die de Afdeling Informatiemanagement nu verwacht en die de afname in de komende jaren zouden kunnen beïnvloeden, verwacht Nictiz dat de waarde van de opdracht circa €4.000.000,- exclusief btw zal zijn, gerekend over de gehele looptijd van de overeenkomst, inclusief verlengingen.

Budgettaire, bestuurlijke en/of organisatorische ontwikkelingen binnen Nictiz kunnen echter van invloed zijn op de (omvang van de) opdracht. De daadwerkelijke opdrachtwaarde kan daardoor afwijken. Dit bedrag bestaat uit twee afzonderlijke kostencomponenten:

- 1) **Jaarlijkse beheerkosten:** Dit betreft het co-managed beheer zoals omschreven in dit document, inclusief alle werkzaamheden, ondersteuning en beheeractiviteiten die binnen deze scope vallen.
- 2) **Kosten voor de levering van hardware (provisioning):** Dit omvat de aanschaf, levering, (gebruiksklaar maken) van de benodigde hardwarecomponenten. Nictiz heeft momenteel 300 medewerkers waarvan 180 interne medewerkers die hardware (laptop en een telefoon) verstrekt krijgen. Waarvan de laptops een afschrijftermijn van 4 jaar hebben en de telefoons en afschrijftermijn van 3 jaar.

4. VERLOOP VAN DE AANBESTEDING

4.1 Overeenkomst

Nictiz voert deze niet-openbare Europese Aanbestedingsprocedure uit conform de Aanbestedingswet 2012. Deze procedure bestaat uit een selectiefase en een inschrijvingsfase. In de selectiefase selecteert Nictiz **maximaal vijf** Gegadigden op basis van de Verzoeken tot deelneming. In de inschrijvingsfase nodigt Nictiz deze geselecteerde Gegadigden uit om een Inschrijving in te dienen op basis van de Gunningsleidraad.

Nadat de vijf partijen zijn geselecteerd, wordt in de gunningsfase het criterium de beste prijs-kwaliteitverhouding gehanteerd. Nictiz heeft voor dit gunningscriterium gekozen met als doel de partij te selecteren die de meest optimale verhouding tussen prijs en kwaliteit biedt.

Er is gekozen voor een niet-openbare procedure omdat de markt voor Managed Service Providers groot en divers is. Op deze wijze kan Nictiz in de selectiefase een eerste beoordeling uitvoeren, waardoor zowel de markt als Nictiz worden ontlast van de werklust en kosten die gepaard gaan met een openbare procedure.

De niet-openbare Europese Aanbestedingsprocedure wordt gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform TenderNed en bestaat uit twee fasen: de selectiefase en de offertefase. In de volgende paragrafen worden de processtappen per fase nader uiteengezet.

4.2 Planning

De planning van de selectie- en offertefase tijdens de Aanbesteding zijn als volgt. De planningen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Nictiz behoudt zich het recht voor de planningen te wijzigen en de Aanbesteding te staken of op te schorten.

Onderstaande planning hanteert Nictiz voor de selectiefase:

Fase	Activiteit	Datum / periode
Selectiefase	Publicatie Aanbesteding (selectieleidraad)	Maandag 8 december 2025
Selectiefase	Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Donderdag 18 december 2025 uiterlijk 12:00
Selectiefase	Publicatie beantwoording vragen	Woensdag 7 januari 2026
Selectiefase	Sluitingsdatum indienen Verzoek tot deelneming (deadline)	Maandag 19 januari 2026 uiterlijk 12:00
Selectiefase	Openen van Verzoeken tot deelneming	Maandag 19 januari 2026
Selectiefase	Controle referentieopdrachten (Gegadigde dient de referenten hierover te informeren)	Maandag 19 januari – vrijdag 23 januari 2026
Selectiefase	Bekendmaking selectiebeslissing	Donderdag 29 januari 2026
Selectiefase	Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk 3 Werkdagen na verzending selectiebeslissing dat wil zeggen uiterlijk op 3 februari 2026
Selectiefase	Einddatum opschortende termijn	Tien kalenderdagen na verzending selectiebeslissing, dat wil zeggen 9 februari 2026

Onderstaande planning hanteert Nictiz voor de inschrijvingsfase:

Fase	Activiteit	Datum / periode
Offertefase	Versturen Gunningsleidraad naar Geselecteerde Gegadigden	Maandag 9 februari 2026
Offertefase	Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Woensdag 18 februari 2026 uiterlijk 12:00
Offertefase	Publicatie beantwoording vragen	Woensdag 25 februari 2026
Offertefase	Sluitingsdatum indienen van Inschrijving	Dinsdag 17 maart 2026 uiterlijk 12:00
Offertefase	Beoordeling kwaliteitscriteria	Dinsdag 17 maart 2026 – Vrijdag 20 maart 2026
	Presentaties (+ Q&A)	Woensdag 25 maart – Vrijdag 27 maart 2026
Offertefase	Bekendmaking gunningsbeslissing	Donderdag 2 april 2026
Offertefase	Einddatum opschortende termijn	Maandag 4 mei 2026
Offertefase	Ingangsdatum Overeenkomst	Maandag 11 mei 2026

4.3 Communicatie gedurende de Aanbestedingsprocedure

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Nictiz neemt berichten die op een andere wijze worden verzonden niet behandeling.

Indienen van vragen en opmerkingen

De Geïnteresseerde heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken. Voor het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt van de Vraag en Antwoord-module in TenderNed. Vragen die op een andere manier worden ingediend, worden niet beantwoord. Nictiz kan niet garanderen dat vragen die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, worden beantwoord. Nictiz behoudt zich het recht voor vragen en/of opmerkingen terzijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de Aanbestedingsrichtlijnen niet worden geschonden.

De Geïnteresseerde wordt verzocht om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. Nictiz publiceert de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en behoudt zich het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. Nictiz geeft geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vragensteller kan worden afgeleid.

Indien de Geïnteresseerde vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van Inlichtingen om worden beantwoord. De Geïnteresseerde kan Nictiz gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door 'Commercieel vertrouwelijk - Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen' te vermelden. Indien Nictiz van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, wordt dit medegedeeld aan de Geïnteresseerde. De Geïnteresseerde kan de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door Nictiz laten beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

De Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van de Selectieleidraad en prevaleert boven de Selectieleidraad en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van Inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene documentatie prevaleert boven eerdere versies van die betreffende documenten.

4.4 Beantwoorden vragen in de Nota('s) van Inlichtingen

Nictiz sluit een vragenronde af met het publiceren van een Nota van Inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van Geïnteresseerden en de antwoorden daarop van Nictiz. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsstukken maakt Nictiz melding in een Nota van Inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

De informatie in de Nota's van Inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken.

Nictiz publiceert de Nota van Inlichtingen op het Aanbestedingsplatform. Hiervan wordt geen notificatie verstuurd door Nictiz; een Geïnteresseerde dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hem komt.

4.5 Beantwoorden vragen in de Nota('s) van Inlichtingen

Het Verzoek tot deelneming moet digitaal worden ingediend via het Aanbestedingsplatform vóór de sluitingsdatum zoals vermeld in de planning op het Aanbestedingsplatform.

Nictiz adviseert de Gegadigde om het Verzoek tot deelneming ruim op tijd in te dienen. Na de sluiting van de reactietermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een Verzoek tot deelneming in te dienen. Nictiz beschouwt een niet tijdig ingediend Verzoek tot deelneming als niet ingediend en neemt deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van het Verzoek tot deelneming is geheel voor rekening van de Gegadigde. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

De Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van het Verzoek tot deelneming. Nictiz en de aanbieder van het Aanbestedingsplatform zijn hiervoor niet verantwoordelijk.

4.6 Indienen van Verzoek tot deelneming

Het Verzoek tot deelneming moet digitaal worden ingediend via het Aanbestedingsplatform vóór de sluitingsdatum zoals vermeld in de planning op het Aanbestedingsplatform.

Nictiz adviseert de Gegadigde om het Verzoek tot deelneming ruim op tijd in te dienen. Na de sluiting van de reactietermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een Verzoek tot deelneming in te dienen. Nictiz beschouwt een niet tijdig ingediend Verzoek tot deelneming als niet ingediend en neemt deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van het Verzoek tot deelneming is geheel voor rekening van de Gegadigde. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

De Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van het Verzoek tot deelneming. Nictiz en de aanbieder van het Aanbestedingsplatform zijn hiervoor niet verantwoordelijk.

4.7 Opening van de verzoeken tot deelneming

De Verzoeken tot deelneming zijn voor Nictiz niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor het indienen van het verzoek is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd opent Nictiz de Verzoeken tot deelneming. Gegadigden kunnen niet bij de opening van de Verzoeken tot deelneming aanwezig zijn.

4.8 Beoordeling van het Verzoek tot deelneming

Nictiz controleert of een Verzoek tot deelneming volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Verzoek tot deelneming dat niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Toetsing

Nictiz toetst of Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of de Gegadigde en het Verzoek tot deelneming voldoen aan de Geschiktheidseisen. Een Verzoek tot deelneming dat niet voldoet aan deze criteria wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Inhoudelijke beoordeling

Nictiz beoordeelt de Verzoeken tot deelneming op basis van de Selectiecriteria om tot een rangorde te komen van Gegadigden. De Selectiecriteria en de wijze waarop Nictiz deze criteria beoordeelt is beschreven in hoofdstuk 6.

4.9 Selectiebeslissing

Na de beoordeling van de Verzoeken tot deelneming maakt Nictiz de selectiebeslissing tegelijkertijd bekend aan alle Gegadigden. Aan de selectiebeslissing kunnen geen rechten worden ontleend noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Na de mededeling van de selectiebeslissing neemt Nictiz een opschortende termijn in acht van tien (10) dagen. Daarna is de selectiebeslissing definitief.

4.10 Verificatie

In de verificatiefase, tijdens de opschortende termijn, kan Nictiz bewijs opvragen om de informatie die de Gegadigden in het kader van deze Aanbestedingsprocedure hebben gegeven te verifiëren.

Om de administratieve last te beperken is bepaald dat Nictiz in eerste instantie aan Gegadigden alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument mag vragen, in plaats van alle bewijsstukken. De bewijsstukken die vallen onder het UEA, met uitzondering van de referenties, kunnen in de regel alleen worden opgevraagd bij de Gegadigde(n) die op basis van de beoordeling in aanmerking komt/komen voor de inschrijvingsfase. De gevraagde bewijsstukken moeten binnen korte tijd worden geleverd. Zie hoofdstuk 5 voor het overzicht van alle bewijsstukken en wanneer deze aangeleverd dienen te worden.

Uitsluiting na verificatie

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de Gegadigde niet voldoet aan de gestelde eisen, geen afdoende bewijs kan overleggen of onjuiste informatie heeft verstrekt, komt de Gegadigde niet meer voor selectie in aanmerking. In dat geval zal Nictiz de selectiebeslissing intrekken, het Verzoek tot deelneming ongeldig verklaren en de Gegadigde uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

4.11 Inschrijvingsfase

Met het verstrijken van de opschortende termijn eindigt de selectiefase en begint de inschrijvingsfase. In de inschrijvingsfase vervolgt Nictiz de Aanbesteding met het verzenden van een uitnodiging tot inschrijving en de Gunningsleidraad aan de Gegadigde.

5. EISEN AAN DE GEGADIGDE

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen Nictiz hanteert en welke informatie de Gegadigde dient aan te leveren. Verdere voorschriften en voorwaarden kan Gegadigde vinden in Bijlage 2 'Voorschriften en voorwaarden'. Met het UEA geeft de Gegadigde aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Eveneens is beschreven welke eisen gelden indien:

- De Gegadigde aanmeldt met Onderaannemer(s);
- De Gegadigde aanmeldt als een Samenwerkingsverband;
- De Gegadigde zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n);
- De Gegadigde zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Zie Bijlage 2 'Voorschriften en voorwaarden' voor aanvullende voorschriften voor het aanmelden met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

In de tabel hieronder is aangegeven welke bewijsstukken/documenten de Gegadigde moet bijvoegen bij het Verzoek tot deelneming. Alleen de Geselecteerde Gegadigden dienen de bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' aan te leveren, binnen drie Werkdagen na verzoek van Nictiz. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Geselecteerde Gegadigde.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

Nictiz behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de Gegadigde.

	#	Omschrijving	Bij Verzoek tot deelneming	Op verzoek
Algemene verklaringen	A1	Aanbiedingsbrief	X	
	A2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	E2	Jaarrekening		X
	E3	Bewijsmiddelen technische en beroepsbekwaamheid - <i>kerncompetenties</i>	X	
	E4	Bewijsmiddelen technische en beroepsbekwaamheid – <i>certificering(en)</i>	X	

5.1 Aanbiedingsbrief (A1)

De Gegadigde dient een aanbiedingsbrief bij het Verzoek tot deelneming te voegen. In de aanbiedingsbrief dienen ten minste de volgende zaken te zijn opgenomen:

- De naam van de Gegadigde waarmee hij staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.
- De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens de Gegadigde het aanspreekpunt zal zijn tijdens de Aanbesteding.
- De namen van de Onderaannemers of Derden of leden van het Samenwerkingsverband waarmee zij staan ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de Opdracht op hen een beroep wordt gedaan.

5.2 Uitsluitingsgronden

5.2.1 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

Nictiz verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing die zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het gaat om:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding;
- Niet voldaan aan het betalen van belastingen en/of sociale verzekeringspremies.

De redenen voor het van toepassing verklaren van de facultatieve Uitsluitingsgronden zijn als volgt. Nictiz wenst uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.

Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichhoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

5.2.2 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A2)

De Gegadigde vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan het Verzoek tot deelneming. Zie Bijlage 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

In het geval ondernemers besluiten om samen aan te melden/in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- Onderaannemer(s) – Indien de Gegadigde aanmeldt met Onderaannemer(s), dan dient hij hiervan melding te maken in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A G B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- Samenwerkingsverband – Indien de Gegadigde aanmeldt als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Gegadigde vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten hij een Samenwerkingsverband aangaat.

- Beroep op Derde(n) – Indien de Gegadigde een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dan dient de Gegadigde in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elk betreffende Derde een eigen UEA in te vullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

5.2.3 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van de verklaring van de Gegadigde middels het UEA dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaardt Nictiz, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook officiële gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister (U1)

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van het indienen van het Verzoek tot deelneming. Uit de verklaring moet blijken dat de Gegadigde volgens de eisen die gelden in het land waarin de Gegadigde is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient de Gegadigde een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Gedragsverklaring aanbesteden (U2)

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van het indienen van een Verzoek tot deelneming niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Gegadigde verplicht dat in het Verzoek tot deelneming te vermelden, op straffe van uitsluiting.

De Gegadigde kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseert Nictiz om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek van Nictiz, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt, is dit voor risico van de Gegadigde. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

Verklaring van de Belastingdienst (U3)

Een verklaring van de Belastingdienst dat de Gegadigde zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van het indienen van een Verzoek tot deelneming niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen aan te melden/in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 het volgende:

- Onderaannemer(s) – Indien de Gegadigde aanmeldt met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.

- Samenwerkingsverband – Indien de Gegadigde aanmeldt als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- Beroep op Derde(n) – Indien de Gegadigde een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel de Gegadigde als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.

5.3 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven Geschiktheidseisen bepaalt Nictiz mede of een Gegadigde geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Gegadigde dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Met de term 'Selectiecriteria' wordt in het UEA de Geschiktheidseisen bedoeld. Indien de Gegadigde niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is het Verzoek tot deelneming ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

5.3.1 Aantonen van financiële en economische draagkracht (E1)

Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

De Gegadigde dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. Nictiz acht een minimale dekking van € 1.250.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000,- per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart de Gegadigde dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Indien de Gegadigde op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht, dient hij een schriftelijke verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij te verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, met de Gegadigde de hierboven genoemde verzekering afsluiten.

De Geselecteerde Gegadigden verstrekken als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis.

In het geval ondernemers besluiten om samen aan te melden/in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- Onderaannemer(s) – Indien de Gegadigde aanmeldt als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- Samenwerkingsverband – Indien de Gegadigde aanmeldt als Samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.
- Beroep op Derde(n) – Indien de Gegadigde een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan verstrekt de Gegadigde daarvan bewijs en vult hij Bijlage 4 'Beroep financiële en economische draagkracht' in.

5.3.2 Jaarrekening (E2)

De Gegadigde is financieel en economisch draagkrachtig om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Gegadigde toont dit aan door middel van een controleverklaring van een onafhankelijke accountant met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over het meest recente afgesloten boekjaar. De controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening mag géén zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten – dat wil zeggen: een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit. Het is verder niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen etc. als bewijsstukken toe te voegen.

Als de Gegadigde niet verplicht is een accountantscontrole te laten uitvoeren omdat haar onderneming als 'kleine rechtspersoon (kleine onderneming)' of als 'micro-rechtspersoon (micro-onderneming)' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt dat een beoordelings- of samenstellingsverklaring van een onafhankelijke accountant over het meest recent afgesloten boekjaar volstaat. Deze beoordelings- of samenstellingsverklaring mag géén zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten.

Als toch sprake is van een continuïteitsparagraaf behoudt Nictiz zich het recht voor om desondanks niet tot uitsluiting over te gaan. Dit zal Nictiz doen als de reden van de continuïteitsparagraaf naar haar mening geen reëel risico vormt voor de uitvoering van de Overeenkomst en de continuïteit van de Dienstverlening. De Gegadigde kan hier uitdrukkelijk geen rechten aan ontlennen. Nictiz beoordeelt dit geheel naar eigen inzicht en is ook gerechtigd om eventuele informatie die de Gegadigde aanlevert over dit onderwerp naar eigen inzicht te waarderen.

In het geval ondernemers besluiten om samen aan te melden/in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- Onderaannemer(s) – Indien de Gegadigde aanmeldt als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de gevraagde controleverklaring te verstrekken.
- Samenwerkingsverband – Indien de Gegadigde aanmeldt als Samenwerkingsverband, dan verstrekken alle leden van het Samenwerkingsverband de gevraagde controleverklaring.
- Beroep op Derde(n) – De Gegadigde kan geen beroep doen op een Derde om te kunnen voldoen aan deze Geschiktheidseis.

5.3.3. Technische en beroepsbekwaamheid (ervaring van de Gegadigde) (E3)

De Gegadigde dient aan te tonen dat hij voldoende deskundig en ervaren is voor de uitvoering van de Opdracht. Daartoe acht Nictiz het noodzakelijk dat de Gegadigde bepaalde kerncompetenties heeft. De Gegadigde toont met referentieopdrachten aan dat hij beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de Opdracht moet de Gegadigde beschikken over de volgende kerncompetenties (A – G):

#	Kerncompetentie	Waarom belangrijk voor Nictiz?
A	Hardware provisioning <ul style="list-style-type: none"> • Ervaring met het leveren, registreren en lifecycle-beheer van werkplekapparatuur, waaronder laptops en mobiele devices binnen organisaties van vergelijkbare omvang (180 gebruikers). • Ervaring met het configureren en gebruiksklaar aanleveren van hardware (laptops en mobiele devices) conform zero-touch deployment (bij voorkeur met Windows Autopilot). • Ervaring met professionele, gecertificeerde dataverwijdering en veilige innameprocessen, inclusief het verstrekken van dataverwijderingscertificaten ('proof of compliance'). 	<p>Nictiz moet kunnen beschikken over betrouwbare, veilige en direct inzetbare werkplekapparatuur om de continuïteit van de ICT-ondersteuning te waarborgen. Een Managed Service Provider die hardware provisioning volledig kan verzorgen, ontlast de interne organisatie en draagt bij aan een stabiele, moderne en duurzame werkplek. Professionele lifecycle-bewaking, dataverwijdering (met certificaat) en advies over passende hardware zijn essentieel om compliant te blijven en om doelmatig beheer mogelijk te maken. Dit is cruciaal voor een organisatie die sterk leunt op veilige en hoogwaardige ICT-voorzieningen.</p>
B	Transitie naar co-managed Dienstverlening <ul style="list-style-type: none"> • Ervaring met het inrichten en implementeren van co-managed samenwerkingsmodellen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, waarbij verantwoordelijkheden en processen duidelijk zijn afgebakend. • Ervaring met transitieprojecten binnen een organisatie met minimaal 180 interne gebruikers, waarbij bestaande Dienstverlening stapsgewijs is overgedragen zonder verstoring van de continuïteit. • Ervaring met het begeleiden van interne teams van de opdrachtgever tijdens de overgang naar een co-managed beheermodel, inclusief kennisborging en communicatie binnen een organisatie met minimaal 180 medewerkers. 	<p>Nictiz wenst binnen een co-managed model te werken waarin de interne ICT-afdeling en de Managed Service Provider gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor het beheer en de ontwikkeling van de ICT-omgeving. Ervaring met dit type samenwerking is cruciaal om een soepele overgang, geborgde continuïteit en behoud van kennis en regie te waarborgen.</p>
C	Gebruikersondersteuning <ul style="list-style-type: none"> • Ervaring met het samenwerken met interne oplosgroep(en) in een co-managed beheermodel. • Ervaring met het leveren van hoogwaardige eindgebruikersondersteuning binnen een (semi-) publiek overheidsinstelling met minimaal 180 gebruikers. 	<p>De medewerkers van Nictiz zijn voor hun dagelijkse werkzaamheden sterk afhankelijk van goed functionerende ICT-voorzieningen. Een Managed Service Provider met aandacht voor hospitality zorgt voor snelle, deskundige en klantgerichte ondersteuning, wat direct</p>

		bijdraagt aan de productiviteit en continuïteit van de organisatie.
D	Beheer <ul style="list-style-type: none"> • Ervaring met het beheren, optimaliseren en beveiligen van werkplekken, systemen en netwerken binnen cloud omgevingen. • Ervaring met het uitvoeren van changes en updates zonder verstoring van de bedrijfsvoering binnen een met Nictiz vergelijkbare organisatie met 180 gebruikers. 	Nictiz heeft behoefte aan een stabiele en veilige ICT-omgeving die de continuïteit van haar bedrijfsprocessen ondersteunt. Een Managed Service Provider met bewezen ervaring in technisch beheer binnen vergelijkbare omgevingen borgt de betrouwbaarheid van systemen en netwerken en verkleint risico's op verstoringen. Dit vormt de basis voor een veilige, efficiënte en toekomstbestendige ICT-Dienstverlening.
E	Veiligheid en bedrijfscontinuïteit <ul style="list-style-type: none"> • Ervaring met inrichten en toepassen van robuuste beveiligingsmaatregelen, inclusief 24/7 monitoring, incidentdetectie, disaster recovery procedures en het naleven van beveiligingsstandaarden en wetgeving . 	Gezien haar belangrijke rol voor de informatievoorziening in de zorg, zijn veiligheid en bedrijfscontinuïteit van groot belang voor Nictiz.
F	Gebruikerstevredenheid <ul style="list-style-type: none"> • Ervaring met het geven van online of on-site trainingen, bij adoptie of innovatie. • Ervaring met het meten van de klant tevredenheid binnen een organisatie van minimaal 180 gebruikers. 	Team informatiemanagement wil bij grotere veranderingen op ICT gebied de gebruikers zo goed mogelijk meenemen en begeleiden, bijvoorbeeld in de vorm van trainingen of workshops. Ook dit sluit aan op de kernwaarde van hospitality.
G	Samenwerking (partnership) en innovatie <ul style="list-style-type: none"> • Ervaring met het meedenken in een informatiemanagement strategie. • Ervaring met het signaleren van en adviseren over innovatieve verbeteringen en technologische vernieuwingen. 	Nictiz zoekt naar optimale ICT voorzieningen ter ondersteuning van de medewerkers en heeft behoefte aan een ICT partner die daar proactief in meedenkt.

De Gegadigde toont de gevraagde bekwaamheid aan met één referentieopdracht per kerncompetentie, waarbij iedere letter in het overzicht geldt als één kerncompetentie. Ter vermijding van misverstanden: de drie bullets bij kerncompetentie A 'Hardware Provisioning' vormen dus geen afzonderlijke kerncompetenties, maar vormen tezamen één kerncompetentie en dienen gezamenlijk te worden afgedekt door één referentieopdracht. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties te gebruiken. De Gegadigde gebruikt hiervoor Bijlage 3 'Ervaring Gegadigde'.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- In geval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.

- In geval van een nog lopende opdracht gebruikt de Gegadigde alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien de Gegadigde bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een Samenwerkingsverband, dan beschrijft de Gegadigde wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan;
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd.

In het geval ondernemers besluiten om samen aan te melden/in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- Onderaannemer(s) – Indien de Gegadigde aanmeldt als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien de Gegadigde aanmeldt met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseis, dan geldt tevens hetgeen hierna is vermeld onder “Beroep op Derde(n)”.
- Samenwerkingsverband – Indien de Gegadigde aanmeldt als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- Beroep op Derde(n) – Indien de Gegadigde een beroep doet op een Derde om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan vult de Gegadigde Bijlage 4 ‘Beroep technische en beroepsbekwaamheid’ in en verstrekt hij bewijs dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de Derde en de Derde bij de uitvoering van de Opdracht ook overeenkomstig zal inzetten.

Alles wat Nictiz in deze paragraaf vraagt dient duidelijk te blijken uit de door de Gegadigde verschaft informatie. Nictiz behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie. Het controleren van referenties zal plaatsvinden tussen maandag 19 januari en vrijdag 23 januari 2026. U dient de door u opgegeven referenten hierover te informeren.

Zijn er onjuistheden geconstateerd in uw opgave van de referentieverklaring, dan kunnen we besluiten uw verzoek tot deelname ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan deze Aanbesteding.

5.3.4 Technische en beroepsbekwaamheid (certificeringen) (E4)

Kwaliteitsborging

Door het ondertekenen van het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ verklaart Gegadigde:

- Dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001:2015, waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.
Of:
- Dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001:2015. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - Kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels

kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;

- Aanwezigheid en organisatieregels voor uitvoering van relevante procedures met betrekking tot Dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- Aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- Aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- Klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Ingeval er in Samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit Samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake de kwaliteitszorg te voldoen.

Bewijsmiddelen (Indienen bij Verzoek tot deelname)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

- Het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en) ISO 9001:2015, van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.
Of:
- Een beschrijving (maximaal 2 A4) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001:2015, In de paragraaf 'Kwaliteitsborging' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

Informatiebeveiliging

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- Dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd informatiebeveiligingsmanagementsysteem ISO 27001:2022, waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur;

Of:

- Dat hij een informatiebeveiligingsmanagementsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd informatiebeveiligingsmanagementsysteem ISO 27001:2022. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - informatiebeveiliging is organisatiebreed verankerd (in beleid), geborgd door de verantwoordelijkheden binnen de directie en uitgewerkt in beleid, procedures en richtlijnen (bijv. informatiebeveiligingsbeleid);
 - aanwezigheid van een vastgesteld informatiebeveiligingsbeleid dat de verantwoordelijkheden voor correcte opzet, uitvoering en beheer van de informatiebeveiliging beschrijft;
 - aanwezigheid van risicobeoordelingen en risicobehandelingsplannen die periodiek worden uitgevoerd en geëvalueerd;
 - aanwezigheid van procedures voor het monitoren, meten, analyseren en evalueren van de effectiviteit van beveiligingsmaatregelen;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van het informatiebeveiligingsbeleid en de bijbehorende procedures;
 - aanwezigheid van incidentmanagementprocessen voor het signaleren, registreren en afhandelen van beveiligingsincidenten;

Bewijsmiddelen (Indienen bij Verzoek tot deelname)

Het voldoen aan de vereisten inzake informatiebeveiliging kan worden aangetoond door middel van:

- Het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en) ISO 27001:2022, van een informatiebeveiligingsmanagementsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.
Of:
- Een beschrijving (maximaal 2 A4) van het informatiebeveiligingsmanagementsysteem dat u heeft, waarbij wordt aangetoond dat dit systeem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd informatiebeveiligingsmanagementsysteem ISO 27001:2022.
In de paragraaf 'Informatiebeveiliging' is aangegeven wat onder gelijkwaardigheid wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

6. BEOORDELING VAN HET VERZOEK TOT DEELNEMING

Nictiz nodigt maximaal vijf Gegadigden uit voor het indienen van een Inschrijving. Indien meer dan het maximumaantal te selecteren Gegadigden de toets aan de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen doorstaat, worden de Verzoeken tot deelneming inhoudelijk beoordeeld op basis van de gestelde Selectiecriteria.

6.1 Methode van selectie: de gewogen factor methode

Om de Selectiecriteria te kunnen beoordelen maakt Nictiz gebruik van de 'gewogenfactormethode'. Bij de gewogenfactormethode wordt aan elk Selectie criterium een weging toegekend, uitgedrukt in een percentage. Bij elkaar opgeteld is het totaal van de wegingspercentages 100%.

Afhankelijk van de beoordeling wordt per Selectie criterium een score gegeven. Deze ongewogen score wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende Selectie criterium, wat resulteert in een gewogen score per Selectie criterium. De gewogen scores van alle Selectiecriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De vijf Gegadigden met de hoogste eindscore worden uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving.

6.2 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Verzoeken tot deelneming stelt Nictiz een beoordelingsteam samen. Het beoordelingsteam bestaat uit vijf leden die deskundig zijn om de Verzoeken tot deelneming inhoudelijk te beoordelen.

6.3 Wijze van beoordeling

Het beoordelingsteam beoordeelt elk Selectie criterium op basis van de informatie die de Gegadigde voor dat specifieke Selectie criterium heeft overgelegd. Ieder Selectie criterium wordt beoordeeld op basis van de concrete informatie die is ingediend bij dat betreffende Selectie criterium. Gegadigden worden geadviseerd niet te werken met verwijzingen naar andere onderdelen van het Verzoek tot deelneming, maar informatie desnoods nog een keer op te nemen bij het Selectie criterium waar de Gegadigde de informatie in de beoordeling betrokken wenst te zien. Op deze wijze is voor Nictiz helder wat wel en niet in de beoordeling moet worden betrokken en kan ook niet het maximum aantal pagina's worden omzeild. Per Selectie criterium komt het beoordelingsteam in consensus tot één gezamenlijke score.

6.4 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Selectiecriteria

In de hiernavolgende paragrafen zijn de Selectiecriteria omschreven. Het beoordelingsteam kent per Selectie criterium één beoordelingsscore toe aan de kwaliteit van alle door de Gegadigde voor dat Selectie criterium ingediende informatie. Afhankelijk van de kwaliteit van het aangeboden wordt per Selectie criterium een van de volgende beoordelingsscores gegeven:

Beoordelingsscore	Omschrijving	Max. te behalen punten
Uitstekend	De uitwerking van de onderwerpen sluit uitstekend aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking uitstekend ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 9 of hoger.	100% van de maximaal te behalen score.
	De uitwerking van de onderwerpen sluit goed aan bij de doelstelling. De	

Goed	elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking goed ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 8.	75% van de maximaal te behalen score.
Ruim voldoende	De uitwerking van de onderwerpen sluit ruim voldoende aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking ruim voldoende ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 7.	50% van de maximaal te behalen score.
Voldoende	De uitwerking van de onderwerpen sluit voldoende aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking voldoende ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 6.	25% van de maximaal te behalen score.
Onvoldoende	Gegadigde heeft de vraag niet of onvoldoende uitgewerkt. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 5 of lager.	Uitsluiting

Voor de alle kwalitatieve Selectiecriteria is een voldoende het minste wat Nictiz verwacht. Indien voor de genoemde Selectiecriteria niet minimaal de score 'voldoende' wordt behaald, is het Verzoek tot deelneming ongeldig en wordt het terzijde gelegd.

6.5 Doelstellingen, documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

Verderop in dit hoofdstuk wordt per Selectie criterium beschreven:

- Welke doelstelling Nictiz beoogt te behalen;
- Welke documenten/gegevens de Gegadigde in het kader van het betreffende Selectie criterium moet aanleveren; en
- Op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het betreffende Selectie criterium uitvoert (per Selectie criterium is hiervoor een beoordelingskader opgenomen in het vervolg van dit hoofdstuk).

Het beoordelingsteam zal nagaan of de Gegadigde op het betreffende Selectie criterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling.

Bij de beoordeling op de Selectiecriteria houdt het beoordelingsteam, naast de in de beoordelingskaders benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Gegadigde de uitwerking van de Selectiecriteria heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Gegadigde een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de uitwerking van de Selectiecriteria?
- Toont de Gegadigde zich bewust van eventuele nadelen en licht hij toe waarom de voordelen opwegen tegen de nadelen?

Kortom: Het is aan de Gegadigde om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt en waarom.

Let op: de Gegadigde wordt gevraagd in het Verzoek tot deelneming concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat hij aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in de het Verzoek tot deelneming leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De genoemde beoordelingsaspecten die per Selectie criterium zijn weergegeven in het vervolg van dit hoofdstuk zijn geen nadere Selectiecriteria of subSelectiecriteria. Het betreffen aspecten waaraan de Gegadigde wordt gevraagd aandacht te besteden bij het opstellen van het Verzoek tot deelneming. De genoemde aspecten zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

6.6 Berekenen van de eindscores

De eindscore per Gegadigde wordt berekend door optelling van de gewogen scores op alle Selectiecriteria. De vijf Gegadigden met de hoogste eindscore worden uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving.

Het kan voorkomen dat twee of meer Verzoeken tot deelneming met een gelijk aantal totaalpunten op dezelfde plaats in rangorde eindigen waardoor meer dan vijf Gegadigden in aanmerking komen voor het indienen van een Inschrijving. In dat geval geldt het volgende:

- De Gegadigde met de hoogste score op het **Selectie criterium S2 - Gebruikersondersteuning** komt in aanmerking voor het indienen van een Inschrijving.
- Indien ook op **Selectie criterium S2 - Gebruikersondersteuning** door die betreffende Gegadigden een gelijke score is behaald, dan komt de Gegadigde met de hoogste score op **Selectie criterium S3 - Beheer** in aanmerking voor het indienen van een Inschrijving.
- Indien ook op **Selectie criterium 3 'Beheer'** door die betreffende Gegadigden een gelijke score is behaald, dan komt de Gegadigde met de hoogste score op **Selectie criterium 1 'Transitie'** in aanmerking voor het indienen van een Inschrijving.

6.7 Selectiecriteria

Nictiz hanteert de onderstaande Selectiecriteria

Selectiecriteria		Weging	Max. score
S1	Transitie	10 %	10
S2	Gebruikersondersteuning	40 %	40
S3	Beheer	40 %	40
S4	Gecombineerde inzet van kerncompetenties	10 %	10
Totaal		100%	100

Voor Selectie criterium S1 t/m S3 geldt dat u wordt gevraagd ervaring uit het verleden op te geven. Als wordt gevraagd om inzichten (een visie), dan gaat het om de inzichten die ten grondslag liggen aan en zijn ontstaan bij de ervaring die de Gegadigde beschrijft.

Met het oog daarop wordt de Gegadigde gevraagd in de uitwerking die wordt ingediend bij Selectie criterium S1 t/m S3 duidelijk aan te geven welke ervaring aan welk project is ontleend.

6.7.1 Selectie criterium 1 – ‘Transitie’

Ambitie en doelstelling

Nictiz streeft naar een zorgvuldige transitie naar een nieuwe co-managed service provider ICT-Diensten, waarin Nictiz verantwoordelijk blijft voor de eerstelijns ondersteuning en de Opdrachtnemer de tweede- en Derdelijns ondersteuning verzorgt. Het doel is om een stabiele, voorspelbare en professioneel georganiseerde samenwerking tot stand te brengen waarin processen, verantwoordelijkheden en communicatielijnen duidelijk zijn vastgelegd.

Nictiz zoekt een partner die ervaring heeft met het implementeren van co-managed modellen waarin Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor een geïntegreerde Dienstverlening. De transitie moet leiden tot een soepele overdracht van taken, een goede afstemming tussen teams en een borging van continuïteit gedurende de transitieperiode.

De beoogde samenwerking draagt bij aan de verdere professionalisering van de ICT-Dienstverlening van Nictiz, met duidelijke governance, transparante rapportages en een gezamenlijke focus op hospitality, kwaliteit en gebruikerservaring.

Door de Gegadigde aan te leveren informatie

Gegadigde dient haar inzichten in en ervaring met het uitvoeren en begeleiden van de transitie naar een co-managed beheermodel te beschrijven, waarin Nictiz de eerstelijns ondersteuning verzorgt en de Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor de tweede- en Derdelijns ondersteuning. De uitwerking bevat minimaal de volgende aspecten:

- Visie op het inrichten van de samenwerking binnen een co-managed beheermodel, waarin verantwoordelijkheden, processen, en communicatielijnen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer duidelijk zijn vastgelegd;
- Visie op het organiseren van kennisoverdracht en samenwerking tussen de betrokken teams, zodat informatie, procedures en incidenten efficiënt en eenduidig worden overgedragen;
- Visie op het faseren van de transitie en het waarborgen van continuïteit tijdens de overgang van de huidige situatie naar de gewenste situatie;
- Ervaring met het identificeren en mitigeren van risico's en afhankelijkheden tijdens de transitiefase en het doorvoeren van beheersmaatregelen.

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal twee (2) pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (minimaal lettergrootte 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het te veel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader Selectie criterium 1 - Transitie

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De mate van concreetheid van de uitwerking;
- De mate waarin de uitwerking wordt ondersteund door referenties van Gegadigde;
- De mate waarin de uitwerking aansluit bij de ambities en doelstellingen van Nictiz voor dit selectie criterium.

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd door Nictiz, wordt dit hoger gewaardeerd.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)Selectiecriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Selectie criterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordeling voor Selectie criterium 1, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. Nictiz kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat zij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten

6.7.2 Selectie criterium 2 – ‘Gebruikersondersteuning’

Ambitie en doelstelling

Binnen het co-managed model speelt het team Informatiemanagement een centrale rol in het aannemen, beoordelen en doorzetten van ICT-gerelateerde gebruikersmeldingen richting de Opdrachtnemer. De kwaliteit van deze samenwerking bepaalt in sterke mate de effectiviteit en gebruikerservaring van de ICT-Dienstverlening. Hierbij is de kernwaarde rond hospitality van groot belang voor Nictiz.

Nictiz streeft daarom naar een MSP die proactief samenwerkt met het team Informatiemanagement, meldingen adequaat opvolgt en zorgdraagt voor duidelijke communicatie, snelle terugkoppeling en structurele verbetering van terugkerende incidenten. Het doel is een naadloze afhandeling van gebruikersmeldingen, een transparante overdracht van informatie tussen beide partijen en een continue verhoging van de gebruikerstevredenheid door middel van deskundige, oplossingsgerichte ondersteuning.

De samenwerking moet leiden tot een stabiel, professioneel en klantgericht proces waarin rollen en verantwoordelijkheden helder zijn belegd, escalaties efficiënt verlopen en kennisdeling vanzelfsprekend is.

In de kwaliteit van dienstverlening zijn de kernwaarden van het team informatiemanagement van groot belang; hospitality, flexibiliteit en proactief handelen. Nictiz ziet in deze beschrijving graag terug hoe de beoogde MSP deze waarden tot uiting laat komen in de aangeboden dienstverlening

Door de Gegadigde aan te leveren informatie

Gegadigde dient haar inzichten in en ervaring met het uitvoeren en begeleiden van gebruikersondersteuning binnen een co-managed beheermodel te beschrijven, waarbij de samenwerking met een intern team zoals Informatiemanagement centraal staat. De uitwerking bevat minimaal de volgende aspecten:

- Visie op het inrichten van de samenwerking tussen de servicedesk van de Opdrachtnemer en het interne team dat meldingen coördineert, inclusief communicatie, prioritering en opvolging van incidenten;
- Visie op het organiseren van kennisdeling en documentatie, zodat incidenten efficiënt worden opgelost en herhaling wordt voorkomen;
- Visie op het verbeteren van de gebruikerservaring via structurele terugkoppeling, rapportages en trendsignalering, gericht op continue verbetering van de Dienstverlening;
- Ervaring met escalaties en samenwerking bij complexe meldingen, zodat duidelijk is wie wanneer verantwoordelijk is en de eindgebruiker altijd tijdig wordt geïnformeerd;
- Ervaring met proactieve communicatie richting het interne team, bijvoorbeeld bij storingen, onderhoud of terugkerende problemen, om de voorspelbaarheid en transparantie te vergroten.

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal twee (2) pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (minimaal lettergrootte 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen, maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave.

Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid

van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het te veel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader Selectiecriteria 2 – Gebruikersondersteuning

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De mate van concreetheid van de uitwerking;
- De mate waarin de uitwerking wordt ondersteund door referenties van Gegadigde;
- De mate waarin de uitwerking aansluit bij de ambities en doelstellingen van Nictiz voor dit selectiecriteria.

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd door Nictiz, wordt dit hoger gewaardeerd.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)Selectiecriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Selectiecriteria beoordelen om te komen tot één integrale beoordeling voor Selectiecriteria 2, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. Nictiz kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat zij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten

6.7.3 Selectiecriteria 3 – 'Beheer'

Een betrouwbare, veilige en stabiele ICT-omgeving is essentieel voor de continuïteit van de werkzaamheden binnen Nictiz. Binnen het co-managed model draagt de Opdrachtnemer zorg voor het technisch beheer van de infrastructuur en systemen, waaronder servers, netwerken, cloudomgevingen en beveiligingscomponenten.

Nictiz streeft naar een partner die beschikt over aantoonbare ervaring in het professioneel beheren van IT-omgevingen en die proactief bijdraagt aan optimalisatie, beveiliging en voorspelbaarheid van de Dienstverlening.

Het doel is om een duurzame samenwerking te realiseren waarin technische expertise, transparantie en betrouwbaarheid centraal staan. De Opdrachtnemer moet in staat zijn incidenten snel en structureel op te lossen, verbeteringen te signaleren en samen met de interne organisatie te zorgen voor een toekomstbestendige IT-omgeving. De beoogde samenwerking richt zich niet alleen op beheer, maar ook op innovatie en kennisdeling om de kwaliteit van de Dienstverlening te verhogen.

Door de Gegadigde aan te leveren informatie

Gegadigde dient haar inzichten in en ervaring met het uitvoeren en begeleiden van beheer binnen een co-managed beheermodel te beschrijven. De uitwerking bevat minimaal de volgende aspecten:

- Visie op het inrichten van het beheer binnen een co-managed model, inclusief de verdeling van verantwoordelijkheden, overdrachtmomenten en afstemming tussen partijen;
- Visie op het uitvoeren van proactief beheer en monitoring, gericht op het voorkomen van verstoringen, het tijdig signaleren van risico's en het continu verbeteren van stabiliteit en performance;
- Visie op en gehanteerde standaarden rond veiligheid en continuïteit van de geboden dienstverlening.
- Ervaring met het toepassen en borgen van incident-, probleem- en changemanagementprocessen, inclusief het uitvoeren van root cause-analyses, het leveren van inzichtelijke rapportages en het structureel opvolgen van bevindingen ter verbetering van de dienstverlening.

- Ervaring met effectieve kennisdeling en overdracht richting interne teams, gericht op het versterken van de samenwerking, het vergroten van zelfstandigheid van de interne organisatie en het verkleinen van operationele afhankelijkheden

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal twee (2) pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (minimaal lettergrootte 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen, maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het te veel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader Selectiecriteria 3 – Beheer

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De mate van concreetheid van de uitwerking;
- De mate waarin de uitwerking wordt ondersteund door referenties van Gegadigde;
- De mate waarin de uitwerking aansluit bij de ambities en doelstellingen van Nictiz voor dit selectiecriteria.

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd door Nictiz, wordt dit hoger gewaardeerd.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)Selectiecriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Selectiecriteria beoordelen om te komen tot één integrale beoordeling voor Selectiecriteria 3, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. Nictiz kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat zij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

6.7.4 Selectiecriteria 4 – Gecombineerde inzet van kerncompetenties

Ambitie en doelstelling

Nictiz hecht extra waarde aan een Gegadigde die aantoont dat alle kerncompetenties die zijn genoemd in paragraaf 5.3.3 gecombineerd zijn ingezet bij één (1) referentieproject, naar tevredenheid van de opdrachtgever van dat project.

Puntentoekenning

Indien de Gegadigde aantoont dat alle gevraagde kerncompetenties zoals genoemd in paragraaf 5.3.3 gecombineerd zijn ingezet binnen één (1) referentieproject en tevens onderbouwt dat deze kerncompetenties naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever zijn uitgevoerd, worden hiervoor 10 punten toegekend.

Door de Gegadigde aan te leveren informatie

Gegadigde dient aan te tonen dat alle gevraagde kerncompetenties zijn ingezet bij één (1) referentieproject. Dit mag een ander referentieproject zijn dan u hebt ingediend ten behoeve van Geschiktheidseis e3 (zie paragraaf 5.3.3). Gegadigde verwerkt in de uitwerking minimaal de volgende aspecten:

- De opdrachtgever van het betreffende referentieproject waarvoor Gegadigde alle kerncompetenties aantoonbaar heeft ingezet;
- Per kerncompetentie een korte toelichting waaruit blijkt dat Gegadigde deze kerncompetenties heeft ingezet en dat dat naar tevredenheid van de desbetreffende opdrachtgever is gebeurd.

De Gegadigde gebruikt hiervoor Bijlage 5 'Gecombineerde inzet kerncompetenties'.

7. BEOORDELING VAN HET VERZOEK TOT DEELNEMING

De Opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Kwaliteit zal een hogere weging krijgen dan prijs. Verder geldt dat kwaliteit zal worden ingevuld aan de hand van de volgende thema's:

1. Transitie (migratie)
2. Gebruikersondersteuning
3. Beheer

Een nadere uitwerking van de Gunningscriteria en de toepasselijke weging volgt in het Gunningsdocument.