

Selectieleidraad
Private IaaS-dienstverlening

Europese niet Openbare Aanbesteding



Versie:	1.0 definitief
Uitgevoerd door:	WE-advies Paul Entius en Tjerk Wierda
In Opdracht van:	I&A Samenwerking Gemeente Vlissingen, Gemeente Middelburg en Orionis Walcheren
Datum:	definitief 8 juni 2026
Kenmerk:	TN594483 -08062026

Inhoudsopgave

1.	BEGRIPPENLIJST	4
2.	ALGEMEEN	7
2.1	Inleiding.....	7
2.2	Beschrijving van de Gemeente Vlissingen	8
2.3	Inkoopdoelstellingen Gemeente Vlissingen	8
2.4	Doel en taak van de I&A Samenwerking	8
2.5	Strategische Visie 2040.....	9
2.6	Beschrijving en doel van de Aanbesteding	9
2.7	Scope van de Opdracht Private IaaS dienstverlening.	9
2.8	Looptijd overeenkomst.....	11
3.	HUIDIGE (IST) SITUATIE	12
3.1	ICT-infrastructuur.....	12
3.2	IST-situatie beheer.....	13
4.	VOORZIENE SOLL-SITUATIE	16
4.1	Voorziene (SOLL) situatie ICT-infrastructuur.....	16
4.2	ICT-SOLL Infrastructuur.....	16
5.	PROCEDUREEL.....	18
5.1	Aanbestedingsvorm	18
5.2	Motivering niet-openbare procedure.....	18
5.3	Aanbestedingsplatform	18
5.4	Social Return On Investment (SROI).....	18
5.5	Planning.....	18
5.5.1	Selectiefase	18
5.5.2	Inschrijvingsfase.....	18
5.6	Communicatie tijdens de Aanbesteding.....	19
5.7	Nota van inlichtingen.....	19
5.8	Klachtenafhandeling	19
5.9	Sluitingsdatum Aanmelding	20
5.10	Wijze van indienen verzoek tot deelneming.....	21
5.11	Beroepsbevoegdheid	21
5.12	Uitsluitingsgronden.....	21
5.13	Geschiktheidseisen	22
5.13.1	Economische en Financiële draagkracht.....	22
5.14	Controlemiddel.....	23
5.14.1	Russische verklaring.....	23
5.14.2	Eisen aan maatregelen die Gegadigde treft om de kwaliteit te waarborgen....	23
5.14.3	Eisen aan maatregelen die Gegadigde treft om de informatiebeveiliging te waarborgen.....	24

5.14.4	Bewijsstukken uitsluitingsgronden	24
5.15	Checklist Aanmelding	25
6.	SELECTIE EN BEOORDELING	27
6.1	Beoordelingsteam	27
6.2	Procedure van beoordelen	27
6.2.1	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	28
6.2.2	Kerncompetenties referentieopdrachten	28
6.3	Selectiecriteria	29
6.4	Selectie/Opdrachtverlening (definitieve gunning)	31
7.	VOORWAARDEN JURIDISCH KADER (STANDAARD)	32
7.1	Regelgeving.....	32
7.2	Juridische voorwaarden.....	32
7.3	Wet Bibob	32
7.4	Rechtsbescherming	32
7.5	Non discriminatiebeginsel	32
7.6	Aanbestedingsdocumenten	32
7.7	Kosten van Aanmelding/Inschrijving	35
7.8	Onvoorwaardelijke Aanmelding/Inschrijving.....	35
7.9	Gestanddoeningstermijn	36
7.10	Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie.....	36

1. BEGRIPPENLIJST

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komen de onderstaande betekenissen toe. Alle op deze Aanbestedingsleidraad toepasselijke begripsomschrijvingen dienen zowel in enkelvoud als in meervoud te worden geïnterpreteerd.

Daar waar in deze Aanbestedingsleidraad en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen "of gelijkwaardig".

Aanbestedende dienst

De dienst die de niet-openbare Aanbestedingsprocedure organiseert en de Opdracht in de markt zet.

Aanbesteding

De procedure vanaf de Aankondiging van Opdracht tot en met de (definitieve) gunning, waarmee de Gemeente Vlissingen een Opdracht aanbesteedt waarop Ondernemers kunnen inschrijven. De Opdracht is beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Aanbestedingsleidraad

Het document waarin de eisen, wensen, criteria en voorwaarden voor de inschrijffase zijn opgenomen en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving baseert.

Aanbestedingsplatform

De website www.tenderned.nl waarop de gehele Aanbesteding, inclusief alle communicatie, plaatsvindt.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 die door de Gemeente Vlissingen zijn opgesteld of beschikbaar gesteld ten behoeve van de omschrijving van de Opdracht en de voorwaarden van de Aanbesteding.

Aanbestedingswet 2012 (Aw)

De Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals nadien gewijzigd.

Aankondiging

De Aankondiging van Opdracht van de Aanbesteding op het Aanbestedingsplatform www.tenderned.nl.

Aanmelding

Het verzoek tot deelneming van een Ondernemer aan de selectiefase van de niet-openbare Aanbestedingsprocedure, inclusief alle door de Aanbestedende dienst gevraagde informatie en verklaringen.

Beoordelingsteam

Het team van personen dat namens de Gemeente Vlissingen de Aanmeldingen en/of Inschrijvingen beoordeelt.

Bijlage(n)

Aanhangsels bij de (Selectie- of Aanbestedings)leidraad of andere Aanbestedingsstukken die daarvan integraal onderdeel uitmaken.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van Ondernemers ("Combinanten") dat zich gezamenlijk aanmeldt of inschrijft als één Gegadigde of Inschrijver.

Combinant(en)

De afzonderlijke Ondernemers die gezamenlijk een Combinatie vormen.

Derde

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon waarop een Gegadigde of Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.

EMVI

Economisch Meest Voordelige Inschrijving; het gunningscriterium waarbij de Inschrijving wordt beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding

.

Gedetacheerden

Medewerkers die in loondienst zijn bij de Opdrachtnemer en ten behoeve van de Opdracht worden ingezet.

Gedragverklaring Aanbesteden (GVA)

De verklaring als bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012 waaruit blijkt dat geen bezwaren bestaan tegen deelname aan een Aanbesteding.

Gegadigde(n)/Aanmelder

De Ondernemer die verzoekt om deelname aan een niet-openbare Aanbesteding of daartoe is uitgenodigd.

Gemeente Vlissingen

De Aanbestedende dienst in de zin van artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 en ook Opdrachtgever.

Geschiktheidseisen

De door de Gemeente Vlissingen gestelde eisen op grond van artikel 2.90 Aanbestedingswet 2012 met betrekking tot de financiële en economische draagkracht en de technische en beroepsbekwaamheid van de Ondernemer.

Gunningsbeslissing

De beslissing van de Gemeente Vlissingen tot het voornemen de Opdracht te gunnen aan een bepaalde Inschrijver dan wel om niet te gunnen.

Gunningscriterium

Het criterium of de criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige Inschrijving wordt bepaald.

I&A Samenwerking

De samenwerking van de gemeenten Middelburg en Vlissingen, de organisatie Orionis Walcheren en enkele kleinere organisaties op het gebied van informatisering en automatisering.

Inkoopvoorwaarden

De door de Gemeente Vlissingen van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden GIBIT2025.

Inschrijffase

De tweede fase van de niet-openbare Aanbestedingsprocedure waarin uitsluitend geselecteerde Gegadigden een Inschrijving mogen indienen.

Inschrijver

De Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De aanbieding van de Inschrijver op de Aanbesteding, inclusief alle gevraagde documenten, verklaringen en beantwoording van eisen en vragen.

Minimumeisen

De eisen waaraan een Gegadigde of Inschrijver minimaal moet voldoen om in aanmerking te komen voor verdere deelname aan de procedure.

Nadere Overeenkomst

Een overeenkomst die op basis van een Raamovereenkomst wordt gesloten voor de daadwerkelijke afname van producten of diensten.

Niet-openbare Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedingsprocedure als bedoeld in artikel 2.26 Aanbestedingswet 2012, bestaande uit een selectiefase en een inschrijffase.

Nota van inlichtingen

Het document waarin de Gemeente Vlissingen (geanonimiseerd) vragen van Ondernemers beantwoordt en/of nadere informatie verstrekt over de Aanbesteding.

Onderaannemer

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die door de Opdrachtnemer wordt ingeschakeld voor de uitvoering van (een deel van) de Opdracht.

Onderaanneming

Het inschakelen door de Inschrijver (hoofdaannemer) van een Onderaannemer voor de uitvoering van (delen van) de Opdracht.

Ondernemer(s)

Een aannemer, leverancier of dienstverlener als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.

Opdracht

De overheidsopdracht voor werken, leveringen of diensten zoals gespecificeerd in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever

De Gemeente Vlissingen.

Opdrachtnemer(s)

De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht definitief is gegund.

Private IaaS-dienstverlening

De Private Infrastructure as a Service dienstverlening zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken, bestaande uit hardware-infrastructuur, clouddiensten, softwarelicenties en technische ICT-beheerdienstverlening.

Selectiebeslissing

De beslissing van de Gemeente Vlissingen welke Gegadigden worden geselecteerd en uitgenodigd tot inschrijving.

Selectiecriteria

De criteria op grond waarvan de Gemeente Vlissingen Gegadigden selecteert in de selectiefase.

Selectiefase

De eerste fase van de niet-openbare Aanbestedingsprocedure waarin Ondernemers zich aanmelden en worden beoordeeld op Uitsluitingsgronden en Selectiecriteria.

Selectieleidraad

Het document waarin de procedure, eisen en criteria voor de selectiefase zijn vastgelegd.

Shortlist

De lijst van geselecteerde Gegadigden die worden uitgenodigd tot inschrijving.

Standstilltermijn (Alcateltermijn)

De termijn tussen de bekendmaking van de voorlopige gunningsbeslissing en de definitieve gunning.

Strippenkaart

Een (voorafbetaalde) 'kaart' waarmee je meerdere keren een dienst of product flexibel kunt afnemen, vaak tegen een gereduceerde prijs.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De eigen verklaring als bedoeld in artikel 2.82 Aanbestedingswet 2012.

Uitsluitingsgrond(en)

De dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.

Uitnodiging tot Inschrijving (UtI)

De uitnodiging van de Gemeente Vlissingen aan geselecteerde Gegadigden om een Inschrijving in te dienen.

Verwerkersovereenkomst

De overeenkomst tussen de Gemeente Vlissingen als verwerkingsverantwoordelijke en een (sub)verwerker in de zin van de AVG.

2. ALGEMEEN

2.1 Inleiding

Deze Selectieleidraad betreft de Europese niet Openbare Aanbesteding voor diensten voor de Private IaaS-dienstverlening voor de Gemeente Vlissingen, hierna te noemen de Aanbestedende dienst.

Gekozen is voor een Europese Aanbesteding volgens de niet Openbare procedure met het Gunningscriterium 'Economisch meest voordelige Inschrijving' (EMVI).

De Aanbesteding bestaat uit twee fasen. In de eerste fase mogen alle belangstellenden zich aanmelden voor deelname aan de Aanbesteding, waarna er een selectie plaatsvindt op basis van selectiecriteria. De geselecteerden ontvangen vervolgens in de tweede fase de uitnodiging tot het indienen van een inschrijving. Beoogd wordt om vijf (5) Gegadigden te selecteren en uit te nodigen om een inschrijving te doen.

De GIBIT2025 voorwaarden, de IBD/VNG verwerkersovereenkomst, een conceptovereenkomst, de SROI verplichting en ook een wachtkamerovereenkomst maken deel uit van de vereisten. In de Inschrijvingsfase worden deze documenten gedeeld en kunnen de Geselecteerden voor Inschrijving hierover vragen stellen.

Volledigheidshalve hierna alvast de wachtkamerbepaling:

Aanbestedende dienst hanteert een wachtkamerbepaling gebaseerd op de vastgestelde rangorde naar aanleiding van de uitgevoerde beoordeling. In geval na definitieve gunning van de Opdracht blijkt dat Inschrijver aan wie de Opdracht definitief is gegund -om welke reden dan ook- niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de Opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde Aanbestedingsprocedure zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)Aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing in overeenstemming met opgenomen indexering) mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.

Op deze Aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

De Aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl).

De onderhavige Selectieleidraad met alle bijbehorende Bijlagen, is met grote zorg samengesteld.

Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u ons hiervan onverwijld op de hoogte te stellen. Als achteraf blijkt dat de Selectieleidraad tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die de Aanmelder redelijkerwijs had kunnen opmerken, maar die niet door de Aanmelder zijn gemeld, dan zijn de eventuele nadelige gevolgen hiervan voor risico van de Aanmelder.

Deze Selectieleidraad bevat alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een verzoek tot deelneming aan deze Aanbesteding te weten:

- de begrippenlijst (hoofdstuk 1);
- een beschrijving van de Aanbestedende dienst en een globale beschrijving van de Aanbesteding en scope van de opdracht (hoofdstuk 2);
- de IST-situatie (hoofdstuk 3);
- de voorziene SOLL-situatie (hoofdstuk 4);
- de procedure (hoofdstuk 5);
- de selectie en beoordeling (hoofdstuk 6);

- het voornemen tot selectie (hoofdstuk 7);
- de voorwaarden juridisch kader (hoofdstuk 8).

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:

51610000-1 Installatie van computers en informatieverwerkende uitrusting
 Bijkomende Opdracht(-en) (CPV-code)
 48800000-6 Informatiesystemen en servers
 72000000-5 IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning
 72500000-0 Informaticadiensten
 72910000-2 Back-updiensten voor computers

2.2 Beschrijving van de Gemeente Vlissingen

Vlissingen is een maritieme stad in hart en nieren. Een Gemeente met bijna 45.000 inwoners. Ongepolijst en kleurrijk. Onze belangrijkste parel is de boulevard, indrukwekkend in elk jaargetijde. Monumentale pleintjes en gewaagde, moderne architectuur wisselen elkaar af. Grote woonwijken omarmen de stad. De dorpen Ritthem en Oost-Souburg maken de Gemeente compleet. Vlissingen is in bijna alles verweven met de zee. Samen met Terneuzen is Vlissingen de derde havenstad van Nederland. De havens, de handel, de industrie, de studenten en de vele inwoners die oorspronkelijk uit andere landen komen en andere gewoonten meebrengen, maken Vlissingen kleurrijk en internationaal.

Hoewel Vlissingen meer is dan alleen een havenstad, dekt de typering 'havenstad' voor een groot deel de lading. De Vlissingers zijn met recht trots op dat predicaat. Omdat hier de Westerschelde in de Noordzee stroomt, is Vlissingen een natuurlijke, strategische locatie in de internationale transportketen. De Westerschelde en de Noordzee zijn van levensbelang voor de economie.

Het zoute water is niet alleen een deel van de Gemeente, het stroomt als het ware ook door de aderen van haar inwoners. Vlissingen is een 'stad aan zee'. Wonen, werken en leven aan de zee tekent de Vlissingers. Zo er karaktereigenschappen als stoer en nuchter aan de Zeeuwen worden toegedicht, doen de Vlissingers daar nog een schepje bovenop.

Meer informatie over de Gemeente kunt u vinden op de website www.vlissingen.nl.

2.3 Inkoopdoelstellingen Gemeente Vlissingen

De Gemeente Vlissingen heeft als doelstelling rechtmatig en doelmatig in te kopen. De Gemeente kijkt bij haar inkopen ook naar haar beleidsdoelstellingen over duurzaamheid, innovatie, social return en de toegankelijkheid voor het MKB.

2.4 Doel en taak van de I&A Samenwerking

Op het gebied van informatisering en automatisering werkt de Gemeente Vlissingen samen met de gemeenten Middelburg en met de organisatie Orionis Walcheren. Deze samenwerking is vormgegeven in het samenwerkingsverband I&A Samenwerking. Naast deze drie hoofdpartijen levert I&A Samenwerking ook diensten aan enkele kleinere organisaties. Momenteel faciliteert I&A Samenwerking ongeveer 1.800 werkplekken/medewerkers. Voor deze samenwerking is geen nieuwe juridische entiteit opgericht; de Gemeente Vlissingen treedt op als gastgemeente. Zij handelt daarom bij deze Aanbesteding ook namens de Gemeente Middelburg en Orionis Walcheren, de kleinere partijen en eventuele toekomstige partijen die gebruik willen maken van de onderhavige overeenkomst.

De I&A Samenwerking maakt al een aantal jaren gebruik van de huidige (gedeeltelijk) technisch en financieel afgeschreven ICT-infrastructuur.

Het doel is om één marktpartij te selecteren via een niet openbare Europese Aanbesteding.

2.5 Strategische Visie 2040

Gemeente Vlissingen heeft een strategische visie 2040 opgesteld. Deze strategische koers geeft een goede leidraad waar onze prioriteiten liggen en waar we strategisch keuzes in gaan maken aan de hand van diverse thema's.

Dit document kunt u inzien op <https://www.vlissingen.nl/toekomstvisie-2040>

2.6 Beschrijving en doel van de Aanbesteding

Het doel van deze Aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met één Opdrachtnemer die de nieuwe ICT-dienstverlener wordt van de Gemeente Vlissingen die op de lange termijn actief zal ondersteunen op het gebied van de Private IaaS-dienstverlening.

2.7 Scope van de Opdracht Private IaaS dienstverlening.

Op basis van de huidige situatie waarbij de ICT-infrastructuur zich bevindt in eigen datacenters en het beheer grotendeels zelfstandig wordt uitgevoerd, zal de I&A Samenwerking zich naar de toekomst bewegen naar een regie organisatie. De nieuw benodigde hard- en software wordt aangeschaft in 'eigendom' van de I&A Samenwerking en wordt gehost vanuit haar eigen datacenters. Het technisch beheer van het IaaS-platform wordt gedeeltelijk extern belegd bij Opdrachtnemer.

We zijn op zoek naar:

- a) de partner die gesprekspartner is op strategisch, tactisch en operationeel niveau voor afgenomen diensten;
- b) de partner die onderdeel uitmaakt van de leveranciers rondom de IT-omgeving van I&A Samenwerking. I&A Samenwerking treedt hierin gedeeltelijk, al dan niet gezamenlijk, met de partner op als regievoerder;
- c) een langdurig partnerschap, waarin vertrouwen en samenwerken centraal staan.

In de nieuwe ICT-dienstverlener zoeken wij een organisatie kennispartner, waarmee wij een langdurige samenwerking en partnerschap aan willen gaan. Met dit partnerschap willen wij verder groeien en een richting inslaan die leidt tot meer efficiency, optimalisatie, doorontwikkeling en innovatie.

Bij niet veel voorkomende en/of zeer specialistische beheertaken zijn de visie, kennis, volwassenheid, professionaliteit, beschikbare inzet en actieve ondersteuning van de nieuwe Opdrachtnemer van essentieel belang.

Kortom, globaal samengevat:

- niet veel voorkomende en/of zeer specialistische beheertaken worden uitgevoerd door Opdrachtnemer;
- communicatie, transparantie en vertrouwen zijn essentieel;
- langdurig partnerschap met doorgroei en innovatie (voorbeelden: o.a. Copilot, Powerplatform, datawarehouse, common ground en soevereiniteit) als partners;
- een governance structuur, waarbij de I&A Samenwerking geleidelijk (verder) groeit naar een regie-organisatie;
- een samenwerking waarbij Opdrachtnemer en Opdrachtgever elkaar aanvullen in deze governance waar gewenst en noodzakelijk;
- Opdrachtgever wil adequaat kunnen (bij)sturen, anticiperen en proactief worden meegenomen in mogelijke uitdagingen en risico's.

Meer in detail:

De dienst, het geheel van werkzaamheden (leveren, implementeren en beheren), bestaat samengevat uit: hardware-infrastructuur, clouddiensten en softwarelicenties als onderdeel van de aangeboden oplossing, onderhoud, implementatie dienstverlening en technische ICT-beheerdienstverlening (o.b.v. een dienstverleningsovereenkomst).

Tot de scope van de Opdracht behoren:

1. Het leveren van diensten op de volgende werkstromen van Opdrachtgever:
 - a. beleid en innovatie;
 - b. projecten;
 - c. wijzigingen;
 - d. standaard diensten;
 - e. Infrastructuur as a Service.

2. Beheer van de cloud infrastructuur bestaande uit:
 - a. de Microsoft Azure IaaS-omgeving van Opdrachtgever;
 - b. de door de ICT-dienstverlener te leveren Private IaaS-omgeving;
 - c. netwerk;
 - d. MS SQL databases (strippenkaart);
 - e. Oracle databases en WebLogic Suite (strippenkaart);
 - f. storage;
 - g. back-up.

3. Het technisch beheer bestaat uit:
 - a. Nederlandstalige tweede-lijns servicedesk en gerelateerde beheerorganisatie;
 - b. alle communicatie geschiedt in de Nederlandse taal;
 - c. SPOC –rol voor gedeeltelijke dienstverlening;
 - d. 24x7x365 ondersteuning;
 - e. bestaande en nieuwe componenten (hard- en software);
 - f. verbindingen voor remote beheer;
 - g. borging security;
 - h. borging privacy;
 - i. borging licentie compliancy;
 - j. borging technische uitwijk;
 - k. beheer, installatie en implementatie software updates en upgrades;
 - l. periodieke: health-check; jaarlijkse audit; jaarlijkse uitwijktest;
 - m. exit-strategie;
 - n. documentatie.

4. Technisch applicatiebeheer diensten bestaande uit:
 - a. business applicatie updates;
 - b. kantoor applicaties updates en upgrades;
 - c. beheer certificaten;
 - d. beheer koppelingen.

5. Migratie van de huidige omgeving naar uw aan te bieden omgeving.

6. Clouddiensten en softwarelicenties:
 - a. beheerssoftware;
 - b. monitoringssoftware als onderdeel van infrastructuur;
 - c. back-up software;
 - d. storage software;
 - e. hypervisor software.

7. Onderhoud:
 - a. hard- en software onderhoud behorende bij de infra-componenten;
 - b. telefonische ondersteuning;
 - c. on-site ondersteuning;
 - d. ondersteuning op afstand;
 - e. software updates en upgrades.

8. Implementatie dienstverlening:

- a. projectleiding;
- b. opleidingen;
- c. documentatie;
- d. installatie van de fysieke hardware;
- e. installatie van software;
- f. inrichten en testen back-up en restore;
- g. inrichten en testen uitwijk;
- h. testen fail-over en fall-back;
- i. bedrijfsgerede-, geteste- en geaccepteerde oplevering.

Niet tot de scope van de Opdracht behoren:

- a. levering van fysieke werkplekken;
- b. beheer van werkplekken;
- c. functioneel beheer;
- d. levering van SIEM/SOC dienstverlening;
- e. dienstverlening die vanwege gescheiden beheer noodzakelijk is, bijvoorbeeld SIEM/SOC;
- f. levering Microsoft365 licenties en Microsoft Azure.

2.8 Looptijd overeenkomst

De Aanbestedende dienst wenst met één Opdrachtnemer een overeenkomst te sluiten, initieel gedurende 5 jaar, met optionele verlengingen van maximaal vijf (5) maal 1 jaar. Er is gekozen voor één overeenkomst, omdat het beheer bij één partij moet worden belegd en er wordt dus samengevoegd in de Opdracht. De dienstverlening moet vanaf het begin worden opgezet, waarbij in de eerste maanden de implementatie plaatsvindt. Daarbij is het niet wenselijk dat een andere partij na vijf (5) jaar hetzelfde moet gaan doen. Aanbestedende dienst wil graag een partnerschap aangaan voor meerdere jaren en daarmee een nieuwe Opdrachtnemer ook het vertrouwen geven om hier een langere tijd aan te werken. Daarnaast heeft een implementatie/migratie grote (personele, technische en financiële) impact op (de bedrijfsvoering van) Opdrachtgever en de I&A Samenwerking, de gemeenten Middelburg en Vlissingen samen met de organisatie Orionis Walcheren en enkele kleinere organisaties.

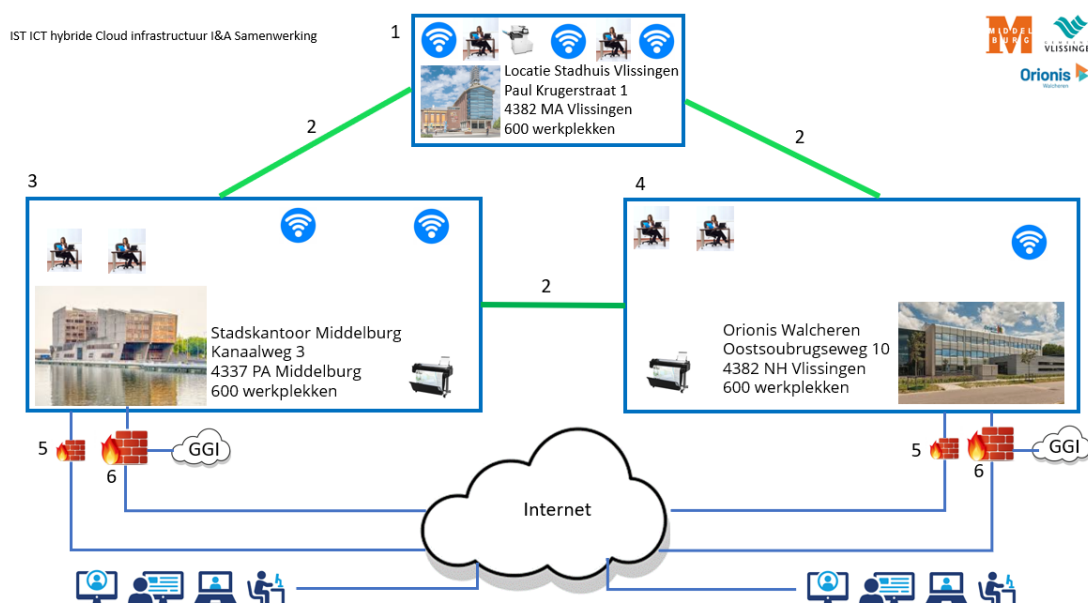
Binnen de toenemende regiefunctie van Opdrachtgever en de SPOC-functie van Opdrachtnemer is een langdurig partnerschap wenselijk.

3. HUIDIGE (IST) SITUATIE

In de volgende paragrafen wordt de IST-situatie beschreven.

3.1 ICT-infrastructuur

Hierna een vereenvoudigde weergave van de huidige ICT-infrastructuur van de I&A Samenwerking, gevolgd door een beknopte omschrijving.



1. Locatie Vlissingen

Dit is het Stadhuis van de Gemeente Vlissingen. Op deze locatie bevinden zich voornamelijk gebruikers-werkplekken en de balie voor de dienstverlening aan bedrijven en burgers van de Gemeente Vlissingen. Ook is er een fysieke host ingericht t.b.v. diverse witness servers. Er zijn op deze locatie ongeveer 600 flex-werkplekken.

2. Darkfiber verbindingen

De hoofdlocaties zijn fysiek met elkaar verbonden door middel van drie darkfiberverbindingen. Door middel van WDM-technologie worden er meerdere logische gescheiden LAN- en SAN-verbindingen gecreëerd tussen de locaties. De benodigde WDM-apparatuur en de darkfiberverbindingen worden afgenomen als een dienst.

3. Locatie Middelburg

In het Stadskantoor van de Gemeente Middelburg bevindt zich een datacenterruimte voor de ICT-datacenter infrastructuur van de I&A infrastructuur. Op deze ICT-infrastructuur is 50% van de virtuele server omgeving actief. Daarnaast zijn er voldoende resources beschikbaar om bij uitval van het tweede datacenter ook deze workload te hosten. Naast het datacenter bevinden zich de gebruikers-werkplekken en de balie voor de dienstverlening aan bedrijven en burgers van de Gemeente Middelburg. Ook zijn er ongeveer 600 flex-werkplekken op deze locatie.

4. Locatie Orionis Walcheren

Dit is de locatie van Orionis Walcheren een Sociale Domein samenwerking van de gemeenten Middelburg, Vlissingen en Veere. Op deze locatie bevindt zich het tweede datacenter van de I&A Samenwerking. Ook hier is de workload ongeveer 50% en kan er indien noodzakelijk worden uitgeweken bij uitval van datacenter Middelburg. Naast het Werkleerbedrijf van de

drie gemeenten zijn er flexwerkplekken. Ook de ICT-medewerkers van de I&A Samenwerking zijn op deze locatie gehuisvest. Het aantal flexwerkplekken is ongeveer 600.

5. Interne firewall

Deze firewall oplossing is ten behoeve de interne segmentatie van het netwerk. Het betreft een Fortigate cluster met een actieve en passieve node. De internetaansluiting heeft een bandbreedte capaciteit van 3 Gbps. De GGI-aansluiting is 100 Mbps.

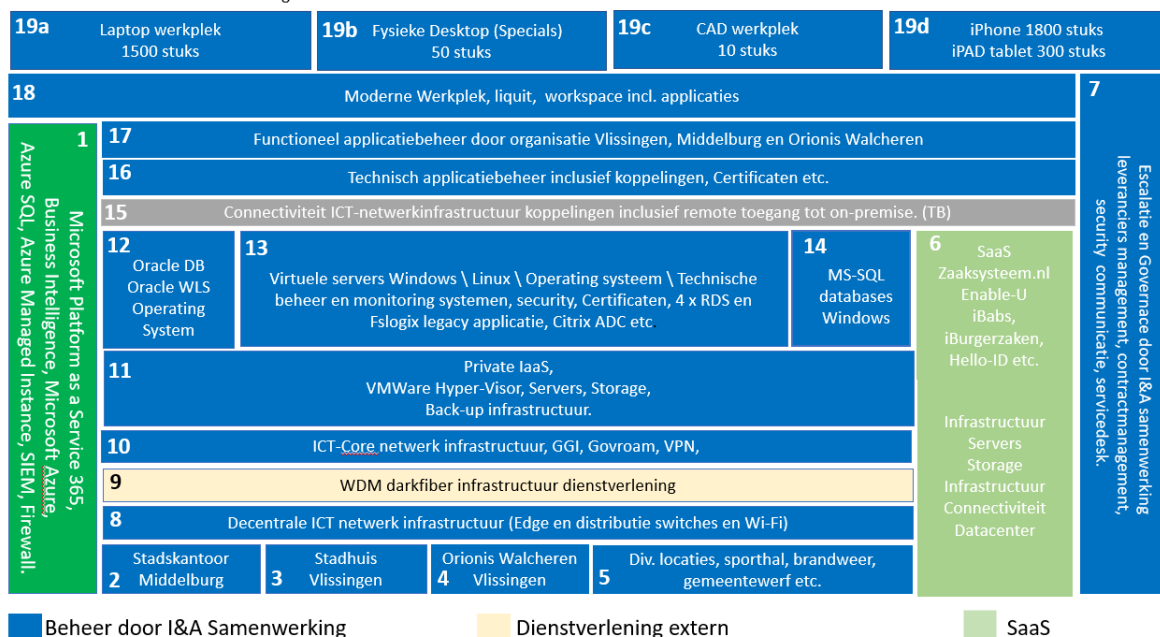
6. Externe firewall

Dit betreft de firewall oplossing die gebruikt wordt om gebruikers toegang te geven tot de backend applicatieservers via internet. Ook is er via de firewall toegang tot het landelijke GGI-netwerk. Daarnaast worden ongeveer 25 locaties ontsloten via IP-VPN-verbinding. Dit zijn onder andere de gemeentewerf, sporthal, crematorium en veiligheidshuis binnen de gemeenten Middelburg en Vlissingen. Daarnaast beschikt de I&A Samenwerking over een Fortigate firewall in de Microsoft Azure Cloud.

3.2 IST-situatie beheer

Onderstaand een vereenvoudigde weergave aan van de huidige beheersituatie met daarna een beknopte toelichting per onderdeel om u een globaal beeld te geven van de huidige situatie.

IST beheer situatie I&A samenwerking



1. PaaS- en IaaS-diensten

Op dit moment is er gebruik van de Microsoft M365 E5 suite (Teams, Exchange Online, SharePoint, OneDrive, MFA). Het beheer van deze omgeving wordt verzorgd door de beheerders van de I&A Samenwerking. Er is beperkt gebruik van Microsoft Azure waaronder een datawarehouse en Power-BI omgeving. Ook is er een SIEM/SOC oplossing geïmplementeerd via deelname aan de Aanbesteding Monitoring en sturing van de VNG.

2. Locatie Gemeente Middelburg

Dit betreft het Stads kantoor van de Gemeente Middelburg. Op deze locatie bevindt zich één van de MER-datacenters en meerdere SER-ruimten. Het beheer van deze ruimten valt onder de afdeling facilitair van Gemeente Middelburg. Deze ruimte wordt afgenomen als een dienst geleverd door de Gemeente Middelburg.

3. Locatie Gemeente Vlissingen

Dit betreft het Stadhuis van de Gemeente Vlissingen. Op deze locatie bevinden zich SER- en MER- ruimten. In de MER-ruimte is een ESX host geïnstalleerd waarop virtuele witness

servers worden gehost. Onder andere t.b.v. het HPE Primera Storage Cluster en de AlwaysOn MS-SQL database cluster. Naast de fysieke ESX host is er een tweede fysieke server t.b.v. de toegangscontrole. Ook komen de fiber verbindingen vanuit de SER-ruimten hier samen. Het beheer van de MER- en SER-ruimten valt onder de afdeling facilitair van Gemeente Vlissingen.

4. Locatie Orionis Walcheren

Op deze locatie bevindt zich het tweede datacenter t.b.v. de I&A Samenwerking. Deze ruimte is eigendom van de I&A Samenwerking. Het beheer van deze ruimte valt onder de verantwoordelijkheid van de I&A Samenwerking. De SER-ruimten vallen onder de verantwoordelijkheid van de afdeling facilitair.

5. Diverse locaties

Naast de drie hoofdlocaties zijn er ongeveer 25 verbindingen die door de I&A Samenwerking beheerd. Er zijn twee verbindingen t.b.v. de parkeergarages in Vlissingen en Middelburg die direct zijn aangesloten op de hoofdlocatie. De overige locaties zijn verbonden via een internet VPN-verbinding. Het volledige beheer van deze verbindingen valt onder de dienstverlening van de I&A Samenwerking.

6. SAAS

Op dit moment zijn er diverse SaaS-omgevingen geïmplementeerd. De I&A Samenwerking verwacht een geleidelijke toename in de komende jaren.

Het beheren van de connectiviteit tussen, de SaaS-omgevingen en de Private IaaS van de I&A Samenwerking valt onder beheer van de I&A Samenwerking.

7. Regie organisatie

Op dit moment is er een ICT-regie organisatie met name gericht op de klanten/deelnemers. Doordat er veel zelf wordt gedaan is de regie ervaring op externe leveranciers minder ontwikkeld omdat dit minder voor komt.

8. Decentraal netwerk

Het netwerkbeheer wordt volledig opgepakt door de ICT-beheerders van de I&A Samenwerking. Deze decentrale omgeving bestaat onder andere uit Edge switches, WiFi-access points, Camera's en de decentrale Fortigate firewall systemen op de via VPN aangesloten locaties.

9. Darkfiber WDM

Om de hoofdlocaties met elkaar te verbinden is er een connectiviteit dienst afgenomen om deze locaties met fysiek te verbinden. Over deze fysieke darkfiber worden, met behulp logisch gescheiden, verbindingen gerealiseerd. De verbinding en de WDM-apparatuur worden afgenomen als dienst.

10. Centrale ICT-LAN infrastructuur

Ook het beheer van het core netwerk en firewall van de drie hoofdlocaties valt onder het dagelijkse beheer van de I&A Samenwerking. Alleen ingeval van een zeer complexe upgrade is afstemming met en/of ondersteuning vanuit een externe leverancier. Ook is het SPOC-beheer van de Govroam, GGI-netwerk, Internet IP-VPN netwerk en de WDM-oplossing onderdeel van de regie werkzaamheden.

11. Private IaaS

De Private IaaS-omgeving is gelijkmatig verdeeld over de twee locaties. De (WDM) connectiviteit tussen deze twee omgevingen wordt afgenomen als een LAN- en SAN dienst. Het beheer van dit gedeelte is extern ondergebracht. Het beheer van de SAN storage, fysieke servers en back-up omgeving ten behoeve van de virtuele servers wordt gerealiseerd in eigen beheer. Alleen ingeval van een zeer complexe upgrade is afstemming met en/of ondersteuning vanuit een externe leverancier. Ook de uitwijk is in eigen beheer.

12. Oracle

Het Oracle-databasebeheer wordt door de I&A Samenwerking uitgevoerd. Er is één database specialist. Ingeval van afwezigheid nemen collega's, basis werkzaamheden, over. Updates worden zelfstandig geïnstalleerd. Alleen voor incidentele complexe upgrades van Oracle-databases en Oracle WebLogic Suite is er sprake van afstemming met en/of ondersteuning door de applicatieleveranciers.

13. Virtuele servers

Het volledige beheer van de virtuele servers wordt uitgevoerd door de I&A Samenwerking. Updates van het Operating systeem worden door de I&A Samenwerking zelf geïnstalleerd. Alleen voor complexe upgrades van businessapplicaties is er sprake van afstemming met en/of ondersteuning door de applicatieleveranciers.

14. MS-SQL databasebeheer

Er zijn diverse MS-SQL databases die worden gehost op vijf MS-SQL servers. Twee van de servers vormen een Microsoft SQL Always-On cluster. Het volledige beheer op de database omgeving wordt door de I&A Samenwerking verzorgd.

15. Grijsgebied

Het grijze gebied met externe partijen is beperkt doordat veel beheerwerkzaamheden binnen de I&A Samenwerking zijn belegd.

16. Technisch Applicatie Beheer

Het technisch beheer wordt zelf uitgevoerd. Het beheer betreft onder andere installatie en beheer van certificaten. Ook het beheer van koppelingen is onderdeel van de beheer dienstverlening. Nieuwe koppelingen worden geïmplementeerd in samenwerking met de applicatie leveranciers.

17. Functioneel Applicatiebeheer

Het functioneel applicatiebeheer is ondergebracht bij de Gemeente Vlissingen, Middelburg en Orionis Walcheren. Daarnaast zijn er enkele gezamenlijke applicaties die zijn ondergebracht bij de I&A Samenwerking zoals bijvoorbeeld de TOPdesk omgeving.

18. Moderne werkplek

De moderne werkplek is voorzien van een Windows 11 Operating Systeem. Ook zijn er enkele applicaties lokaal geïnstalleerd waaronder Microsoft Office, Acrobat en Microstation. Aanvullend wordt er gebruik gemaakt van Liquit om applicaties te ontsluiten. Voor de legacy applicaties die niet werken in combinatie met de moderne werkplek is een beperkte RDS VD omgeving geïnstalleerd. Het volledige beheer wordt verzorgd door de I&A Samenwerking.

19. (a, b, c en d) Fysieke werkplek

De standaard werkplek is de laptop hiervan zijn er ongeveer 1.500 in gebruik. Daarnaast zijn er ongeveer 50 desktops voor specifieke toepassingen zoals bijvoorbeeld voor de Publieke balie, multi-user werkplekken en het WerkLeerBedrijf, Het beheer van deze werkplekken is ingeregeld met Microsoft Intune. Ook zijn er 1.800 iPhones en 300 iPads in beheer van de I&A Samenwerking. Voor de Microstation gebruikers is er een zwaarder model laptop beschikbaar.

4. VOORZIENE SOLL-SITUATIE

In de volgende paragrafen wordt de SOLL-situatie globaal beschreven.

4.1 Voorziene (SOLL) situatie ICT-infrastructuur

De apparatuur is eigendom van de I&A Samenwerking en bevindt zich in de eigen datacenters met bestaande verbindingen. Dit betekent dat de hiervoor beschreven IST-situatie grotendeels gehandhaafd blijft.

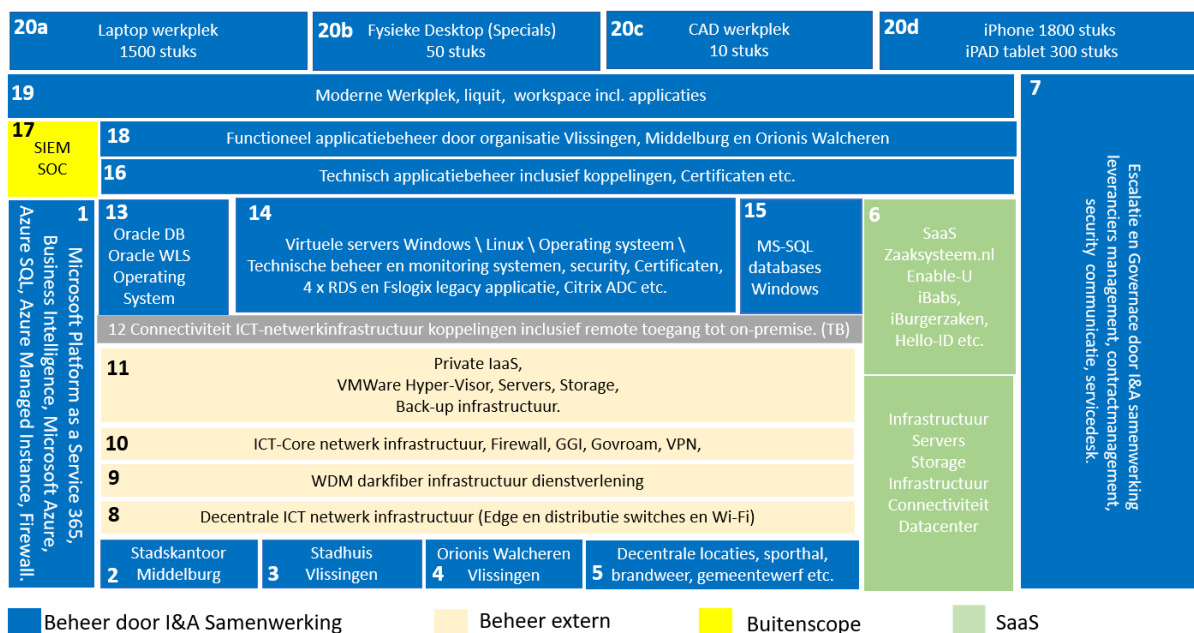
4.2 ICT-SOLL Infrastructuur

Opdrachtgever heeft als doelstelling om de huidige hoge beschikbaarheid te continueren en te borgen door middel van de hedendaagse technologie SOLL infrastructuur, mede door afname van lokaal gehoste systemen en data en toename van complexiteit. Waarbij er meer ruimte wordt gecreëerd voor de beheerders voor nieuwe ontwikkelingen en implementatie van wet- en regelgeving.

Onderstaand het beeld dat Opdrachtgever heeft van de toekomstige SOLL-infrastructuur gevolgd door een beknopte toelichting.

SOLL

SOLL situatie



1. Clouddiensten

Dit betreffen verschillende clouddiensten van ander andere Microsoft. Opdrachtnemer ondersteunt de I&A samenwerking bij complexe implementatie en terug kerende update/upgrade werkzaamheden.

2. Stadskantoor Middelburg

Op deze locatie wordt 50% de aangeboden oplossing gehost. Facilitair verzorgt de datacenter diensten.

3. Stadhuis Vlissingen

Deze locatie zal net als in de huidige situatie dienen voor de witness servers Facilitair verzorgt de datacenter diensten.

4. Orionis Walcheren

Op deze locatie wordt 50% de aangeboden oplossing gehost. De I&A Samenwerking verzorgt de datacenter diensten.

5. Decentrale locaties

De systemen van de Opdrachtnemer worden geplaatst in de SER-ruimten. De afdeling facilitair is verantwoordelijk voor het beheer van de ruimten.

6. SAAS-omgeving.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst zal het aantal SAAS-toepassingen toenemen.

7. Regie

De regie-organisatie zal zich verder ontwikkelen gedurende de looptijd van de overeenkomst.

8. Decentraal netwerk

De levering van de apparatuur onderdeel van de scope van de Opdracht. Opdrachtnemer ondersteunt de I&A samenwerking bij complexe implementatie en terug kerende update/upgrade werkzaamheden.

9. WDM

De aangeboden oplossing maakt gebruik van de darkfiber infrastructuur tussen de locaties.

10. ICT-Core netwerk

De levering van de ICT-Core infrastructuur is onderdeel van de scope van de Opdracht. Opdrachtnemer ondersteunt de I&A samenwerking bij complexe implementatie en terug kerende update/upgrade werkzaamheden van deze omgeving.

11. Private

De Private IaaS-omgeving bevindt zich in de datacenters van Opdrachtgever. De levering van de apparatuur onderdeel van de scope van de Opdracht. Opdrachtnemer is volledig verantwoordelijk voor het beheer van deze ICT-infrastructuur.

12. Grijs gebied

Op dit onderdeel is er een gedeelde verantwoordelijkheid t.a.v. het beheer van toepassing.

13. Oracle

Opdrachtgever zal zelf het beheer uitvoeren. Er is sprake van strippenkaart dienstverlening voor complexe werkzaamheden en vervanging tijdens vakantie.

14. Virtuele

Het beheer van de omgeving zal worden uitgevoerd door Opdrachtgever. De levering van de ICT-Core infrastructuur is onderdeel van de scope van de Opdracht. Opdrachtnemer ondersteunt de I&A samenwerking bij complexe implementatie en terug kerende update/upgrade werkzaamheden van deze omgeving.

15. MS-SQL

Opdrachtgever zal zelf het beheer uitvoeren. Er is sprake van strippenkaart dienstverlening voor complexe werkzaamheden en vervanging tijdens vakantie.

16. Technisch applicatiebeheer

Opdrachtgever verzorgt het technisch applicatiebeheer. Het beheer van certificaten valt onder de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer.

17. SIEM SOC

Dit betreft de bestaande SIEM SOC oplossing van Opdrachtgever. Opdrachtgever zal deze scheiden van de beheer verantwoordelijkheid. Deze is daarom geen onderdeel van de scope van de levering.

18. Functioneel beheer.

Het functioneel beheer wordt volledig ingevuld door Opdrachtgever.

19 Moderne werkplek

Opdrachtnemer ondersteunt de I&A samenwerking bij complexe implementatie en complexe terugkerende update/upgrade werkzaamheden.

20. Fysieke werkplekken

Het beheer van de fysieke end-user devices vallen onder beheer van de Opdrachtgever.

5. PROCEDUREEL

5.1 Aanbestedingsvorm

De Gemeente Vlissingen heeft gekozen voor een Europese Aanbesteding volgens de niet Openbare procedure. Dit betekent dat in principe iedere geïnteresseerde marktpartij een Aanmelding kan indienen om voor selectie tot de Inschrijvingsfase in aanmerking te komen.

5.2 Motivering niet-openbare procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een niet Openbare procedure te weten:

- Aantal potentiële Inschrijvers - De door de Aanbestedende dienst gevraagde dienstverlening bevindt zich binnen een markt waarbinnen vele aanbieders zijn. Dit kan leiden tot een veelvoud van inschrijvingen en onnodig werk voor zowel de markt als de Aanbestedende dienst;
- Complexiteit van de Opdracht - Gezien de complexiteit van de Opdracht wil de Aanbestedende dienst eerst een voorselectie maken, zodat Inschrijvers meer kans maken op gunning in de tweede fase;
- Vertrouwelijkheid van gegevens.

5.3 Aanbestedingsplatform

De gehele Aanbestedingsprocedure zal elektronisch via TenderNed worden uitgevoerd. U dient zich voldoende op de hoogte te stellen van de werking van TenderNed om adequaat aan de Aanbestedingsprocedure te kunnen deelnemen en alle noodzakelijke handelingen binnen de gestelde termijnen correct te kunnen verrichten. Hoe TenderNed werkt, wordt toegelicht op de website www.tenderned.nl. Voor onduidelijkheden of andere vragen met betrekking tot de werking van TenderNed dient u contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

5.4 Social Return On Investment (SROI)

Opdrachtgever hecht grote waarde aan SROI. In de Inschrijvingsfase worden hier eisen aan gesteld.

5.5 Planning

In de onderstaande tabel is de planning weergegeven. De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de Aanmelding/Inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de Gemeente Vlissingen daarom niet. Wij behouden ons het recht voor de planning aan te passen.

5.5.1 Selectiefase

8 juni 2026	Publicatie Aanbesteding TenderNed
29 juni 2026 12:00 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot m.b.t. deze Selectieleidraad
6 juli 2026	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1
13 juli 2026 12:00 uur	Sluiting termijn voor het indienen vragen (onder andere) m.b.t Nota van Inlichtingen 1
20 juli 2026	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2
3 augustus 2026 12:00 uur	Sluiting indiening verzoek tot deelneming
3 augustus 2026 13:00 uur	Opening van de kluis in TenderNed
3 – 7 augustus 2026	Beoordelen en selectie
7 augustus 2026	Verzenden voorlopige selectiebeslissing
17 augustus 2026	Verzenden definitieve selectiebeslissing

5.5.2 Inschrijvingsfase

31 augustus 2026	Geselecteerden uitnodigen tot inschrijven
21 september 2026 12:00 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen m.b.t. de Aanbestedingsdocumenten

19 oktober 2026	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1
2 november 2026 12:00 uur	Sluiting termijn voor het indienen vragen onder andere m.b.t. Nota van Inlichtingen 1
16 november 2026	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2
27 november 2026 12:00 uur	Sluiting termijn voor het indienen vragen onder andere m.b.t. Nota van Inlichtingen 2
11 december 2026	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 3
22 december 2026 12:00 uur	Sluiting indiening Inschrijving via TenderNed
22 december 2026 13:00 uur	Opening van de kluis in TenderNed
t/m januari 2027	Inschrijvingen beoordelen
25 januari 2027- 29 januari 2027	Presentatie(s)
8 februari 2027	Verzenden voorlopige gunningsbeslissing
1 maart 2027	Verzenden definitieve gunningsbeslissing
8 maart 2027	Contractondertekening
17 maart 2027	Kick-off

5.6 Communicatie tijdens de Aanbesteding

De Aanbestedende dienst is de Gemeente Vlissingen.

De communicatie tijdens de Aanbesteding verloopt volledig digitaal via www.tenderned.nl (hierna: TenderNed). Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot Tjerk Wierda, van het adviesbureau Wierda Entius ICT inkoop en advies B.V., via TenderNed.

Tjerk Wierda zal het inkoopproces rondom de Aanbesteding verzorgen en gedurende het Aanbestedingstraject als procesbegeleider en enig aanspreekpunt (via TenderNed) fungeren voor de Gegadigden, Geselecteerden en Inschrijvers.

Het is niet toegestaan om op andere wijze contact te zoeken met de Gemeente Vlissingen over deze Europese Aanbesteding.

Een Aanmelder die hiermee in strijd handelt en via andere contacten in de Gemeente de Aanbestedingsprocedure tracht te beïnvloeden, kan worden uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

5.7 Nota van inlichtingen

Vanaf de publicatie van de Aanbesteding kunnen potentiële Gegadigden direct, via de module 'vraag en antwoord' binnen TenderNed, vragen stellen naar aanleiding van de Aanbestedingsdocumenten. Het is belangrijk dat Gegadigden zo vroeg mogelijk vragen presenteren. Dit biedt geïnteresseerden de kans om te reageren op het door ons gegeven antwoord. De antwoorden worden gepubliceerd zodra deze beschikbaar zijn. Gegeven antwoorden worden samengevoegd tot een Nota van inlichtingen.

De Nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze Selectieleidraad.

Ingeval van strijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen onderling prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

5.8 Klachtenafhandeling

In een Aanbestedingsprocedure is goede communicatie tussen alle partijen essentieel om tot een goed resultaat te komen. Wanneer partijen van mening verschillen, streeft de Gemeente Vlissingen naar een snelle en zorgvuldige oplossing in gezamenlijk overleg. Hieronder is beschreven welke stappen u kunt doorlopen bij een klacht, in volgorde van toepassing.

Tijdens de procedure kunt u hier: klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/gemeente-vlissingen/ een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. U moet hierbij duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de Aanbesteding uw klacht betrekking heeft. Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze Aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de vraag- en antwoordprocedure om uw bezwaar kenbaar te maken. Als de reactie van de Aanbestedende dienst naar uw mening niet voldoet, kunt u daarna een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, 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.

Samenvatting mogelijke stappen

Stap 1 Vraag- en antwoordprocedure Vragen, opmerkingen of bezwaren over de Aanbestedingsdocumenten, geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden dient u eerst kenbaar te maken via de vraag- en antwoordprocedure op TenderNed Dit geldt in het bijzonder voor bezwaren die betrekking hebben op de inhoud van de Aanbestedingsstukken. Eventuele bezwaren dient u zo vroeg mogelijk in te dienen, en in ieder geval vóórdat u uw Aanmelding indient. Als u dit nalaat, verliest u het recht om op dit punt bezwaar te maken.

Stap 2 Klachtenmeldpunt Als de behandeling door de Gemeente naar uw oordeel niet tot een bevredigende oplossing leidt, kunt u uw klacht indienen bij het externe klachtenmeldpunt via: klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/gemeente-vlissingen/. U dient hierbij duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welk aspect van de Aanbesteding uw klacht betrekking heeft. De klacht zal worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Stap 3 Commissie van Aanbestedingsexperts Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling door het klachtenmeldpunt, kunt u de klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Nadere informatie over de werkwijze van de Commissie vindt u op www.commissievanAanbestedingsexperts.nl.

Stap 4 Kort geding Onverminderd het voorgaande staat het u te allen tijde vrij om een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter. Hierbij is een opschortende termijn na de selectie- of gunningsbeslissing van toepassing. Het indienen van een klacht via stap 2, of 3 heeft geen opschortende werking voor de Aanbestedingsprocedure. De Gemeente kan de procedure daarom voortzetten gedurende de behandeling van een klacht.

Op zowel de Aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Zeeland-West-Brabant.

5.9 Sluitingsdatum Aanmelding

Uw Aanmelding dient uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in het bezit te zijn van ons. Bij het indienen van uw Aanmelding dient u gebruik te maken van de kluis in TenderNed. U dient uw Aanmelding te uploaden en vervolgens te versturen.

U dient rekening te houden met het feit dat:

- anderszins ingediende Aanmeldingen, zoals per fysieke post, e-mail of telefax niet in behandeling worden genomen;
- de uploadtijden van de tot uw Aanmelding behorende documenten mede afhankelijk zijn van factoren buiten TenderNed en niet kunnen worden gegarandeerd;
TIP: begin tijdig met het uploaden van stukken en het digitaal invullen van uw Aanmelding;
- de Aanmelder verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van zijn Aanmelding. Te laat ingediende Aanmeldingen komen niet in aanmerking voor verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure Selectiefase;
- de Aanmelder zelf het risico draagt voor enige vertraging tijdens de elektronische verzending;
- de aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van Aanmeldingen, die worden getoond in TenderNed, leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
- de ingediende documentatie in bezit blijft van de Gemeente Vlissingen.

5.10 Wijze van indienen verzoek tot deelneming

Verzoeken tot deelneming dienen met volledige inachtneming van bovenstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Als een verzoek tot deelneming niet met volledige inachtneming van bovenstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan Aanbestedende dienst besluiten deze Aanmelding uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende Aanmelding komt dan niet langer voor selectie in aanmerking.

Sluiting van de indieningstermijn is de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij "Sluiting indiening verzoek tot deelneming". Verzoeken tot deelneming die worden ingediend nadat de Aanmeldingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen die ingevuld moeten worden separaat op het Aanbestedingsplatform. Alleen digitale verzoeken tot deelneming via het Aanbestedingsplatform worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde rechtsgeldige elektronische handtekening.

Desgevraagd dient Gegadigde binnen 7 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de natte handtekening aan de Aanbestedende dienst over te leggen. Het niet bijvoegen van de genoemde Bijlagen kan ertoe leiden dat uw verzoek tot deelneming niet voor selectie in aanmerking komt.

5.11 Beroepsbevoegdheid

Gegadigde is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Gegadigde vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5.12 Uitsluitingsgronden

Wij hanteren de volgende Uitsluitingsgronden bij de onderhavige Aanbesteding:

- de verplichte Uitsluitingsgronden zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- de facultatieve Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor zover deze zijn aangekruist.

Door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de Aanmelder dat geen van de voor deze Aanbesteding geldende Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, dan wel dat de Aanmelder meent dat hij heeft bewezen voldoende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen.

Als de Aanmelder zich in Combinatie aanmeldt, dienen alle Combinanten afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

Als de Aanmelder een beroep doet op een Onderaannemer voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dient de Aanmelder voor elke Onderaannemer een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij de Aanmelding.

Bij het indienen van de Inschrijving (Inschrijvingsfase) geldt de verplichte en geldige:

- Gedragsverklaring aanbesteden.
- verklaring Belastingdienst

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Dit geldt ook voor de verklaring van de Belastingdienst.

Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

5.13 Geschiktheidseisen

Wij hanteren de volgende Geschiktheidseisen bij de onderhavige Aanbesteding:

5.13.1 Economische en Financiële draagkracht

De Aanmelder voldoet aan de volgende eisen en verklaart dit door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

- Gegadigde heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Gegadigde heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de Opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, naar behoren uit te voeren;
- Aan gegadigde zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan Gegadigde afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Gegadigde heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's;
- Indien Gegadigde zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Aanmelder als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende Opdracht.

De Aanmelder wie wij voornemens zijn te selecteren voor de Inschrijvingsfase, dient de originele bewijsstukken behorend bij de deze eisen binnen 7 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Eis A: Verklaring omtrent verzekering beroeps c.q. bedrijfsrisico's

Aanmelder dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. U kunt bij de Aanmelding volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Aanmelder aan wie wij voornemens zijn te selecteren voor de Inschrijvingsfase, dient aan te tonen dat de premie voor deze verzekering is voldaan en dient ook een kopie van een geldig polisblad te overleggen van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 2.500.000, - per jaar en met een dekking van minimaal € 1.000.000, - per gebeurtenis (bedragen excl. btw).

Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen kan de Aanmelder een geldig verzekeringscertificaat overleggen waaruit blijkt dat hij verzekerd is voor de genoemde bedragen.

Eis B: Financiële draagkracht

De financiële draagkracht van de Aanmelder is zodanig dat hij de onderhavige Opdracht volledig tot stand kan brengen. De Aanmelder kan bij de Aanmelding volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De Aanmelder, aan wie wij voornemens te selecteren voor de Inschrijvingsfase, dient in staat te zijn een (meest) recente accountantsverklaring over de jaarrekening af te geven. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten. Indien de onderneming van de Aanmelder niet jaarrekeningplichtig is kan worden volstaan met een samenstellingsverklaring.

5.14 Controlemiddel

5.14.1 Russische verklaring

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

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

Russische partijen worden nadrukkelijk uitgesloten voor deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen of overheidsopdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% als leverancier of Onderaannemer aan deelneemt ook al is de feitelijke Gegadigde of Inschrijver géén 'Russische partij' in de hiervoor bedoelde betekenis.

Aanmelder/Inschrijver verklaart bij Aanmelding/Inschrijving uitdrukkelijk dat de EU sanctieregelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op de Onderneming toepasselijk is en hij geen 'Russische partij' is waarop de sanctie regelgeving ziet. Daarnaast verklaart de Aanmelder of Inschrijver dat bij uitvoering van de Opdracht (werk, levering, dienst) géén gebruik wordt gemaakt van een Russische partij die voor meer dan 10% aan de uitvoering van de Opdracht deelneemt. Aanmelders/Inschrijvers waarvan de Aanbestedende dienst vermoedt dat zij moet worden aangemerkt als een Russische partij, dan wel bij uitvoering van de Opdracht voor meer dan 10% gebruik maken van een Russische partij, dienen tot genoegen van de Aanbestedende dienst aan te tonen dat de EU sanctie regelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op hen van toepassing is.

Indien een Aanmelder/Inschrijvende partij het vermoeden heeft van deelname aan deze Aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken.

De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is. Deze eis is ook van toepassing ten tijde van Inschrijving en gedurende de looptijd van de overeenkomst.

5.14.2 Eisen aan maatregelen die Gegadigde treft om de kwaliteit te waarborgen

- Gegadigde treft voldoende maatregelen om kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit document. Als bewijs hiervan beschikt Gegadigde over een ISO 9001:2015 certificaat. Voorts beschikt Gegadigde over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. Deze eis is ook van toepassing ten tijde van Inschrijving en gedurende de looptijd van de overeenkomst.

5.14.3 Eisen aan maatregelen die Gegadigde treft om de informatiebeveiliging te waarborgen

- Gegadigde treft voldoende maatregelen om de informatiebeveiliging te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit document. Als bewijs hiervan beschikt Gegadigde over een ISO 27001:2022/2023-certificaat én over een ISAE3402 type 1 en een jaarlijkse type 2 verklaring.
- Voorts beschikt Gegadigde over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

Deze eisen zijn ook van toepassing ten tijde van Inschrijving en gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Als Gegadigde een deel van de Opdracht in onderaanneming wil geven, maakt Gegadigde alleen gebruik van onderaannemers op wie geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is. Gegadigde dient het voornemen om gebruik te maken van (een) onderaannemer(s) te beschrijven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De Aanbestedende dienst kan voorafgaand aan de gunning aan de winnende inschrijver vragen een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen van de onderaannemer(s), die hij bij de uitvoering van de Opdracht wil inzetten. In dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende onderaannemer(s), moet zijn verklaard dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

5.14.4 Bewijsstukken uitsluitingsgronden

De Aanmelder, wie wij voornemens zijn te selecteren voor de Inschrijvingsfase, dient de bewijsstukken waarmee de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden en de controlemiddelen uitsluitingsgronden aangetoond wordt binnen 7 kalenderdagen na de voorgenomen selectie te overleggen. Als de betreffende Aanmelder een Combinatie is, dan dienen alle Combinanten deze bewijsstukken te overleggen.

Als de Aanmelder, aan wie wij voornemens te selecteren voor de Inschrijvingsfase, een beroep heeft gedaan op een Onderaannemer voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dan dient Aanmelder ook de betreffende bewijsstukken met betrekking tot de Uitsluitingsgronden van de Onderaannemer te overleggen binnen 7 dagen na de voorgenomen gunning.

Als bij de verificatie blijkt dat een Aanmelder niet hieraan kan voldoen, dan wordt de Aanmelding (alsnog) ongeldig verklaard.

Het gaat om de volgende bewijsstukken (blauw gearceerd):

De groen gearceerde documenten dient u bij de Aanmelding direct in te dienen.

Verplichte uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de Aanmelding)	Inleveren bij
Bijlage 0	Aanbiedingsbief	dagtekening	Aanmelding
Bijlage 1A	UEA	dagtekening	Aanmelding
Bijlage 1B	Referentieopdracht ROKC1	dagtekening	Aanmelding
Bijlage 1C	Referentieopdracht ROKC2	dagtekening	Aanmelding
Bijlage 1D	Selectieproject SPSC1	dagtekening	Aanmelding
Bijlage 1E	Selectieproject SPSC2	dagtekening	Aanmelding
	GVA (Gedragsverklaring aanbesteden)	GVA niet ouder dan 2 jaar	*Voor Geselecteerden bij Inschrijving

	Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden	*Voor Geselecteerden bij Inschrijving
	Verzekering	Geldig lopend	*Voor Geselecteerden bij Inschrijving
	Jaar-rekening/ verklaringsamenstelling	Meest recent	*Voor Geselecteerden bij Inschrijving
Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de Aanmelding)	
Bijlage 2	Uittreksel Handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden	Aanmelding
Controlemiddel uitsluitingsgrond	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de Aanmelding)	
Bijlage 3	Russische verklaring	dagtekening	Aanmelding
	ISO9001:2015	Geldig lopend	* < 7 dagen bij voornemen Selectie
	ISO27001:2022/2023	Geldig lopend	* < 7 dagen bij voornemen Selectie
	ISAE3402 Type 1	Geldig lopend	* < 7 dagen bij voornemen Selectie
	ISAE3402 Type 2	Geldig lopend	* < 7 dagen bij voornemen Selectie

*Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt kunnen al in de selectiefase bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, en dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de Aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de Aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van, niet in de selectiefase opgevraagde en/of aanvullende, bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de selectiebeslissing, of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

Buitenlandse ondernemingen moeten vergelijkbare verklaringen uit het land van herkomst overleggen. Als een dergelijke verklaring niet in het betrokken land wordt afgegeven, kan deze worden vervangen door een verklaring onder ede – of in een land waar niet in een eed is voorzien, door een plechtige verklaring – die door de Aanmelder is afgelegd ten overstaan van een notaris.

De GVA kan worden aangevraagd via de website www.justis.nl. Hou er rekening mee dat het acht weken of langer kan duren voordat het Ministerie van Justitie en Veiligheid de Gedragsverklaring Aanbesteden afgeeft.

5.15 Checklist Aanmelding

Uw Aanmelding bestaat uit de volgende onderdelen:

Bijlage 0	Aanbiedingsbrief Voorgestelde bestandsnaam: "Naam Aanmelder – Aanbiedingsbrief"
Bijlage 1	<p>Bijlage 1A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Voorgestelde bestandsnaam: "Naam Aanmelder – UEA"</p> <p>Bijlage 1B Ingevuld invulformulier bijlage Referentieopdracht ROKC1 (rechtsgeldig ondertekend) Voorgestelde bestandsnaam: "Naam Aanmelder – Referentieopdracht ROKC1"</p> <p>Bijlage 1C Ingevuld invulformulier bijlage Referentieopdracht ROKC2 (rechtsgeldig ondertekend) Voorgestelde bestandsnaam: "Naam Aanmelder – Referentieopdracht ROKC2"</p> <p>-</p> <p>Bijlage 1D Ingevuld invulformulier bijlage Selectieproject SPSC1(rechtsgeldig ondertekend) Voorgestelde bestandsnaam: "Naam Aanmelder – Selectieproject SPSC1"</p> <p>Bijlage 1E Ingevuld invulformulier bijlage Selectieproject SPSC2(rechtsgeldig ondertekend) Voorgestelde bestandsnaam: "Naam Aanmelder – Selectieproject SPSC2"</p>
Bijlage 2	Uittreksel(s) Handelsregister van de KVK
Bijlage 3	Russische verklaring

6. SELECTIE EN BEOORDELING

6.1 Beoordelingsteam

Voor deze Aanbesteding is een beoordelingsteam samengesteld. In dit team zijn inhoudelijk specialisten en de procesbegeleider vertegenwoordigd. De procesbegeleider toetst de punten die zijn vermeld in paragraaf 6.2 bij de stappen 1, 2 en 3. De inhoudelijk specialisten toetsen de punten die zijn vermeld bij de stappen 3 en 4.

6.2 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de Aanmeldingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen.

Stap 1: Opening van de Aanmeldingen

De digitale kluis met de Aanmeldingen wordt geopend. De opening van de Aanmeldingen is niet openbaar.

Stap 2: Controle van de Aanmeldingen op de vormvereisten en volledigheid

De Aanmeldingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de tijdige en volledige indiening van de Aanmelding als gesteld in deze Selectieleidraad. Onvolledige Aanmeldingen worden terzijde gelegd voor zover het (Europese) Aanbestedingsrecht geen mogelijkheden tot herstel biedt.

Stap 3: Beoordeling van de Aanmeldingen op Uitsluitingsgronden en minimum Geschiktheidseisen

Vervolgens worden de Aanmeldingen getoetst aan de Uitsluitingsgronden en de minimum Geschiktheidseisen. Aan de hand van de ingediende documenten wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden al dan niet van toepassing zijn en of de Aanmelder voldoet aan alle gestelde minimum Geschiktheidseisen.

a. Beoordeling Uitsluitingsgronden.

De Aanmelding wordt eerst getoetst aan de uitsluitingsgronden. Als er sprake is van een Uitsluitingsgrond, leidt dit in beginsel tot uitsluiting van de verdere Aanbestedingsprocedure. Dit met de volgende kanttekening.

Wij stellen de Aanmelder in overeenstemming met artikel 2.87a lid 1

Aanbestedingswet 2012 in de gelegenheid om – indien er sprake is van een Uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 – te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en ook voldaan heeft aan het bepaalde in artikel 2.87a lid 2

Aanbestedingswet 2012. De Aanmelder dient in de daartoe bestemde gedeelten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1A) te beschrijven welke zogenoemde 'zelfreinigende maatregelen' genomen zijn. Wij zullen in een dergelijk geval de afweging maken of het bewijs/de maatregelen ter zake de Uitsluitingsgrond toereikend is/zijn om de onderneming toe te laten tot de Aanbestedingsprocedure Selectiefase.

b. Beoordeling Geschiktheidseisen.

Vervolgens wordt de Aanmelding getoetst aan de Geschiktheidseisen. Deze Geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen en/of de bewijslast over deze eisen, betekent dat de Gemeente Vlissingen de Aanmelding terzijde legt als het (Europese) Aanbestedingsrecht geen mogelijkheden tot herstel biedt.

Stap 4: Inhoudelijke beoordeling van de Aanmelding:

In deze stap worden de kwalitatieve Selectiecriteria van de geldige Aanmeldingen beoordeeld, zoals beschreven in deze Selectieleidraad.

a. Beoordeling van de Aanmeldingen op basis van de gestelde minimumeisen
De Aanmelding dient aan alle minimumeisen te voldoen. De Aanmelder stemt in met de eisen door middel van het doen van een Aanmelding. Als de Aanmelder niet instemt met en/of voldoet aan de gestelde eisen of de gevraagde bewijslast over de gestelde eisen, leidt dit tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure en wordt de Aanmelding niet verder beoordeeld. Ook als de Aanmelder instemt met c.q. aangeeft te voldoen aan de gestelde eisen maar uit de toelichting blijkt dat dit niet dan wel niet-onvoorwaardelijk het geval is, leidt dit tot uitsluiting.

b. Beoordeling van de Aanmelding op basis van de antwoorden op de Selectiecriteria zoals hierna gesteld.

Vervolgens worden de antwoorden op de Selectie beoordeeld aan de hand van de bij het desbetreffende Selectie criterium vermelde beoordelingsgronden.

c. Alle onderdelen worden samengevoegd en de eindbeoordeling wordt opgemaakt.

6.2.1 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Aanmelder voldoet aan de volgende eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om een Opdracht als bedoeld in deze Aanbestedingsleidraad volledig tot stand te kunnen brengen.

6.2.2 Kerncompetenties referentieopdrachten

Gegadigde beschikt over onderstaande kerncompetenties, die worden aangetoond door het overleggen van een referentieopdracht per competentie. Er mogen dus maximaal twee (2) (het aantal kerncompetenties dat wordt gevraagd) referentieopdrachten worden ingediend.

- ROKC1: Kennis, expertise en ervaring op het gebied van migratie van een bestaande Private IaaS-omgeving naar een nieuwe Private IaaS-omgeving al dan niet binnen de lokale overheid;
- ROKC2: Kennis, expertise en ervaring op het gebied van leveren, actief beheren en onderhouden van Private IaaS-omgeving al dan niet binnen de lokale overheid;

Gegadigde toont door middel van de referentieopdrachten aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt. Deze referentieopdrachten voldoen aan de volgende eisen:

- De referentieopdracht bevat de naam van de Opdrachtgever.
- De referentieopdracht bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentieopdracht is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de Aanmeldingsdatum.
- De referentieopdracht (ROKC1 is in de afgelopen 36 maanden uitgevoerd.
- De referentieopdracht (ROKC2) is minimaal 18 maanden in actief beheer.
- De referentieopdracht voor de geleverde "migratie van een bestaande Private IaaS-omgeving naar een nieuwe Private IaaS-omgeving al dan niet binnen de lokale overheid" (ROKC1 en ROKC2) hebben een omvang van minimaal 700 werkplekken en/of 700 gebruikers;
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de Opdrachtgever te zijn uitgevoerd, een verklaring hieromtrent maakt onderdeel uit van Bijlage 1B en 1C Referentieopdracht De Aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentieopdracht kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

Voor de beschrijving van de referentieopdrachten (ROKC1 en ROKC2) gebruikt Gegadigde Bijlage 1B en Bijlage 1C 'Referentieopdracht'.

Overige voorwaarden referentieopdrachten

De Aanmelder toont aan dat hij over voldoende technische en beroepsbekwaamheid beschikt, door middel van het indienen van referentieopdrachten in overeenstemming met het format van Bijlage 1B en 1C. In de beschrijving van de betreffende referentieopdrachten, dient de Aanmelder in te gaan op de betreffende kerncompetentie, duur en de omvang van de uitgevoerde Opdrachten. Ook dient de Aanmelder de naam van de klant voor wie de Opdracht is uitgevoerd te vermelden.

Als de Aanmelder beschikt over een referentieopdracht die verschillende kerncompetenties omvat, mag hij deze referentieopdracht voor de verschillende kerncompetenties opgeven, mits voldaan wordt aan de eisen die gesteld zijn aan de betreffende kerncompetenties.

6.3 Selectiecriteria

In dit hoofdstuk is vermeld hoe de selectie-eisen en -criteria worden beoordeeld. Hiervoor is vermeld wanneer en op welke wijze u naar aanleiding van de selectiebeslissing vragen kunt stellen of een bezwaar kunt indienen.

Voor de selectiecriteria dienen Bijlage 1D en 1E 'Invuldocument selectieproject SPSC1 en SPSC2' worden gebruikt.

Als er meer dan vijf Gegadigden aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voldoen, zal er een selectie plaatsvinden aan de hand van de volgende selectiecriteria (totaal maximaal 40 punten):

SPSC1 en SPSC2: Migratie van een bestaande Private IaaS-omgeving naar een nieuwe Private IaaS-omgeving inclusief beheerdienstverlening (per SC maximaal 20 punten)

Gegadigde dient voor de SPSC1 en SPSC2 selectiecriteria elk één (1) selectieproject op te geven waarin ervaring is opgedaan met verschillende competenties. Voor SPSC1 en SPSC2 mag niet hetzelfde selectieproject worden aangedragen, waarbij SPSC1 en SPSC2 formulieren separaat dienen te worden ingevuld en aangeleverd.

Voor elk selectieproject SPSC1 en SPSC2 dient Gegadigde aan te geven of deze selectieproject referentie heeft plaatsgevonden bij een lokale overheid of overige Opdrachtgever.

Gegadigde toont door middel van de selectieprojecten aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt. Deze selectieprojecten voldoen aan de volgende eisen:

- De selectieprojecten bevatten een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De selectieprojecten zijn afgerond en volledig geaccepteerd.
- De selectieprojecten voor de geleverde "migratie van een bestaande Private IaaS-omgeving naar een nieuwe Private IaaS-omgeving al dan niet binnen de lokale overheid" (SPSC1 en SPSC2) hebben een omvang van minimaal 700 werkplekken en/of 700 gebruikers;
- De selectieprojecten dienen naar tevredenheid van de Opdrachtgever te zijn uitgevoerd, een verklaring hieromtrent maakt onderdeel uit van Bijlage 1D en 1E selectieproject. De Aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

Selectieprojecten SPSC1 en SPSC2 uitgevoerd voor lokale overheden worden hoger gewaardeerd omdat de gemeentelijke ICT-omgeving specifieke kenmerken heeft die direct relevant zijn voor deze Opdracht:

- Verplichte toepassing van de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) en gemeentelijke informatiebeveiligingsbeleid;
- Verwerking van bijzondere persoonsgegevens onder strikt AVG-regime (BSN, BRP, sociale domeingegevens);

- Technische integratie met landelijke overheidsvoorzieningen (GGI-netwerk, DigiD, eHerkenning, Digipoort, sectorale basisregistraties);
- Specifieke governance met democratische verantwoording en publieke continuïteitseisen;
- Gebruik van sectorspecifieke applicaties en koppelingen (zaaksystemen, burgerzakensystemen);
- Compliance met Archiefwet, Wet open overheid en Wet digitale overheid.

Ervaring met deze specifieke context toont aan dat de Gegadigde kan opereren binnen het unieke juridische, technische en bestuurlijke kader van lokale overheden, wat essentieel is voor succesvolle uitvoering van deze Opdracht.

Vervolgens wordt gekeken naar de verrichtte werkzaamheden van Gegadigde. Des te meer aspecten, als genoemd onder SPSC1 en SPSC2, Gegadigde heeft vervuld binnen het opgegeven selectieproject(en) des te hoger de score.

SPSC1 en SPSC2: Migratie van een bestaande Private IaaS-omgeving naar een nieuwe Private IaaS-omgeving inclusief beheerdienstverlening.

Gegadigde dient het selectieproject aan te geven en aantoonbaar te maken met welke aspecten (dienstverlening) binnen het selectieproject kennis ervaring is opgedaan. Er is onderscheid gemaakt tussen de volgende aspecten (dienstverlening):

- Migratie van een bestaande naar een nieuwe Private IaaS-omgeving;
- Beheer storage;
- Beheer back-up;
- Beheer servers;
- Beheer Microsoft Azure;
- Beheer Microsoft 365;
- Beheer MS-SQL database;
- Beheer Oracle database;
- Beheer firewall;
- SPOC-rol voor verbindingen;
- Beheer van ICT-datacenter infrastructuur van Opdrachtgever in datacenterruimte van Opdrachtgever.

Het selectieproject wordt beoordeeld via onderstaande tabel:

Aantal aspecten aanwezig	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Punten in geval lokale overheid	20	18	16	14	12	10	8	6	4	2	1	0
Punten in geval overige Opdrachtgever	16	14	12	10	8	6	5	4	3	2	1	0

Beoordeling

Als eerste zal worden bepaald of de Aanmelding voldoet aan de in dit document beschreven eisen aan de Aanmelding en of er wordt voldaan aan het gestelde met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Aanmeldingen die hieraan niet voldoen komen niet voor selectie in aanmerking.

Daarna wordt door afdeling inkoop de selectiecriteria beoordeeld en aan deze beoordeling punten toegekend volgens de puntentoekening als in bovenstaande tabel aangegeven.

Beoogd wordt om vijf (5) Gegadigden te selecteren en uit te nodigen om een inschrijving in te dienen met dien verstande dat:

Als er meer dan vijf (5) Gegadigden voor selectie in aanmerking komen, dan zullen de vijf (5) Gegadigden met de hoogste score geselecteerd worden.

Mochten er via dit systeem twee Gegadigden, door een gelijke totaalscore, in aanmerking komen voor de laatste plaats, dan zullen deze Gegadigden beiden worden uitgenodigd om een inschrijving te doen. Mocht het aantal Gegadigden voor de laatste plaats(en), door een gelijke totaalscore, groter zijn dan twee, dan zullen de laatste plaats(en) via loting worden toebedeeld aan de Gegadigde met een gelijke totaalscore, op basis van de uitslag van de loting.

Alle Aanmelders ontvangen schriftelijk bericht via het Aanbestedingsplatform of zij zullen worden uitgenodigd om een inschrijving te doen. Aan de Gegadigden die zijn geselecteerd vraagt de Aanbestedende dienst (aanvullende) bewijsstukken met betrekking tot de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen eigen verklaring met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Als de Gegadigde niet kan aantonen dat op zijn onderneming geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of als dit wel het geval is, dat hij naar het oordeel van de Aanbestedende dienst voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen, of als de Gegadigde niet kan aantonen dat deze voldoet aan de geschiktheidseisen wordt zijn Aanmelding alsnog terzijde gelegd.

Aan de Gegadigden die hiervoor niet zijn geselecteerd, wordt in dit bericht de reden bekend gemaakt waarom zij niet tot de selectie behoren.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden volgens het bepaalde in paragraaf 5.8.

Alle Gegadigden ontvangen schriftelijk bericht over de selectie beslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Gegadigden zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW. Door dit bericht komt dus geen selectie/overeenkomst tot stand.

Vanaf de dag na verzending van de selectie/gunningsbeslissing wordt, voor de selectie definitief wordt gemaakt een wachttijd van 10 kalenderdagen in acht genomen. Voor de definitieve gunning wordt gesloten, wordt een wachttijd van 20 kalenderdagen in acht genomen. Deze termijn van 10 respectievelijk 20 kalenderdagen betreffen vervalttermijnen. Aanmelders kunnen uitsluitend bezwaar maken tegen de gunningsvoornemens door binnen genoemde termijn een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Zeeland-West-Brabant te Breda door middel van het uitbrengen van een dagvaarding. Aanmelders wordt verzocht van een dergelijke dagvaarding in ieder geval een kopie aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst te doen toekomen binnen deze termijn van 10 kalenderdagen, en voorafgaand om verhinderdata te vragen bij de Aanbestedende dienst.

6.4 Selectie/Opdrachtverlening (definitieve gunning)

Als niet binnen de voorgeschreven periode en op de voorgeschreven wijze bezwaar is gemaakt of wanneer het vonnis –in een eventueel tijdig aangespannen kort geding tegen de voorgenomen selectie inhoudt dat dit niet onrechtmatig is, staat het de Gemeente vrij om over te gaan tot definitieve selectie/opdrachtverlening.

7. VOORWAARDEN JURIDISCH KADER (STANDAARD)

Ten aanzien van deze Aanbestedingsprocedure gelden de onderstaande voorwaarden.

7.1 Regelgeving

Op deze niet Openbare Europese Aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De definitieve gunning in deze Aanbestedingsprocedure betreft een aanvaarding van een aanbieding als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW. Daarmee is de definitieve gunning het moment van formele totstandkoming van de overeenkomst (ongeacht ondertekening van de overeenkomst door partijen).

7.2 Juridische voorwaarden

Als Bijlagen bij deze Aanbestedingsleidraad worden in de Inschrijvingsfase een conceptovereenkomst, algemene voorwaarden en een Verwerkersovereenkomst of Gegevensleveringsovereenkomst gevoegd. De GIBIT2025 zijn van toepassing verklaard. De algemene voorwaarden van de Inschrijver worden bij deze uitdrukkelijk van de hand gewezen. Het verwijzen c.q. bijsluiten van enige algemene voorwaarden leidt ertoe dat de Inschrijving als een voorwaardelijke Inschrijving wordt aangemerkt, zoals bedoeld in paragraaf 6.2, die tot uitsluiting van uw Inschrijving van de Aanbestedingsprocedure leidt. Volgens paragraaf 2.1 krijgen de Geselecteerden de gelegenheid om opmerkingen te maken over de conceptovereenkomst en de voorwaarden. De Gemeente zal de opmerkingen beoordelen en als zij deze redelijk acht verwerken. Door het doen van een Inschrijving accepteren de Inschrijvers de overeenkomst(en) inclusief de aanpassingen uit de Nota's van inlichtingen bij Inschrijving onvoorwaardelijk.

7.3 Wet Bibob

De Wet Bibob is per 1 augustus 2020 uitgebreid tot alle overheidsopdrachten. Opdrachtgever kan desgewenst voor de Opdracht een Bibob-toets uitvoeren met betrekking tot de rechtspersoon en/of (betrokken) natuurlijke personen/bestuurders van Opdrachtnemer en van een eventuele Combinant met wie gezamenlijk is ingeschreven. Dit geldt ook voor onderaannemers.

In verband met de doorlooptijd van een Bibob-toets zal afronding van dat onderzoek in voorkomend geval pas plaatsvinden na definitieve gunning van de Opdracht. Als er bezwaren in de zin van de Wet Bibob tegen de gecontracteerde Opdrachtnemer, Combinant(en) of onderaannemer(s) geconstateerd worden, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de Overeenkomst zonder enige schadeloosstelling onmiddellijk schriftelijk te ontbinden.

7.4 Rechtsbescherming

Wanneer er bezwaar is tegen de Selectie/Gunningsbeslissing dan dient er voor het einde van de rechtsbeschermingstermijn (zie ook de planning in paragraaf 5.5) een kort geding aanhangig te zijn gemaakt. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt verzocht om de Gemeente Vlissingen zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van het starten van een gerechtelijke procedure. Wij ontvangen in dat geval graag een kopie van de (concept)dagvaarding.

7.5 Non discriminatiebeginsel

Waar in deze uitvraag gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en dergelijke én waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, ook in het geval dit niet expliciet is vermeld, dient "of daarmee gelijkwaardig" te worden gelezen.

7.6 Aanbestedingsdocumenten

7.6.1 Vertrouwelijkheid

De informatie uit de Aanbestedingsleidraad moet met zorg worden behandeld en is uitsluitend bedoeld voor deze Aanbesteding. Daarnaast zullen de door de Aanmelder/Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk worden behandeld met inachtneming van de transparantie opgelegd door wet- en regelgeving.

7.6.2 Onjuistheden

De onderhavige Aanbestedingsleidraad met alle bijbehorende Bijlagen, is met grote zorg samengesteld.

Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u ons hiervan onverwijld op de hoogte te stellen. Als achteraf blijkt dat de Aanbestedingsleidraad tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die de Aanmelder/Inschrijver redelijkerwijs had kunnen opmerken, maar die niet door de Aanmelder/Inschrijver zijn gemeld, dan zijn de eventuele nadelige gevolgen hiervan voor risico van de Aanmelder/Inschrijver.

7.6.3 Voorbehoud

Uit de Aanbestedingsleidraad vloeien geen verplichtingen voort voor de Gemeente Vlissingen, uitgezonderd de verplichting zich aan de Aanbestedingsprocedure te houden, onverminderd het recht de procedure voortijdig stop te zetten en niet tot Selectie/gunning over te gaan. In geval van opschorting en/of beëindiging van de Aanbestedingsprocedure kan door Aanmelder/Inschrijver geen (reken)vergoeding worden gevraagd.

Een vergoeding is aan de orde als aan de volgende, cumulatieve criteria voldaan wordt:

- er zijn daadwerkelijk kosten gemaakt en deze tot genoegen van de Aanbestedende dienst worden aangetoond, en
- deze kosten zijn zo aanzienlijk dat een vergoeding ook aan de orde geweest zou zijn als de Aanbesteding niet was ingetrokken.

Aanmelder/Inschrijver heeft geen recht op enige vergoeding voor het ongeldig verklaren van de Aanmelding/Inschrijving of het niet gunnen van de Opdracht(en).

7.6.4 Aanmelding

Door het indienen van een Aanmelding en het rechtsgeldig invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1A) verklaart de Aanmelder expliciet:

- Zonder voorbehoud in te stemmen met en te voldoen aan alle voorwaarden en eisen zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad;
- De Overeenkomst in overeenstemming met de Aanmelding uit te voeren;
- In te stemmen met en te voldoen aan de antwoorden zoals gegeven in de Nota('s) van Inlichtingen;
- De conceptovereenkomst, concept verwerkersovereenkomst onvoorwaardelijk te accepteren;
- In te stemmen met en te voldoen aan de bijzondere uitvoeringsvoorwaarden zoals gesteld in deze Aanbestedingsleidraad;
- In te schrijven op de percelen zoals de Aanmelder heeft ingevuld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1A).

7.6.5 Ondertekening Aanmelding

De Aanmelding/Inschrijving bestaat uit verschillende documenten (zie paragraaf 5.14.4).

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient te zijn ondertekend door een persoon die bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen.

Deze bevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel of een volmacht.

De natuurlijke persoon die rechtsgeldig bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen of bevoegd is hiertoe een volmacht af te geven, moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Het uittreksel handelsregister en een eventuele volmacht behoeven niet bij de Inschrijving te worden ingediend. De Aanmelder/Inschrijver aan wie wij voornemens zijn te selecteren of de Opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Ten overvloede wijzen wij u hierbij op het volgende:

Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd als dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de Opdracht voor de gehele contractperiode, inclusief optie jaren. Bij gebruik van een volmacht moet u aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de overeenkomst aan te gaan.

In de onderstaande tabel staan situaties waar de Aanmelder/Inschrijver extra alert op moet zijn bij de ondertekening van (de documenten van) de Aanmelding/Inschrijving.

Situatie	Mogelijke oplossing
Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat er sprake is van gezamenlijke tekenbevoegdheid.	<ol style="list-style-type: none">1. Alle relevante stukken door zo veel personen laten ondertekenen totdat er volgens het handelsregister sprake is van volledige bevoegdheid;2. Eenmalig een volmacht laten ondertekenen door de personen genoemd onder punt 1 en daarmee één persoon tekenbevoegd maken voor de ondertekening van de relevante stukken.
Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat de persoon die de stukken ondertekent zelfstandig bevoegd is maar tot een bepaalde opdrachtwaarde.	<ol style="list-style-type: none">1. Inschatting maken of de bevoegdheid voldoende is op basis van de te verwachten contractwaarde;2. Eenmalig een volmacht laten verstrekken door een persoon die wel bevoegd is (of meerdere personen die gezamenlijk bevoegd zijn) waardoor de betreffende persoon bevoegd wordt om te tekenen voor grotere opdrachtwaarden.

7.6.6 Aanmelden/Inschrijven in Combinatie/Onderaanneming

Wanneer u niet zelfstandig aan de eisen kunt voldoen, heeft u twee mogelijkheden. U kunt zelfstandig Aanmelden/inschrijven en een beroep doen op een Derde voor het voldoen aan een bepaalde eis. U kunt er ook voor kiezen om in Combinatie aan te melden/in te schrijven.

Combinatie

Een Combinatie van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk Aanmelden/inschrijven. Een Combinatie geldt als één Aanmelding/Inschrijver. Bij selectie/gunning zal een gezamenlijk ondertekende verklaring worden overgelegd door de Combinatie, dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van deze overeenkomst. De Gemeente Vlissingen verlangt in het geval van een Combinatie bij Aanmelding/inschrijving duidelijkheid welke partij als aanspreekpunt c.q. penvoerder beschouwd mag worden voor de Aanbestedingsprocedure. In de overeenkomst wordt opgenomen wie namens de Combinatie tijdens de uitvoering van de overeenkomst als contactpersoon zal optreden namens alle Combinanten.

Bij een Aanmelding/Inschrijving als Combinatie dienen de Aanmeldings-/inschrijvingsdocumenten ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de Combinatie.

Bij een Aanmelding/Inschrijving als Combinatie dienen alle Combinanten ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1A) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De Combinatie als geheel dient te voldoen aan de geschiktheidseisen. Door deel te nemen aan deze Aanbestedingsprocedure verklaart de Aanmelder/Inschrijver/Combinatie dat Aanmelder/Inschrijver/Combinatie instemt met en voldoet aan de minimum (gunnings)eisen.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen) op deze Aanbesteding aanmelden/inschrijven. Het doen van meerdere Aanmeldingen/Inschrijvingen leidt ertoe dat de Aanmelder/Inschrijver wordt uitgesloten en geen van de ingediende Aanmeldingen/Inschrijvingen in behandeling genomen wordt.

Met elkaar verbonden Ondernemingen (bijv. behorend tot één concern) mogen niet elk afzonderlijk Aanmelden/inschrijven, tenzij de betreffende Ondernemingen kunnen aantonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de Aanbesteding niet heeft beïnvloed.

Onderaanneming

Voor zowel individuele Ondernemers als Combinaties is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde Geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van Derden, zoals Onderaannemers. Als dit gebeurt, moet u dit expliciet in de Aanmelding/Inschrijving vermelden, onder deel II, afdeling C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1A). U dient voor elk van deze Derden een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij uw Aanmelding/Inschrijving.

Indien u zich – als individuele Ondernemer of Combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een Derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een Derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze Derde. U dient dit aan te tonen door binnen 7 kalenderdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende Derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze Derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een Derde – deze Derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die de Gemeente Vlissingen lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Aanmelder/Inschrijver van de verplichtingen uit de Overeenkomst met de Gemeente Vlissingen.

7.7 Kosten van Aanmelding/Inschrijving

Voor het uitbrengen van de Aanmelding en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden en te verstrekken materialen kunnen aan de Gemeente Vlissingen geen kosten in rekening worden gebracht.

7.8 Onvoorwaardelijke Aanmelding/Inschrijving

Door middel van het doen van een Aanmelding geeft de Aanmelder aan in te stemmen met de te volgen Aanbestedingsprocedure, de eisen en de voorwaarden zoals in dit document opgenomen.

Het onder voorwaarden en/of voorbehoud doen van een Aanmelding betekent het ontbreken van instemming met het in deze Aanbestedingsleidraad gestelde en maakt de Aanmelding/Inschrijving ongeldig. Een dergelijke Aanmelding zal niet voor Selectie/gunning in aanmerking komen. Indien de Aanmelder bij de beantwoording van een minimumgunningseis aangeeft te voldoen aan de eis maar hieraan in de toelichting voorwaarden verbindt, geldt dit

ook als een voorwaardelijke Aanmelding/Inschrijving die tot uitsluiting van de Aanmelding/Inschrijving leidt.

7.9 Gestanddoeningstermijn

De Aanmelding/Inschrijving van de Aanmelder dient een minimale geldigheidsduur te hebben van vier (4) maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum voor het indienen van de Aanmelding (gestanddoeningstermijn). Gedurende deze periode heeft de aanbieder het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Als deze Aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding, dan zal Aanmelder/Inschrijver de Aanmelding/Inschrijving gestand doen zoals bovengenoemd of bij het verlopen daarvan tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter.

7.10 Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie

De Gemeente Vlissingen behoudt zich het recht voor om aanvullende informatie of verduidelijkingen van ondergeschikt belang met betrekking tot de Aanmelding/Inschrijving op te vragen voor zover het (Europese) Aanbestedingsrecht dit toelaat.

De Gemeente Vlissingen vraagt de verschillende bewijsstukken/documenten pas op na bekendmaking van het voornemen tot selectie van Gegadigden of gunning aan de beoogd winnaar. Dit staat aangegeven bij de betreffende eisen. Als, na controle van deze documenten, blijkt dat deze partij toch niet voldoet, dan kan dat invloed hebben op de voorlopige selectie/gunning. Als dit het geval is, ontvangen alle Geselecteerden/Inschrijvers hiervan bericht en zal een nieuwe Selectie-/Gunningsbeslissing worden genomen die aan alle Aanmelders/Inschrijvers zal worden medegedeeld. De rechtsbeschermingstermijn als eerder beschreven gaat op dat moment opnieuw in.

De Gemeente Vlissingen behoudt zich het recht voor de door Aanmelder/Inschrijver direct bij Aanmelding/Inschrijving overgelegde documenten, en ook de antwoorden op de Gunningscriteria te verifiëren. Voorts kan de Gemeente van de Aanmelder/Inschrijver verlangen dat hij de noodzakelijke bewijsmiddelen overlegt met betrekking tot de juistheid van zijn Inschrijving over de minimumgunningseisen en de door Aanmelder/Inschrijver gegeven antwoorden.

Eventuele vragen met betrekking tot de Aanmelding/Inschrijving dienen door de Aanmelder/Inschrijver binnen twee werkdagen te worden beantwoord.

Alle door de Aanmelder als onderdeel van de Aanmelding aangeboden informatie en documentatie blijven in het bezit van de Gemeente Vlissingen. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.