

Selectieleidraad TN-590748

ten behoeve van een
Europese niet-openbare aanbesteding
met betrekking tot

Vernieuwing Bedrijfsvoeringsystemen **Project Beheersing Systeem**



Versie : Definitief
Datum : 22 juni 2026
Inkoopadviseur : Rob van Veen

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

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
DEFINITIES	3
HOOFDSTUK 1	DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT 6
1.1	Samenvattend 6
1.2	Voorgeschiedenis 6
1.3	Keuze aanbestedingsprocedure 7
1.4	Digitaal aanbesteden via TenderNed 8
1.5	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure 9
1.6	Planning (indicatief) 9
1.7	Leeswijzer 9
HOOFDSTUK 2	OVER DE OPDRACHT 11
2.1	De Opdrachtgever 11
2.2	Aanleiding voor de aanbesteding 11
2.3	Doelstelling van de aanbesteding 11
2.4	Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen 12
2.5	Aard van de Opdracht 13
2.6	Omvang van de Opdracht 14
2.7	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid 14
2.8	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return 15
2.9	Invulling Duurzaamheid en Social Return 15
HOOFDSTUK 3	PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN 16
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding 16
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit 17
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen 18
3.4	Het stellen van individuele vragen 18
3.5	Klachtenregeling 19
3.6	Voorschriften voor het indienen van Aanmelding 19
3.7	Aanmelden als Samenwerkingsverband (combinatie) 21
3.8	Het doen van een beroep op een Derde 22
3.9	Een Aanmelding met meerdere Ondernemers vanuit een groep 24
3.10	Openingsprocedure 24
3.11	Selectiebeslissing en rechtsbescherming 24
HOOFDSTUK 4	SELECTIEPROCEDURE 26
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften 26
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn 26
4.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan 28
4.4	Financiële en economische draagkracht 28
4.5	Technische en beroepsbekwaamheid 29
4.5.1	<i>Kerncompetenties</i> 29
4.5.1.1	<i>Certificeringen</i> 31
Informatiebeveiliging, compliance en identiteitsbeheer (BIO2 en NIS2) 31	
4.6	Beroepsbevoegdheid 32
4.7	Stap 4: Rangschikking van de aanmeldingen op basis van de selectiecriteria 32
CHECKLIST	36

DEFINITIES

In deze leidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst

Provincie Noord-Holland, ook te noemen: PNH

Aanbestedingsstukken

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

Aanmelding

Verzoek tot deelname aan de aanbesteding door een Gegadigde in de Selectiefase.

Algemene Inkoopvoorwaarden

ARBIT 2022: Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2022

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij de Selectie- en Inschrijvingsleidraad.

BVS

Bedrijfsvoeringssysteem

Derde

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

BPKV

Beste Prijs Kwaliteit Verhouding.

Gegadigde

Ondernemer die in de Selectiefase van de aanbesteding een Aanmelding heeft ingediend.

Gunningsbeslissing

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

Inschrijvingsfase

Fase die binnen de Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure volgt op de Selectiefase. In de Inschrijvingsfase krijgen de geselecteerde Gegadigden de gelegenheid een Inschrijving te doen en wenst de Aanbestedende dienst de Inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding te bepalen en een Gunningsbeslissing te nemen.

Inkoopvoorwaarden Algoritmische toepassingen

Inkoopvoorwaarden voor Algoritmische toepassingen Provincie Noord-Holland 2023

Inschrijver

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

Inschrijving

Offerte uitgebracht door Inschrijver in de Inschrijvingsfase binnen de kaders van deze aanbesteding.

Inschrijvingsleidraad

Het Aanbestedingsstuk waarmee Gegadigden die in de Selectiefase door de Aanbestedende dienst zijn geselecteerd worden uitgenodigd om in de Inschrijvingsfase ~~Gunningsfase~~ een Inschrijving in te dienen.

Nota van inlichtingen (NVI)

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

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

De leveringen en of diensten die door de winnende Inschrijver(s) conform de Overeenkomst uitgevoerd worden.

Opdrachtgever

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

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

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

PBS

Projectbeheersingsstelsel

Samenwerkingsverband (combinatie)

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

Schriftelijk(e)

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

Selectiebeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst welke Gegadigden uitgenodigd worden om in de Inschrijvingsfase een Inschrijving in te dienen, daaronder ook begrepen de mogelijke beslissing de aanbesteding te staken.

Selectieleidraad

Het Aanbestedingsstuk waarmee Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen in de Selectiefase uitgenodigd worden een Aanmelding in te dienen: zelfstandig, in de vorm van een Samenwerkingsverband (combinatie) en/of door een beroep te doen op Derden.

Selectiefase

Eerste fase binnen een Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure waarin Ondernemers zich als Gegadigde kunnen kwalificeren om in de Inschrijvingsfase een Inschrijving in te mogen dienen.

SR

Social return

TenderNed

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012.
Zie www.tenderned.nl.

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Samenvattend

Voor u ligt de Selectieleidraad behorende bij de Europese niet-openbare procedure voor het sluiten van een Overeenkomst met 1 (één) Opdrachtnemer voor het leveren, implementeren en beheren van een SaaS-systeem voor projectbeheersing en tijdschrijven dat PNH ondersteunt bij het integraal plannen, uitvoeren, wijzigen, verantwoorden en monitoren van projecten en het schrijven en goedkeuren van uren.

Deze aanbesteding is opgedeeld in een Selectie- en Inschrijvingsfase. Deze Selectieleidraad ziet uitsluitend op de Selectiefase. In de Selectiefase worden maximaal 5 (vijf) Gegadigden geselecteerd om in de Inschrijvingsfase een Inschrijving in te dienen.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.), waarmee alle Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen van harte worden uitgenodigd een Aanmelding in te dienen, zelfstandig, in Samenwerkingsverband (combinatie) en eventueel door een beroep te doen op Derden.

In deze Selectieleidraad en bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan Gegadigden en hun Aanmeldingen moeten voldoen en de wijze waarop de selectie plaatsvindt toegelicht.

Sancties EU tegen Rusland

Sancties Rusland (van toepassing op de aanmelding voor selectie)

Door het indienen van een aanmelding voor deze aanbesteding verklaart de gegadigde dat (i) de aanmelding en (ii) de eventuele uitvoering van de opdracht niet in strijd zijn en zullen zijn met de door de Europese Unie opgelegde sancties tegen Rusland.

Op grond van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 (tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 inzake beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren), kan PNH een gegadigde uitsluiten van verdere deelname aan de selectie en de opdracht niet gunnen aan:

- a) een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50% direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld onder a;
- c) een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld onder a of b, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten op wier capaciteit een beroep wordt gedaan, voor zover zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

PNH kan in het kader van de beoordeling van de aanmeldingen en/of voorafgaand aan de selectie van gegadigden verzoeken om passende bewijsmiddelen ter onderbouwing van deze verklaring. Indien een gegadigde niet (langer) voldoet aan voornoemde vereisten, kan dit leiden tot uitsluiting van de selectieprocedure.

1.2 Voorgeschiedenis

PNH maakt voor haar bedrijfsvoering gebruik van SAP. Leverancier SAP heeft aangekondigd dat de ondersteuning op het huidige systeem eindigt in 2028 (end-of-service). Dit vormt een belangrijke aanleiding voor PNH om haar bedrijfsvoeringssystemen te vernieuwen en toekomstbestendig in te richten.

Binnen PNH wordt het systeem EPT (Elektronische Projectthermometer), dat is gerealiseerd binnen de SAP-omgeving, gebruikt voor de projectbeheersing. EPT ondersteunt onder meer de verantwoording en sturing van projecten. Door de afhankelijkheid van SAP moet het EPT-systeem vóór 2028 vervangen worden als onderdeel van de vernieuwing van het Projectbeheersingssysteem (PBS).

Tevens wordt binnen PNH gebruik gemaakt van CAS (Costing Administration System) voor urenregistratie van projecten en specifieke lijnactiviteiten. Door de afhankelijkheid van SAP moet het CAS-systeem ook vóór 2028 vervangen worden. De EPT is ook afhankelijk van CAS.

Om deze redenen is het programma BVS (Bedrijfsvoeringsystemen) gestart. Dit programma richt zich op de vervanging van SAP en de daarbinnen gerealiseerde functionaliteiten, waaronder EPT en CAS, door een toekomstbestendige PBS en samenhangend tijdschrijfsysteem. Eerder dit jaar zijn ook het HR-, Financieel- en Inkoop systeem aanbesteed.

In de voorbereiding op de aanbesteding van het PBS heeft PNH een marktverkenning uitgevoerd met tien geselecteerde leveranciers. Daarnaast zijn vier referentiebezoeken afgelegd bij organisaties die vergelijkbare systemen hebben geïmplementeerd. Ook is een marktconsultatie gepubliceerd op TenderNed, met als doel om inzicht te verkrijgen in beschikbare oplossingen, marktontwikkelingen en aandachtspunten voor de aanbesteding.

De inzichten uit deze voorbereidende activiteiten zijn gebruikt om de scope, uitgangspunten en aanpak van de voorliggende aanbesteding nader te bepalen.

1.3 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat de zogenaamde Europese drempelbedragen voor decentrale overheden en leveringen en diensten (in 2026/2027: € 216.000 excl. BTW) wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn dient een Europese aanbesteding gehouden te worden. Daarbij bestaat in beginsel de keuze tussen twee procedures: een openbare of een zogenaamde niet-openbare procedure.

PNH kiest voor toepassing van de niet-openbare procedure. Deze keuze is ingegeven door de aard, omvang en complexiteit van de opdracht, evenals de kenmerken van de relevante markt.

De opdracht betreft de levering, implementatie en het beheer van een integraal SaaS-projectbeheersingssysteem, dat een centrale rol vervult binnen de bedrijfsvoering van PNH en moet aansluiten op een bestaand en complex data- en applicatielandschap. De omvang en complexiteit van de opdracht brengen met zich mee dat een zorgvuldige selectie van geschikte marktpartijen noodzakelijk is.

Daarnaast is sprake van een markt waarin een relatief groot aantal potentiële inschrijvers actief is. Om te voorkomen dat een onevenredig groot aantal partijen een volledige inschrijving moet opstellen, en om de beoordeling voor zowel PNH als inschrijvers beheersbaar te houden, wordt gekozen voor een selectiefase waarin een beperkt aantal geschikte gegadigden wordt uitgenodigd.

Deze aanpak draagt bij aan het beperken van transactiekosten voor zowel de aanbestedende dienst als de marktpartijen. Tegelijkertijd stelt het PNH in staat om in de inschrijvingsfase een inhoudelijk diepgaande beoordeling uit te voeren op een kwalitatief hoogwaardig en beheersbaar aantal inschrijvingen, waarbij gelet wordt op:

- Omvang van de opdracht
- Transactiekosten voor de aanbestedende dienst en de inschrijvers
- Aantal potentiële inschrijvers
- Gewenst eindresultaat
- Complexiteit van de opdracht
- Type van de opdracht en het karakter van de markt

1.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- Alle Aanbestedingsstukken kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Voor het stellen van vragen dienen Inschrijvers op TenderNed gebruik te maken van het **format (Bijlage #)**. Dit format moet via de berichtenmodule worden ingediend. **Er wordt géén gebruik gemaakt van de digitale vraag en antwoord module van TenderNed.** Vragen die niet via de berichtenmodule zijn gesteld worden niet beantwoord.
- De datum zoals opgenomen in de planning geldt als uiterst tijdstip voor het stellen van vragen. De Aanbestedende dienst neemt de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden op in een Nota van Inlichtingen en verstrekt de Nota van Inlichtingen aan de Inschrijvers op de in de planning genoemde datum. Vragen die later zijn binnengekomen worden in de volgende Nota van Inlichtingen opgenomen als die in de planning staat vermeld. Vragen die later binnenkomen dan het uiterste tijdstip zoals opgenomen in de planning, neemt de Aanbestedende dienst niet in behandeling, tenzij de Aanbestedende dienst dat noodzakelijk acht.
- Indien de Aanbestedende dienst dit nodig acht, kan de Aanbestedende dienst verduidelijkingen, aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedingsdocumenten kenbaar maken in een Nota van Inlichtingen.
- Aanmeldingen digitaal dienen te worden ingediend in TenderNed, conform de in de Selectieleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- Gegadigden die worden geselecteerd voor de Inschrijvingsfase via TenderNed een uitnodiging tot Inschrijving ontvangen.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaats vindt via de berichtenmodule van TenderNed.

Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:

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

Via <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/veelgestelde-vragen> zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Ondernemers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf

en niet met de Aanbestedende dienst. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl.

1.5 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot op het moment van de definitieve gunning is Rob van Veen, Inkoopadviseur PNH, voor Ondernemers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt in beginsel plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Ondernemers contact opnemen via e-mailadres aanbestedingen@noord-holland.nl.

1.6 Planning (indicatief)

Binnen de Selectiefase van deze aanbestedingsprocedure dienen Ondernemers op verschillende momenten tijdig acties te nemen. De Aanbestedende dienst hanteert onderstaande planning.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	22 juni 2026	
Uiterste datum voor het stellen van vragen	10 juli 2026	
Publicatie Nota van inlichtingen	20 juli 2026	
Sluiting termijn voor het indienen van Aanmelding	7 augustus 2026	14:00
Mededeling Selectiebeslissing	17 augustus 2026	
Bezwaartermijn	18 augustus 2026 tot en met 24 augustus 2026	
Definitieve selectie	25 augustus 2026	

Deze planning is indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen. De vet weergegeven data zijn fatale data, tenzij de Aanbestedende dienst in een Nota van Inlichtingen of een mededeling op TenderNed anders heeft bericht.

Op alle termijnen in de Aanbestedingsstukken is de Algemene termijnenwet van toepassing.

Na de definitieve selectie volgt de Inschrijvingsfase. De Aanbestedende dienst verwacht geselecteerde Gegadigden op 31 augustus 2026 uit te nodigen voor het doen van een Inschrijving.

1.7 Leeswijzer

Het vervolg van deze Selectieleidraad bestaat uit drie hoofdstukken, een checklist en Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat op hoofdlijnen in op het doel van de aanbesteding en de aard, omvang en duur van de Opdracht en de context waarbinnen deze plaats vindt.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de minimumeisen waaraan Ondernemers moeten voldoen om een Aanmelding in te kunnen dienen in termen van uitsluitingsgronden, financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Tevens zijn in hoofdstuk 4 de selectiecriteria opgenomen op basis waarvan de Gegadigden worden beoordeeld en gerangschikt.
- Checklist: geeft alle documenten beknopt weer die bij de Aanmelding moeten worden overlegd.

De volgende vier (4) Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Selectieleidraad:

- Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (separaat toegevoegd)
"UEA BVS - PBS 22-6-2026.pdf"

- Bijlage 2: Format Kerncompetenties (Invulformulier)
"Bijlage 2 - Format Kerncompetenties.docx"
- Bijlage 3: Format voor het stellen van vragen (Invulformulier)
"Bijlage 3: Format voor het stellen van vragen.xlsx"
- Bijlage 4: Uitvoeringsverklaring Derden waarop Inschrijver beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen.
"Bijlage 4 -Uitvoeringsverklaring Derden.docx"

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

Dit hoofdstuk omschrijft de Opdracht, de achtergrond van de aanbesteding, de doelstellingen die de Aanbestedende dienst nastreeft, de aard en omvang van de werkzaamheden en de belangrijkste kenmerken van de Overeenkomst op basis waarvan de Opdracht zal worden uitgevoerd. In de Selectiefase wordt informatie verstrekt die Ondernemers in staat moet stellen de afweging te maken al dan niet een Aanmelding in te dienen. In de Inschrijvingsfase wordt aan de Gegadigden die daarvoor in aanmerking komen nadere informatie voor het doen van een Inschrijving verstrekt.

2.1 De Opdrachtgever

De ambtelijke organisatie van de PNH bestaat uit circa 1.650 medewerkers. Het merendeel van de medewerkers is gehuisvest op de hoofdlocatie in Haarlem. Daarnaast beschikt PNH over meerdere steunpunten en werklocaties verspreid over de provincie, waar kleinere teams werkzaam zijn.

De dagelijkse leiding van de ambtelijke organisatie berust bij de concernleiding, onder aansturing van de provinciesecretaris/algemeen directeur. De directie bestaat uit de directeuren van de verschillende directies en is verantwoordelijk voor een effectieve ambtelijke ondersteuning van het provinciebestuur. Dit betreft zowel de uitvoering van lopende werkzaamheden als de aanpak van integrale beleidsopgaven, strategische vraagstukken en bedrijfsvoeringsopgaven.

Het organogram van de provinciale organisatie en aanvullende informatie zijn te vinden op de website www.noord-holland.nl.

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

PNH voert binnen het programma BVS (Bedrijfsvoeringssystemen) een vernieuwing door van haar huidige bedrijfsvoering systeem, waarbij SAP ECC wordt vervangen door een nieuwe oplossing. Onderdeel van deze transitie is het vervangen van applicaties die momenteel binnen de SAP-omgeving functioneren.

De huidige EPT (Elektronische Project Thermometer), die wordt gebruikt voor de projectbeheersing, is geïntegreerd in de SAP-omgeving en maakt onder andere gebruik van de daar opgeslagen gegevens. Met het uitfasen van SAP ECC ontstaat de noodzaak om een nieuwe, toekomstbestendige oplossing voor projectbeheersing te realiseren.

Daarnaast dient de bestaande CAS-applicatie (Costing Administration System) voor het registreren, goedkeuren en verwerken van tijdsbesteding van medewerkers, die binnen dezelfde SAP-omgeving wordt gebruikt voor tijdregistratie, eveneens te worden vervangen. De EPT is ook afhankelijk van CAS.

De opdracht omvat daarmee het leveren en implementeren van een projectbeheersingsysteem voor o.a. de functionaliteiten van EPT als die van CAS, passend binnen de nieuwe bedrijfsvoering omgeving.

2.3 Doelstelling van de aanbesteding

Met deze aanbesteding beoogt de aanbestedende dienst een toekomstbestendige oplossing te realiseren die de bedrijfsvoering binnen PNH, en in het bijzonder binnen de directie Beheer en Uitvoering (B&U), optimaal ondersteunt.

De beoogde oplossing:

- Betreft een gebruiksvriendelijk en modern systeem, waarbij PNH in beginsel aansluit op de standaarden van de leverancier
- Voorziet in doorontwikkeling van systeemoptimalisaties, gebruiksverbeteringen en functionele innovaties
- Voldoet minimaal aan de eisen voor periodieke projectverantwoording van projecten in de buitenruimte die door B&U worden uitgevoerd

- Ondersteunt het registreren van tijd op projecten en specifieke lijnactiviteiten
- Borgt relevante wet- en regelgeving, beleidskaders, controle- en auditvereisten, evenals geïdentificeerde procesverbeteringen en quick-wins
- De nieuwe leverancier moet voorzien in de ontsluiting van het gehele objectmodel via het integratieplatform van PNH, waarlangs die met betrekking tot de integraties met aanpalende systemen zoals het nieuwe financiële- en inkoopstelsel, het nieuwe HR-systeem en mogelijk applicaties voor planning en risicomanagement.
- Het beoogde PBS dient als een geheel te functioneren, zodanig ingericht dat voor eindgebruikers en beheerders sprake is van één samenhangende oplossing.
- Biedt rapportagemogelijkheden die aansluiten bij de informatiebehoefte van B&U en andere organisatieonderdelen

Bovenstaande doelstellingen zijn door de aanbestedende dienst vertaald naar de afbakening van de opdracht, de eisen aan de uitvoering, de geschiktheidseisen voor ondernemers en de selectie- en gunningscriteria op basis waarvan de Inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding wordt bepaald.

PNH realiseert de integraties vanaf het integratieplatform naar de aanpalende systemen. Voor het testen en oplossen van incidenten in deze keten zijn PNH en de aanbieder gezamenlijk verantwoordelijk.

2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van Opdrachten. De Aanbestedende dienst heeft er daarom voor gekozen de opdracht niet te verdelen in percelen.

Aan deze keuze ligt ten grondslag dat de aard en samenhang van de gevraagde dienstverlening (SaaS) maken dat uitvoering door één opdrachtnemer noodzakelijk is voor een adequate en integrale werking van de oplossing. De verschillende onderdelen van de opdracht kennen een sterke inhoudelijke en functionele samenhang, waarbij een integrale uitvoering essentieel is om de kwaliteit, continuïteit, prestaties, doorontwikkeling en informatiebeveiliging te waarborgen.

Daarnaast is rekening gehouden met de samenstelling van de relevante markt en de toegang voor het midden- en kleinbedrijf (MKB). De Aanbestedende dienst acht het aannemelijk dat voldoende MKB-partijen – al dan niet in samenwerking of met inzet van onderaannemers – in staat zijn de opdracht integraal uit te voeren. De keuze voor één perceel leidt derhalve niet tot een onevenredige beperking van de toegang voor MKB-bedrijven.

Voorts is beoordeeld dat het opdelen van de opdracht zou leiden tot verhoogde organisatorische complexiteit en risico's, zowel voor de Aanbestedende dienst als voor de betrokken opdrachtnemers. Hierbij gaat het onder meer om risico's ten aanzien van afstemming, regie, verantwoordelijkheidsverdeling en contractmanagement. Door de opdracht in één perceel te organiseren, blijven deze risico's beheersbaar en is sprake van eenduidige aansturing en integrale verantwoordelijkheid.

De Aanbestedende dienst acht het daarbij van belang dat één partij integraal verantwoordelijk is voor de uitvoering van de opdracht, inclusief de continuïteit, prestaties en doorontwikkeling van de oplossing.

Gelet op het voorgaande kunnen Ondernemers uitsluitend inschrijven op de volledige opdracht.

Indien een Ondernemer voor de uitvoering van de opdracht gebruik maakt van derden, dient hij in te schrijven als hoofdopdrachtnemer. De betrokken derden treden in dat geval op als onderaannemer(s). De hoofdopdrachtnemer is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht en voor de nakoming van alle aan de opdracht verbonden verplichtingen, ongeacht de inzet van onderaannemers.

2.5 Aard van de Opdracht

De onderhavige opdracht betreft een overheidsopdracht voor diensten. De opdracht heeft betrekking op het leveren van een SaaS(Software as a Service)-systeem, inclusief de implementatie, configuratie, beheer, integratie en het onderhoud daarvan, ten behoeve van projectbeheersing en tijdregistratie binnen PNH.

De opdracht omvat daarmee zowel de levering van de applicatie(s) als de bijbehorende dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst, waaronder begrepen ondersteuning, doorontwikkeling en eventuele aanvullende diensten.

De PNH hanteert hierbij een aanpak in meerdere plateaus, waarbij de nadruk in de primaire opdracht ligt op instandhouding, gevolgd door verdere optimalisatie en doorontwikkeling.

Plateau 1 – De eerste vervanging (primaire opdracht)

De primaire opdracht richt zich op het borgen van de continuïteit van de huidige processen voor projectbeheersing. De geselecteerde SaaS-oplossing dient de bestaande functionaliteiten en werkwijzen in essentie te ondersteunen, zodat de overgang van de huidige maatwerkoplossing naar de nieuwe oplossing beheerst en met minimale verstoring plaatsvindt.

Uitgangspunt is dat de driejaarlijkse verantwoordingscyclus van de projecten ononderbroken doorgang kan blijven vinden gedurende de implementatie van dit plateau.

Plateau's 2 en 3 – Doorontwikkeling

Deze plateau's omvatten zowel het verbeteren van bestaande processen en functionaliteiten als het uitbreiden van de oplossing (zoals met programma- en portfoliomanagement) en het realiseren van innovatieve toepassingen. Hierbij kan ook gedacht worden aan optimalisatie van workflows, verbetering van gebruiksvriendelijkheid en rapportages, uitbreiding van integraties, en het benutten van nieuwe (technologische) mogelijkheden binnen de SaaS-oplossing.

PNH vraagt in de aanbesteding reeds functionaliteiten en mogelijkheden uit die in deze vervolgfase kunnen worden gerealiseerd. PNH kan ervoor kiezen deze dat functionaliteiten op een later moment, gefaseerd en naar behoefte worden afgenomen. Parallel aan deze fase wordt het beheer uitgevoerd op de functionaliteit die in plateau 1 is gerealiseerd. Dit beheer maakt onderdeel uit van de primaire opdracht.

Samenhang en samenwerking

De PNH verwacht van de leverancier dat deze niet alleen invulling kan geven aan plateau 1, maar ook in staat is om als ontwikkelpartner op te treden in de andere plateau's. Dit betekent dat de oplossing schaalbaar, configureerbaar en toekomstbestendig moet zijn, en dat de leverancier de in deze aanbesteding uitgevraagde, maar mogelijke af te nemen functionaliteiten kan realiseren.

Binnen de scope van de opdracht valt het realiseren van een oplossing die:

- Projectbeheersing ondersteunt voor uiteenlopende projecten, inclusief periodieke projectverantwoording, mede op basis van de GROTIK beheers-aspecten (Geld-Risico-Organisatie-Tijd-Informatie-Kwaliteit)
- Tijdregistratie en goedkeuring van geregistreerde uren op projecten en specifieke lijnactiviteiten faciliteert
- Voldoet aan relevante wet- en regelgeving, beleidskaders en controle- en auditvereisten;
- Bijdraagt aan procesverbeteringen en het benutten van quick wins
- Voorziet in de ontsluiting van het gehele objectenmodel via het integratieplatform van PNH, waarlangs die met betrekking tot de integraties met aanpalende systemen zoals het nieuwe financiële- en inkoopstelsel en het nieuwe HR-systeem en mogelijk applicaties voor planning en risicomanagement
- Passende rapportagemogelijkheden biedt voor verschillende organisatieonderdelen

Daarnaast kan de opdracht **mogelijk** worden uitgebreid met functionaliteiten op het gebied van portfoliomanagement, programmamanagement, capaciteitsbeheersing, risicomanagement en projectplanning.

Buiten de scope van de opdracht vallen expliciet:

- Het leveren of vervangen van een HR-systeem
- Het leveren of vervangen van een financieel- en inkoopstelsel
- Het ontwikkelen of vervangen van de uit meerdere systemen samengestelde rapportages
- Voorzieningen voor Identity & Access Management (IAM/IDIN)

Op de inschrijving en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

- De Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten (ARBIT) 2022
- De Inkoopvoorwaarden voor algoritmische toepassingen
- Een verwerkersovereenkomst, voor zover sprake is van verwerking van persoonsgegevens

Deze documenten worden in de Inschrijvingsfase aan de geselecteerde inschrijver(s) ter beschikking gesteld en maken integraal onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst.

2.6 Omvang van de Opdracht

De opdracht omvat het leveren, implementeren, testen, in gebruik nemen, beheren en hosten van een SaaS-systeem voor projectbeheersing en tijdregistratie (PBS). De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een tijdige en correcte implementatie, zodanig dat de primaire oplossing uiterlijk vóór 1 januari 2028 volledig is geïmplementeerd en getest, en per die datum operationeel in gebruik kan worden genomen.

De overeenkomst betreft een dienstverleningsovereenkomst met een initiële looptijd van vier (4) jaar, met de mogelijkheid tot drie (3) verlengingen van telkens vierentwintig (24) maanden. De maximale looptijd bedraagt daarmee tien (10) jaar. De looptijd van de overeenkomst wordt gelijkgetrokken met de looptijden van het Bedrijfsvoering systeem HR (BVS-HR) en het Bedrijfsvoering systeem Financiën en Inkoop (BVS F&I), inclusief blockexpiratie, zodat deze systemen synchroon kunnen worden geëvalueerd en, indien nodig, vernieuwd.

De aanbestedende dienst kiest bewust voor deze looptijd om continuïteit en stabiliteit te waarborgen in de levering, implementatie, hosting, het beheer en de doorontwikkeling van de oplossing. De implementatie van een nieuw bedrijfsvoeringssysteem brengt aanzienlijke investeringen en inspanningen met zich mee, waaronder configuratie, datamigratie, het realiseren van koppelingen met aanpalende systemen en het opleiden van gebruikers. Een langere contractduur voorkomt onnodige her-aanbestedingen en biedt ruimte voor een stabiele gebruiksfase waarin de oplossing verder kan worden doorontwikkeld.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de overeenkomst na afloop van de overeengekomen looptijd te verlengen met de periode die noodzakelijk is om een opvolgende aanbesteding zorgvuldig af te ronden en een nieuwe overeenkomst te sluiten. Dit laat onverlet dat de aanbestedende dienst tijdig zal starten met de voorbereiding en uitvoering van een nieuwe aanbestedingsprocedure.

2.7 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

De provinciale organisatie heeft als doel om in 2030 de CO₂-emissies met 55% te hebben gereduceerd ten opzichte van 1990 en 60% minder primaire grondstoffen te gebruiken (www.noord-holland.nl/duurzameinfrastructuur). PNH wil niet alleen zelf vooroplopen in het behalen van de doelen, maar wil ook een voorbeeldrol vervullen door in de eigen organisatie en voor de eigen bezittingen de energietransitie en de transitie naar een circulaire economie vorm te geven. Daarnaast zijn sociale voorwaarden en integriteit & inclusie belangrijke thema's. Contracten die we sluiten moeten een bijdrage kunnen leveren aan het behalen van deze doelstellingen en ambities.

PNH heeft de wens om opdrachtnemers te contracteren die deze vormen van duurzaamheid hoog in het vaandel hebben staan én die dit niet alleen op papier en/of in theorie doen, maar ook in de praktijk tijdens de uitvoering van de (raam)overeenkomst toepassen.

2.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return

Beleid social return PNH

PNH investeert in Social return omdat dit de kans op werk vergroot voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt en bijdraagt aan de economie en werkgelegenheid in deze provincie. Social return sluit aan bij de doelstellingen van PNH op het gebied van arbeidsmarkt, onderwijs en economie.

Social return wordt als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde toegepast bij aanbestedingen van Diensten boven het bedrag van € 216.000,- en met een contractduur langer dan 6 maanden.

Voor aanbestedingen betekent dit dat van Opdrachtnemers wordt verwacht dat zij een bijdrage leveren aan het creëren van kansen op werk voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt (kandidaten). Dit kan Opdrachtnemer doen door mensen uit de doelgroep in dienst te nemen, of mensen voor te bereiden op duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Te denken valt aan opleidingen, trainingen, stages of de inzet op impactgebieden die belangrijk zijn voor arbeidsparticipatie. Bijvoorbeeld armoedebestrijding, gelijke kansen in het onderwijs of schuldhulpverlening. Daarnaast behoort sociaal inkopen tot de mogelijkheden. De uitvoering van Social return mag direct of indirect verband houden met de opdracht. De doelgroep Social return bestaat uit iedereen met afstand tot de arbeidsmarkt, mits aantoonbaar.

Bij de manieren om te voldoen aan de Social return voorwaarde wordt ná gunning samen met de Opdrachtnemer gekeken naar de mogelijkheden van de branche, de onderneming en het beschikbare netwerk.

2.9 Invulling Duurzaamheid en Social Return

De Provincie Noord-Holland hecht waarde aan duurzaamheid en maatschappelijke meerwaarde bij de uitvoering van opdrachten.

Social Return

De aanbestedende dienst past Social Return toe als contractvoorwaarde. In de gunningsleidraad en de overeenkomst wordt nader uitgewerkt op welke wijze en in welke omvang inschrijvers invulling dienen te geven aan Social Return. Van gegadigden wordt verwacht dat zij bereid zijn deze verplichting bij gunning te aanvaarden.

Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)

Duurzaamheid maakt onderdeel uit van de Inschrijvingsfase. In de Inschrijvingsleidraad worden één of meerdere gunningscriteria opgenomen gericht op maatschappelijk verantwoord ondernemen, waaronder in ieder geval aspecten zoals ketenverantwoordelijkheid (IMVO), energiegebruik en CO₂-impact van de dienstverlening.

Inschrijvers worden in de Gunningsfase beoordeeld op de mate waarin zij concreet en aantoonbaar invulling geven aan deze aspecten. Aan deze onderwerpen worden in de selectiefase geen nadere geschiktheids- of selectiecriteria verbonden.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Ondernemers dienen hieraan te voldoen. Indien dit niet het geval is kan de Aanbestedende dienst besluiten de Ondernemer uit te sluiten van deelname. De aanbestedingsvoorschriften zijn zowel van toepassing op de Selectiefase als op de Gunningsfase van deze aanbesteding.

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen of na de Selectiefase de Inschrijvingsfase te starten. De Aanbestedende dienst kan bijvoorbeeld besluiten de aanbestedingsprocedure te staken als na de Selectiefase onvoldoende Gegadigden resterend om tijdens de Inschrijvingsfase een voldoende niveau van mededinging te waarborgen.
2. Door de Aanbestedende dienst worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door Ondernemers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om onder opgaaf van redenen het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen. In geval van laattijdige intrekking van de aanbesteding overweegt de Aanbestedende dienst of een vergoeding van de inschrijfkosten proportioneel is als bedoeld in voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
4. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.
5. Integriteitsonderzoek conform de Wet Bibob:
Om te voorkomen dat door deze aanbesteding PNH onbedoeld criminele activiteiten faciliteert, maakt PNH gebruik van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur). PNH heeft op grond van deze wet de mogelijkheid om onderzoek te doen naar de integriteit van betrokkenen bij een aanbestedingsprocedure zoals omschreven in artikel 9 van de Wet Bibob. Daarbij wordt ook onderzocht of er sprake is van aanwezigheid van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in artikel 2:86 en 2:87 van de Aanbestedingswet. Voor het integriteitsonderzoek wordt gebruik gemaakt van verschillende openbare en gesloten bronnen en van de informatie die door betrokkene zelf is aangeleverd via onder andere het Bibob-vragenformulier. Het onderzoek wordt door de Eenheid SBA (Screenings en Bewakings Aanpak) uitgevoerd. Indien er na het eigen onderzoek van de Eenheid SBA nog vragen blijven bestaan die een eenduidige advisering niet mogelijk maken dan kan de Eenheid SBA een advies vragen aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB) van het Ministerie van Justitie en Veiligheid.

PNH besluit op grond van het advies van de eenheid SBA al dan niet aangevuld met een advies van het LBB of een opdracht, eventueel onder voorwaarden, kan worden gegund.

Voor het uitvoeren van dit onderzoek wordt Gegadigde en eventuele Derden waar Gegadigde een beroep op doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, op eerste verzoek van PNH verzocht om het Bibob-vragenformulier in te vullen. In geval van een combinatie dienen alle combinanten een Bibob-vragenformulier in te vullen. U kunt het formulier downloaden op de website van PNH via: www.noord-holland.nl/loket/Wet_Bibob. Het formulier kan worden ondertekend d.m.v. e-herkenning, of u kunt het printen, ondertekenen en per post verzenden aan de Eenheid SBA.

Mocht u vragen hebben over het invullen van het formulier, dan kunt u deze via de Berichtenmodule van TenderNed indienen.

Op eerste verzoek van PNH dient Gegadigde het Bibob-vragenformulier uiterlijk binnen **3 werkdagen na bekendmaking van het voorgenomen selectiebesluit** op voornoemde wijze bij ons in te dienen.

We willen u erop wijzen dat u krachtens artikel 4 van de Wet Bibob verplicht bent om de aan u gevraagde informatie te leveren. Het niet of te laat indienen van de vereiste bescheiden kan leiden tot uitsluiting.

Voor het uitvoeren van dit onderzoek wordt Inschrijver, en eventueel de Derden waar Inschrijver een beroep op doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, op eerste verzoek van PNH verzocht om het Bibob-vragenformulier in te vullen. U kunt het formulier downloaden op de website van PNH via: www.noord-holland.nl/loket/Wet_Bibob. Het formulier kan worden ondertekend d.m.v. e-herkenning, of u kunt het printen, ondertekenen en per post verzenden aan de Eenheid SBA.

Mocht u vragen hebben over het invullen van het formulier, dan kunt u deze via de Berichtenmodule van TenderNed indienen.

Op eerste verzoek van PNH dient Inschrijver het Bibob-vragenformulier uiterlijk binnen **2 werkdagen na bekendmaking van het voorgenomen gunningsbesluit** op voornoemde wijze bij ons in te dienen.

We willen u erop wijzen dat u krachtens artikel 4 van de Wet Bibob verplicht bent om de aan u gevraagde informatie te leveren. Het niet of te laat indienen van de vereiste bescheiden kan leiden tot uitsluiting.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

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

6. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie (inclusief de Aanmelding en Inschrijving) tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald. Een Inschrijving of Aanmelding die niet in de Nederlandse taal is opgesteld, is ongeldig en dit gebrek kan niet worden hersteld. De uitsluitings sanctie geldt niet als in de inschrijving sporadisch (dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst) een voor deze branche gebruikelijke niet-Nederlandse term of zin voorkomt.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

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

1. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn de Ondernemers gehouden de Aanbestedende dienst **uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning** ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van de vragen is maatgevend. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden.
2. Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer. In dat geval kan een Ondernemer op een later moment tijdens of na de aanbesteding dus niet meer met succes klagen, zowel bij de Aanbestedende dienst als in rechte, over deze onderwerpen.
3. Vragen dienen gesteld te worden middels het FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN dat als Bijlage 3 bij deze Aanbestedingsleidraad is gevoegd. Deze ingevulde Bijlage kan tot uiterlijk het in de planning genoemde moment toegezonden worden via een TenderNed-bericht o.v.v. 'Vragen aanbesteding'. Hiervoor dient de aanbesteding in TenderNed toegevoegd te zijn aan 'Mijn aanbestedingen', waarna op het dashboard geklikt kan worden op "Verstuur een bericht."
4. Teneinde een goede verwerking door de Aanbestedende dienst mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
5. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen. De Nota van inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsstukken waarbij in geval van tegenstrijdigheden het recentst gestelde prevaleert.

3.4 Het stellen van individuele vragen

1. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Ondernemers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij de Ondernemer hier expliciet om vraagt en naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Ondernemer van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij de gronden hiervoor te motiveren in zijn vraag. Als motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag. De Aanbestedende dienst stelt de Ondernemer uiterlijk binnen twee (2) werkdagen na indiening van de vraag op de hoogte van een afwijzing. De Ondernemer krijgt vervolgens minimaal twee (2) werkdagen de gelegenheid om de vraag opnieuw in te dienen als niet-individuele vraag, mits de termijn voor het stellen van vragen nog niet is verstreken.

Indien de afwijzing plaatsvindt binnen twee (2) werkdagen vóór het verstrijken van de termijn voor het stellen van vragen, wordt deze termijn zodanig verlengd dat de Ondernemer alsnog ten minste twee (2) werkdagen de gelegenheid heeft om de vraag opnieuw in te dienen. De Aanbestedende dienst past in dat geval zo nodig de planning van de Nota van Inlichtingen aan.

2. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde individuele vragen die naar haar oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen. De Nota van inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsstukken waarbij in geval van tegenstrijdigheden het recentst gestelde prevaleert.

3.5 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Ondernemers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Ook bij het indienen van een klacht dient de Ondernemer zich proactief op te stellen en de klacht in een zo vroeg mogelijk stadium op de juiste wijze in te dienen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend via het [klachtenformulier](#) bij aanbestedingklachten@noord-holland.nl.
2. Voor de procedure bij eventuele klachten verwijst de Aanbestedende dienst u naar [https://www.noord-holland.nl/Loket/Bezwaar_en_klachten/Documenten/Klachtenregeling_aanbestedingen]
3. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op.

3.6 Voorschriften voor het indienen van Aanmelding

1. Een Ondernemer mag zich slechts éénmaal aanmelden als Gegadigde, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Zowel een maatschap, vof als een cv worden hierbij beschouwd als één Ondernemer. Indien een Ondernemer een Aanmelding indient als Gegadigde, mag hij niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Gegadigde beroep wordt gedaan.

Een Derde mag niet als onderaannemer voor meerdere Gegadigden tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht. Een moedermaatschappij mag zich voor meerdere vennootschappen binnen dezelfde groep garant stellen via een 403-verklaring. Het is daarbij toegestaan dat één Derde voor meerdere Gegadigden garant staat voor de geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, mits dit plaatsvindt in overeenstemming met artikel 2:403, onderdeel f, van het Burgerlijk Wetboek.

2. Een Aanmelding anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
3. De complete Aanmelding dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Aanmeldingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Ondernemers.
4. In geval van een storing op TenderNed, waardoor het indienen van de Aanmelding kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal de Aanbestedende dienst ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort.

Van deze mogelijkheid kan de Aanbestedende dienst alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed. De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

De Aanbestedende dienst zal alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is.

Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw Aanmelding.

5. Indien de Aanmelding niet compleet is of niet met volledige inachtneming van de voorschriften is opgemaakt en/of ingediend, kan de Aanbestedende dienst besluiten de Aanmelding uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De betreffende Aanmelding komt dan niet langer voor selectie in aanmerking.
6. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.
7. De Aanmelding wordt ingeleid door een rechtsgeldig door een daartoe bevoegde functionaris ondertekende **aanbiedingsbrief** die bij de Aanmelding is gevoegd. Hierin dient Gegadigde ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Overeenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient Gegadigde aan te geven in welke vorm hij zich aanmeldt: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan op een Derde en voor welke werkzaamheden deze Derde eventueel ingezet zou worden als de Opdracht na de Gunningsfase aan hem gegund zou worden.
8. In de Gunningsfase worden aanvullende Aanbestedingsstukken toegevoegd die in geval van tegenstrijdigheden zullen prevaleren, maar met het indienen van een Aanmelding stemt Gegadigde volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden, voor zover tijdens de Selectiefase ingebracht door de Aanbestedende dienst, welke onlosmakelijk onderdeel van de uiteindelijke Overeenkomst uit zullen maken. Aanmelding onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt de navolgende rangorde:
 - a) Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
 - b) Deze Selectieleidraad, inclusief Bijlagen;
 - c) Algemene inkoopvoorwaarden 2023/ARBIT 2022 met Addendum/ Inkoopvoorwaarden Algoritmische toepassingen;

Gegadigden moeten terdege inhoudelijk kennisnemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat Gegadigde een Aanmelding indient. Het indienen van een Aanmelding betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van al de voorwaarden als gesteld in de Aanbestedingsstukken die door de Aanbestedende dienst zijn ingebracht in de Selectiefase door de Gegadigde. Voorwaarden van de Gegadigde of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

9. Gegadigden dienen het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig door een daartoe bevoegde functionaris te ondertekenen en bij de Aanmelding te voegen.¹ Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).
10. De Aanbestedende dienst heeft een interactieve versie van dit formulier UEA bijgevoegd. Het blijft nadrukkelijk de verantwoordelijkheid van de Ondernemer om te verifiëren of het ingevulde antwoord

¹ Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

klopt met zijn situatie en om het antwoord in overeenstemming te brengen met de situatie van de Ondernemer.

11. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Gegadigde optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Gegadigde bij zijn Aanmelding] een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Gegadigde deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Aanmelding rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Aanmelding rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.
12. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn ingescand.
13. Met het indienen van een Aanmelding stemt Gegadigde volledig en onvoorwaardelijk in met de in de bij de Selectiefase behorende Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Aanmelding onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Indien blijkt dat de Aanmelding is ondertekend door een persoon die op het moment van Aanmelding daartoe niet bevoegd is, wordt de Aanmelding geacht onder voorwaarde te zijn ingediend en daarmee uitgesloten van het verdere verloop van deze aanbestedingsprocedure.
14. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan conform de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.
15. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn Ondernemers gehouden de Aanbestedende dienst **uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning** ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbestedende dienst voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Aanmelding te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, zijn de gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer.
16. Indien de Aanmelding onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende dienst aan de Gegadigde om verduidelijking verzoeken. De Gegadigde dient dergelijke verzoeken proactief en zo spoedig mogelijk te behandelen. Deze toelichting dient Schriftelijk en zo volledig mogelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Aanmelding. De toelichting mag niet leiden tot een inhoudelijk nieuwe Aanmelding.
17. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Ondernemer verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
18. Aanmeldingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

3-7 Aanmelden als Samenwerkingsverband (combinatie)

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

1. Indien Gegadigde gevormd wordt door een Samenwerkingsverband (combinatie), dan dient Gegadigde de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** die onderdeel van de

Aanmelding uitmaakt, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten in het geval de Opdracht in de gunningsfase aan Gegadigde wordt gegund.

2. Alle Ondernemers die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en bij de Aanmelding te voegen. **Derhalve geldt een handtekening onder de Aanmelding ook als een ondertekening van het UEA.**
3. Alle combinanten dienen in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (in bij deel II A, onder 'Wijze van deelneming', punten a en b): Gegevens met betrekking tot de ondernemer/wijze van deelneming** de namen van de overige combinanten op te geven. Tevens dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Onder II A, onder 'Wijze van deelneming', punt a en b dienen combinanten op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen het Samenwerkingsverband (combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst. . Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).
5. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).
7. Bij de toetsing van de Aanmelding zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Nota bene: Gegadigde dient in dezelfde hoedanigheid in te schrijven als waarin een Aanmelding is ingediend: het is in beginsel niet mogelijk de samenstelling van het Samenwerkingsverband te wijzigen. Echter: indien sprake is van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel in de positie van Gegadigde, waaronder begrepen één van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband, ten gevolge van herstructurering van de onderneming of insolventie, dan kan deze door de opvolgende Ondernemer worden vervangen, mits deze voldoet aan de in de Selectieleidraad gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en inschakeling van betreffende Ondernemer niet tot een lagere rangschikking van de Aanmelding hebben geleid op basis van de selectiecriteria.
9. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

3.8 Het doen van een beroep op een Derde

Gegadigden kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

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

Onder een Derde wordt onder andere verstaan: een onderaannemer, een onderneming uit dezelfde groep als waartoe de Gegadigde behoort en een andere Ondernemer waarmee de Gegadigde een overeenkomst heeft. Wanneer een beroep op een derde wordt gedaan, gelden onderstaande aanvullende bepalingen:

1. Indien Gegadigde een beroep doet op Derden, dan dient Gegadigde de Derden in zijn **aanbiedingsbrief** te introduceren en aan te geven om welke reden een beroep op deze Derden wordt gedaan, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht indien deze in de Gunningsfase aan Gegadigde wordt gegund.
2. De Gegadigde die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** bij II C: *Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten* op te geven op welke derde hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).
3. Derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen (conform I), dienen zelfstandig het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en door de Gegadigde in te laten dienen. Andere Derden, die dus uitsluitend bij de uitvoering van de opdracht worden ingezet (II), hoeven bij Aanmelding niet individueel en zelfstandig het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** te voegen.
4. Indien de Gegadigde een beroep doet op een Derde dan dient deze op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf dagen een Schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring (bijlage #) van deze Derde te overleggen waaruit blijkt dat Gegadigde over de noodzakelijke middelen van deze Derde kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht, en dat tevens geen uitsluitingsgronden op de Derde van toepassing zijn, onverlet het recht van de Aanbestedende dienst nadere bewijsstukken op te vragen.
5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derden.
6. Bij de beoordeling van de Aanmelding zullen de Gegadigde en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
7. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
8. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Gegadigde behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, moet na de Selectiebeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern/de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
9. Indien Gegadigde voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
10. Bij gunning van de Overeenkomst in de Gunningsfase aan Gegadigde is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Aanmelding (en Inschrijving) omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.

11. Gegadigde is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onder-aanneming worden gegeven.
12. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving of Aanmelding ontslaat Gegadigde niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Gegadigde.
14. Nota bene: Gegadigde dient in dezelfde hoedanigheid in te schrijven als waarmee een Aanmelding is ingediend: het is in beginsel niet mogelijk in de Inschrijving een beroep te doen op andere Derden ten opzichte van de wijze waarop de Aanmelding is ingediend.

Echter: indien sprake is van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel in de positie van een Derde waarop Gegadigde zich bij de Aanmelding beroepen heeft, ten gevolge van herstructurering van de onderneming of insolventie, dan kan deze door de opvolgende Ondernemer worden vervangen, mits deze voldoet aan de in de Selectieleidraad gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en inschakeling van betreffende Ondernemer niet tot een lagere rangschikking van de Aanmelding hebben geleid op basis van de selectiecriteria.

15. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Aanmelding (en Inschrijving) worden gedaan na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

3.9 Een Aanmelding met meerdere Ondernemers vanuit een groep

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

3.10 Openingsprocedure

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

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

3.11 Selectiebeslissing en rechtsbescherming

Na opening zal de Aanbestedende dienst de Aanmeldingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in het volgende hoofdstuk. Uiteindelijk mondt dit uit in een Selectiebeslissing, waartegen Gegadigden bezwaar kunnen maken. Hierop zien de volgende voorschriften:

1. De Aanbestedende dienst zal Gegadigden de Selectiebeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en Schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.

2. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de selectie niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
3. Getracht wordt de Selectiebeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Gegadigden. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, zal de Aanbestedende dienst Gegadigden hierover informeren.
4. Gegadigden die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Selectiebeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig dagen, Schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter in kort geding de zaak zal behandelen.
5. Indien door een Gegadigde niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze geen bezwaar meer maken tegen de Selectiebeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verwerkt.
6. De overige Gegadigden hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van een Aanmelding.
7. In geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, voegen andere betrokken Gegadigden zich - op straffe van verval van elke aanspraak op de uitvoering van de opdracht - op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst in het geding.

Hoofdstuk 4 Selectieprocedure

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan en hoe Gegadigden worden geselecteerd om vervolgens uitgenodigd te worden een Inschrijving te doen. Gegadigden respectievelijk Inschrijvers dienen aan deze voorwaarden te voldoen om een geldige Aanmelding c.q. Inschrijving te kunnen indienen.

De toetsing van de Aanmelding bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Aanmelding ter zijde moet worden gelegd en de Gegadigde moet worden uitgesloten van deelname.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

De Aanmelding wordt na opening eerst getoetst aan de in deze Selectieidraad neergelegde voorschriften. Indien een Aanmelding hier niet aan voldoet kan de Gegadigde worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

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

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

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

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

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

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

Ernstige beroepsfouten (artikel 2.87 lid 1 sub c Aw)

Als ernstige beroepsfout worden **onder andere** aangemerkt, overtredingen van voorschriften inzake:

- Belastingen; de Algemene wet inzake Rijksbelastingen
- Gezondheid;
- Arbeidsomstandigheden (zoals de Rijtijdenwet);
- Milieu;
- Mededinging (zoals de Mededingingswet);
- Veiligheid (zoals de Wet Wapens en Munitie, Wetboek van Strafrecht, de Opiumwet en de Algemene douanewet);
- Beroeps- en gedragsregels;
- de situaties genoemd in de dwingende uitsluitingsgronden van artikel 2.86 Aw voor zover er nog geen onherroepelijk vonnis is of voor de periode dat de terugkijktermijn langer is dan de geldigheid van de GVA.

Ook het hebben begaan van een onrechtmatige daad of wanprestatie in het kader van de uitvoering van een overheidsopdracht waaruit ernstige schade is voortgevloeid, wordt als een ernstige beroepsfout aangemerkt. Daarnaast vindt PNH dat sprake is van een ernstige beroepsfout, indien medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten van uw onderneming met opzet voordeel verschaffen of hebben verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van PNH.

Voor voorgaande overtredingen en onrechtmatige gedragingen is geen **onherroepelijke beschikking of onherroepelijke rechterlijke beslissing** vereist.

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Gegadigde geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen. Dit betreft **minimumeisen** die aan de geschiktheid worden gesteld, anders dan de selectiecriteria die bij Stap 4 aan bod komen. Op basis van de selectiecriteria wordt bepaald welke Gegadigden het meest geschikt zijn om een Inschrijving in te dienen.

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

4.4 Financiële en economische draagkracht

Gegadigde dient aan te tonen een adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te hebben. De verzekering dient voor de duur van de opdracht een minimale dekking van EUR 2.500.000,- per gebeurtenis en EUR 5.000.000,- per jaar te hebben. De hoogte van het Eigen Risico is aan Gegadigde zelf.

Bij Aanmelding volstaat dat Gegadigde een ingevuld en ondertekend UEA indient, waarmee hij verklaart adequaat verzekerd te zijn conform bovenstaande eis.

Indien de Gegadigde niet een dergelijke verzekering heeft, dient Gegadigde bij zijn Aanmelding een door een verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat met Gegadigde voorafgaande aan de gunning van de opdracht, een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van EUR 2.500.000,- per gebeurtenis en EUR 5.000.000,- per jaar kan worden gesloten.

De Gegadigde aan wie het voornemen tot selectie wordt geuit, dient binnen zeven (7) werkdagen na het voornemen tot selectie ter onderbouwing van bovengenoemde eis het volgende bewijsstuk over te leggen:

- Kopie verzekeringscertificaat. Indien een concernpolis wordt overgelegd, dient daaruit duidelijk te blijken dat de onderneming waarmee wordt ingeschreven meeverzekerd is.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien de Gegadigde een Aanmelding indient als hoofdaannemer met onderaannemers, dient minimaal de hoofdaannemer aan bovenstaande eis te voldoen.

Aanmelden als combinatie

Indien de Gegadigde een Aanmelding indient als combinatie, dient in ieder geval één combinant een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering conform bovenstaande eis te hebben die ook dekking geeft voor hoofdelijke aansprakelijkheid bij combinaties.

4.5 Technische en beroepsbekwaamheid

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

4.5.1 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Gegadigde naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties waarover Gegadigde moet beschikken, en waartoe hij één of zoveel referenties als noodzakelijk, met als maximum het aantal gevraagde kerncompetenties, moet overleggen:

Kerncompetentie 1 Implementatie en configuratie

De gegadigde heeft aantoonbare ervaring met de implementatie en configuratie van een SaaS projectbeheersingssysteem binnen organisaties van vergelijkbare omvang en complexiteit. Deze ervaring blijkt uit minimaal twee succesvol afgeronde implementatietrajecten bij organisaties met elk minimaal 150 actieve gebruikers uit tenminste 3 organisatieonderdelen en vanuit tenminste 3 rollen.

Uit de referenties moet blijken dat de gegadigde verantwoordelijk is geweest voor een wezenlijk deel van het implementatieproces, waaronder het inrichten en configureren van het systeem, het begeleiden van de implementatie en ingebruikname, het ondersteunen en trainen van gebruikers en het afstemmen met relevante stakeholders.

De referentieprojecten tonen aan dat de gegadigde in staat is een PBS effectief te implementeren in een organisatie met meerdere gebruikersgroepen en organisatorische complexiteit gelijk aan die van PNH.

Kerncompetentie 2 Beheer en onderhoud

De gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het beheer en onderhoud van een SaaS projectbeheersingssysteem binnen een organisatie met minimaal 300 medewerkers, gedurende een aaneengesloten periode van ten minste 24 maanden.

Uit de referentie(s) moet blijken dat de gegadigde verantwoordelijk is geweest voor het dagelijks beheer, waaronder het beheren en optimaliseren van de configuratie, het oplossen van incidenten en doorvoeren van wijzigingen, het ondersteunen van gebruikers en het afstemmen met de leverancier en stakeholders.

De referentie(s) tonen aan dat de gegadigde in staat is het beheer en onderhoud van een SaaS-oplossing structureel en betrouwbaar uit te voeren binnen een organisatie van vergelijkbare omvang en complexiteit.

Kerncompetentie 3 Integratie in bestaand landschap

De gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het integreren van een SaaS projectbeheersingssysteem in een bestaand complex data- en applicatielandschap voor projectbeheersing, binnen een Nederlandse organisatie met minimaal 300 medewerkers. Na implementatie is de oplossing operationeel opgeleverd.

Uit de referentie(s) moet blijken dat de gegadigde verantwoordelijk is geweest voor een wezenlijk deel van de integratie, waaronder het realiseren en in gebruik nemen van koppelingen met bestaande applicaties en databronnen, en het borgen van gegevensuitwisseling en samenhang binnen het landschap.

De referentie(s) tonen aan dat de gegadigde in staat is een SaaS-oplossing beheersbaar en duurzaam te integreren in een complexe IT-omgeving.

Kerncompetentie 4 Ervaring SaaS-oplossing tijdschrijven en urenverantwoording

De Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met de implementatie en het beheer van een SaaS-oplossing voor tijdschrijven en urenverantwoording van project- en lijn activiteiten. Deze oplossing is aantoonbaar toegepast voor projectadministratie, capaciteitsinzicht en interne verantwoordingsprocessen binnen een organisatie met minimaal 500 gebruikers.

De SaaS-oplossing is gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 12 maanden in gebruik (geweest).

De Gegadigde toont deze kerncompetentie aan door middel van één of meerdere referentieopdrachten.

Behalve het invullen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (deel IV) dient Gegadigde één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden tot tevredenheid van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Het gaat dus om maximaal vier (4) referenties. Het overleggen van meer referenties dan toegestaan, kan tot uitsluiting leiden.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Gegadigde gebruik te maken van de beschikbaar gestelde BIJLAGE FORMAT KERNCOMPETENTIES. NB. Indien Gegadigde een referentie-opdracht gebruikt om aan te tonen dat hij aan meerdere kerncompetenties voldoet, dan dient hij dit helder aan te geven in de beschrijving en de referentieopdracht in relatie tot alle gevraagde competenties afzonderlijk te overleggen.

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

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

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

4.5.1.1 Certificeringen

Voorts dient Gegadigde op het moment van het indienen van een Aanmelding en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de volgende certificeringen:

ISO 27001

Inschrijver dient gedurende de aanbestedingsprocedure en de gehele contractperiode te beschikken over een geldig NEN-EN-ISO/IEC 27001-certificaat inclusief een bijbehorende Verklaring van Toepasselijkheid (Statement of Applicability), dan wel te beschikken over aantoonbaar gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging.

Indien Inschrijver niet beschikt over een ISO 27001-certificaat, dient Inschrijver aan te tonen dat sprake is van een gelijkwaardig en aantoonbaar werkend Information Security Management System (ISMS), dat minimaal voldoet aan de eisen van ISO 27001, inclusief een vergelijkbare set van beheersmaatregelen en een Verklaring van Toepasselijkheid of een gelijkwaardig document.

Indien Inschrijver niet voldoet aan deze geschiktheidseis, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De geselecteerde Inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf (5) werkdagen een afschrift te verstrekken van:

- Een geldig ISO 27001-certificaat inclusief Verklaring van Toepasselijkheid, of
- Documentatie waaruit blijkt dat wordt voldaan aan een gelijkwaardig niveau van informatiebeveiliging, inclusief een beschrijving van het ISMS en de getroffen beheersmaatregelen.

ISAE3402 type 2

Inschrijver beschikt gedurende de aanbestedingsprocedure en de gehele contractperiode over een geldige ISAE 3402 type II-verklaring, dan wel een aantoonbaar gelijkwaardig assurance-rapport waaruit blijkt dat de interne beheersmaatregelen gedurende een relevante periode effectief hebben gefunctioneerd.

Indien Inschrijver niet beschikt over een ISAE 3402 type II-verklaring, dient Inschrijver aan te tonen dat sprake is van een gelijkwaardig niveau van interne beheersing, bevestigd door een onafhankelijke auditor. Dit dient onder meer inzicht te geven in de opzet, bestaan en werking van de relevante beheersmaatregelen.

Indien Inschrijver niet voldoet aan deze geschiktheidseis, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De geselecteerde Inschrijver verstrekt op eerste verzoek binnen vijf (5) werkdagen een afschrift van:

- De geldige ISAE 3402 type II-verklaring, of
- Een gelijkwaardig assurance-rapport van een onafhankelijke auditor.

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

Informatiebeveiliging, compliance en identiteitsbeheer (BIO2 en NIS2)

Oprachtnemer treft passende en evenredige technische en organisatorische maatregelen om de beveiliging van netwerken, informatiesystemen en gegevens te waarborgen, in lijn met de vereisten uit de (toekomstige) Cybersecuritywet (implementatie van de NIS2-richtlijn) en de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO2).

Oprachtnemer meldt beveiligingsincidenten die impact (kunnen) hebben op de dienstverlening of de informatievoorziening van de Provincie Noord-Holland onverwijld, doch uiterlijk binnen 24 uur na ontdekking.

Opdrachtnemer werkt op verzoek van de Provincie Noord-Holland mee aan audits en verstrekt desgevraagd informatie over de getroffen beveiligingsmaatregelen, inclusief die van ingeschakelde onderaannemers.

Opdrachtnemer borgt dat ook ingeschakelde derden voldoen aan gelijkwaardige beveiligingseisen. Indien sprake is van een Software-as-a-Service (SaaS)-dienst, sluit opdrachtnemer de dienstverlening aan op de provinciale cloud-identiteitsprovider (thans Microsoft Entra ID) via standaard API's en gangbare protocollen (zoals OpenID Connect (OIDC), OAuth en SAML). Uitgangspunt hierbij is dat de Provincie Noord-Holland leidend is in het beheer van identiteiten, waaronder instroom (joiner), doorstroom (mover) en uitstroom (leaver).

4.6 Beroepsbevoegdheid

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

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

4.7 Stap 4: Rangschikking van de aanmeldingen op basis van de selectiecriteria

Indien meer dan het maximumaantal te selecteren Gegadigden (vijf) de toets aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen met goed gevolg doorstaat, worden deze Gegadigden onderling gerangschikt op basis van de hierna opgenomen selectiecriteria.

Per selectie criterium worden punten toegekend overeenkomstig de in paragraaf 4.7.2 opgenomen beoordelingssystematiek. Het totaal aantal te behalen punten bedraagt 100.

Per selectie criterium worden punten toegekend overeenkomstig de in paragraaf 4.7.2 opgenomen beoordelingssystematiek. Het totaal aantal te behalen punten bedraagt 100.

Format:

Per selectie criterium mag het antwoord **maximaal drie (3) A4-pagina's** beslaan. Daarnaast mogen per selectie criterium **maximaal drie (3) A4-pagina's** aan bijlagen worden ingediend. Deze bijlagen dienen uitsluitend ter verduidelijking van het antwoord op het betreffende selectie criterium en worden niet zelfstandig beoordeeld.

De vijf Gegadigden met het hoogste aantal punten worden, in volgorde van hun score, uitgenodigd tot het doen van een inschrijving.

Indien sprake is van een gelijke eindscore op de grens van selectie (plaats vijf), prevaleert de score op het criterium "Ervaring met procesondersteuning" (paragraaf 4.7.1.1). Indien ook deze score gelijk is, zal het aantal Gegadigden dat wordt uitgenodigd gelijk zijn aan vier met daaraan toegevoegd het aantal Gegadigden dat gelijk is geëindigd als vijfde in de Rangvolgorde.

De beoordeling van de aanmeldingen wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit procedurele en inhoudelijke deskundigen van PNH.

In de selectiefase vindt de beoordeling plaats aan de hand van de in deze selectieleidraad opgenomen geschiktheidseisen en selectiecriteria. Voor zover sprake is van een kwalitatieve beoordeling (bijvoorbeeld bij selectiecriteria), wordt deze uitgevoerd door minimaal twee beoordelaars, waarna een gezamenlijke vaststelling (consensus) plaatsvindt.

De definitieve scores worden in consensus vastgesteld, wat betekent dat de beoordelaars gezamenlijk tot een eendoordeel komen na overleg, waarbij verschillen in individuele beoordelingen worden besproken en gewogen.

4.7.1 Selectiecriteria

Met de selectiecriteria beoogt de Aanbestedende dienst de mate van geschiktheid en relevante ervaring van de Gegadigden onderling te vergelijken en te waarderen.

4.7.1.1 Selectie Criterium 1. Ervaring met PBS gerelateerde procesondersteuning (maximaal 40 punten)

De Gegadigde toont, aan de hand van ingediende referenties, zijn ervaring met SaaS-oplossingen die organisatie brede PBS processen integraal ondersteunen binnen complexe organisaties.

De beoordeling richt zich op de mate waarin het systeem en de dienstverlening aantoonbaar voorzien in:

- Ondersteuning van vastlegging, borging en archivering
- Ondersteuning van administratieve en bedrijfsvoering processen
- Ondersteuning van advies- en besluitvormingsprocessen
- Ondersteuning van kwaliteitsmanagementprocessen
- Toepasbaarheid binnen complexe organisaties

De Aanbestedende dienst beoordeelt de mate waarin de Gegadigde aan bovenstaande aspecten invulling geeft in onderlinge samenhang. De score wordt vastgesteld overeenkomstig de beoordelingstabel in paragraaf 4.7.2 en resulteert in een score van maximaal 40 punten.

4.7.1.2 Selectie Criterium 2. Ervaring met doorontwikkeling van SaaS-oplossingen (maximaal 40 punten)

De Gegadigde toont aan ervaring te hebben met het structureel door ontwikkelen van SaaS-oplossingen binnen organisaties met een vergelijkbare mate van complexiteit (bijvoorbeeld omvang, governance en aantal gebruikers) als de PNH.

De beoordeling richt zich op de mate waarin de Gegadigde:

- Een gestructureerde inrichting van doorontwikkeling hanteert (governance en roadmap)
- Gebruikersbehoeften vertaalt naar concrete functionaliteiten en koppelingen
- Continuïteit, stabiliteit en informatiebeveiliging borgt
- Aantoonbaar aansluit op bestaande data- en applicatielandschappen
- Ervaring heeft met Enterprise-architecturen (zoals PETRA, NORA of vergelijkbaar)

De Aanbestedende dienst beoordeelt de mate waarin de Gegadigde aan bovenstaande aspecten invulling geeft in onderlinge samenhang. De score wordt vastgesteld overeenkomstig de beoordelingstabel in paragraaf 4.7.2 en resulteert in een score van maximaal 30 punten.

4.7.1.3 Selectie criterium 3. Informatiebeveiliging en continuïteit (maximaal 20 punten)

De Gegadigde toont aan te beschikken over een volwassen en aantoonbare aanpak voor informatiebeveiliging en continuïteit.

- De beoordeling richt zich op de volgende drie pijlers:
- Aantoonbare naleving van normen en standaarden, onderbouwd met geldige certificaten en/of verklaringen (bijvoorbeeld ISO 27001, ISAE 3402/IEC 3402, Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO2) of gelijkwaardig);
- Borging van beschikbaarheid en continuïteit van de dienstverlening, onderbouwd met een continuïteitsplan (waaronder back-upregime, herstelmaatregelen en uitwijkvoorzieningen);
- Aantoonbare ervaring met informatiebeveiliging binnen vergelijkbare organisaties, bij voorkeur binnen de (semi)publieke sector, onderbouwd met referenties.

De Aanbestedende dienst beoordeelt de mate waarin de Gegadigde bovenstaande pijlers in onderlinge samenhang en concreet onderbouwd invult. De score wordt vastgesteld overeenkomstig de beoordelingstabel in paragraaf 4.7.2 en resulteert in een score van maximaal 20 punten.

4.7.2 Beoordelingssystematiek

Per selectie criterium wordt een kwalitatieve beoordeling uitgevoerd op basis van onderstaande schaal. De bijbehorende percentages worden toegepast op het maximaal te behalen aantal punten per criterium.

Schaal	Percentage	Toelichting
Onderscheidend	100% van het maximum aantal te behalen punten	De gegeven informatie is zeer volledig, sluit zeer goed aan bij de behoefte en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch. De informatie impliceert een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening en/of bevat innovatieve elementen.
Goed	80% van het maximum aantal te behalen punten	De gegeven informatie is volledig, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch
Voldoende	50% van het maximum aantal te behalen punten	De gegeven informatie voldoet redelijk aan het gevraagde, sluit redelijk aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van redelijk inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens redelijk onderbouwd, concreet en realistisch
Matig	20% van het maximum aantal te behalen punten	De gegeven informatie voldoet op matige wijze aan het gevraagde en sluit op matige wijze aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van matig inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch
Onvoldoende	0% van het maximum aantal te behalen punten.	De gegeven informatie is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. Daarnaast geeft de beantwoording blijk van onvoldoende inzicht in de situatie van de Aanbestedend dienst. De beantwoording is niet concreet en realistisch.

Ten overvloede wordt benadrukt dat een beoordeling "Onvoldoende" (0%) wordt toegekend indien de Gegadigde niet aannemelijk maakt dat aan het betreffende selectie criterium wordt voldaan op het niveau dat de Aanbestedende dienst verlangt. Dit is onder meer het geval indien de verstrekte informatie

onvolledig, onvoldoende concreet of niet verifieerbaar is, dan wel onvoldoende aansluit bij de gevraagde ervaring en context.

Een score "Onvoldoende" leidt niet tot uitsluiting van de procedure, maar resulteert in toekenning van 0 punten voor het betreffende criterium en heeft daarmee een directe negatieve invloed op de rangschikking van de Gegadigde.

CHECKLIST

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

Checklist - documenten die de Gegadigde dient te overleggen	
Document	Actie
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.	
Aanbiedingsbrief: - Naam en contactgegevens contactpersoon Gegadigde. - Inzet / gebruik van Derde en toelichting werkverdeling (indien van toepassing). - Samenwerkingsverband (combinatie) en toelichting werkverdeling (indien van toepassing).	Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen (bij Samenwerkingsverband door penvoerder namens het Samenwerkingsverband (combinatie))
Eigen verklaring	Bijlage het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. ² <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend.
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister	Bijvoegen, niet ouder dan 6 maanden.
Format Kerncompetenties	Bijlage Format Kerncompetenties invullen en bijvoegen.
Selectiecriteria	Actie
Selectie Criterium 1. Ervaring met procesondersteuning	Bijlage Format Gegadigde
Selectie Criterium 2. Ervaring met doorontwikkeling van SaaS-oplossingen	Bijlage Format Gegadigde
Selectiecriteria 3. Informatiebeveiliging en continuïteit	Bijlage Format Gegadigde

² Indien u de aanbiedingsbrief reeds rechtsgeldig heeft ondertekend hoeft u de Eigen verklaring niet nogmaals te ondertekenen (zie artikel 2 lid 2 aanbestedingsbesluit).

