

Selectieleidraad

Kantoorautomatisering

Omgevingsdienst Drenthe



Omgevingsdienst
Drenthe

Versie : 1.0
Datum : 17-08-2026
Kenmerk : 2026-KA

Inhoudsopgave

1.	Begripsbepalingen	4
2.	Algemeen.....	6
2.1	Omgevingsdienst Drenthe.....	6
2.2	Huidige situatie.....	6
2.3	Aanleiding.....	6
2.4	Doel van de aanbesteding.....	7
2.5	Doel van de selectiefase.....	7
2.6	Opdracht.....	7
2.7	Samenwerking.....	8
2.8	Transitie.....	8
2.9	Algemene uitgangspunten	8
2.10	Omvang	8
2.11	Looptijd.....	9
2.12	Wachtkamerovereenkomst.....	9
3.	Aanbestedingsprocedure	10
3.1	Type procedure	10
3.2	Contact	10
3.3	Planning.....	11
3.4	Nota van inlichtingen	11
3.5	Uitgangspunten bij de procedure	12
3.5.1	Algemeen.....	12
3.5.2	Vertrouwelijkheid.....	12
3.5.3	Samenwerkingsverbanden en beroep op derden.....	12
3.5.4	Gestanddoeningstermijn.....	13
3.5.5	Tenderkostenvergoeding	13
3.5.6	Klachtenregeling.....	14
3.6	Indienen van een aanmelding	14
3.7	Beoordeling van uw aanmelding.....	14
3.8	Bekendmaking van de selectie	14
4.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
4.1	Uitsluitingsgronden	16
4.1.1	Verplichte uitsluitingsgronden	16
4.1.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	16



4.2	Geschiktheidseisen.....	17
4.2.1	Beroepsbevoegdheid.....	17
4.2.2	Financiële en economische draagkracht.....	17
4.2.3	Verzekeringen	17
4.2.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	18
4.3	Bewijsvoering uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	19
5.	Selectie	20
5.1	Algemeen.....	20
5.2	Beoordelingscommissie.....	20
5.3	Selectiecriteria.....	20
5.4	Selectiecriterium 1 – Referentieprojecten	20
5.5	Selectiecriterium 2 – Kernteam.....	21
5.6	Selectiecriterium 3 – Organisatie en continuïteit	23
5.7	Rangschikking	23
5.8	Gelijke eindscore	23

1. Begripsbepalingen

In deze Aanbestedingsleidraad wordt gebruik gemaakt van een aantal begrippen. Deze begrippen worden met een hoofdletter aangeduid. Daar waar in enkelvoud wordt gesproken, kan ook het meervoud worden verstaan. Hieronder is een uitwerking van de belangrijkste begrippen weergegeven.

Begrip	Toelichting
Aanbestedende dienst	Omgevingsdienst Drenthe, verder ook: Opdrachtgever, OD Drenthe, of de Aanbestedende dienst.
Aanbestedingswet	De Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012), Stb. 2012, 542.
Aankondiging	Schriftelijke melding waarin de Aanbestedende dienst de hoofdkenmerken van een Opdracht kenbaar maakt en geïnteresseerden oproept hun Inschrijving kenbaar te maken.
Aanmelding	De aanvraag tot deelneming aan de selectiefase.
Bijlagen	Aanhangsels behorende bij deze aanbesteding.
Combinatie	Zie Samenwerkingsverband.
Gunningscriteria/ Gunningscriterium	De criteria waarop uiteindelijk de keuze voor een bepaalde uitvoerder van de Opdracht wordt gebaseerd
Hoofd-/ onderaannemerschap	Opdrachtnemer kan inschrijven met derden (onderaannemer(s) in de vorm van hoofd-/ onderaannemerschap. Opdrachtnemer treedt op als hoofdaannemer en is/ blijft hoofdelijk aansprakelijk voor de gehele Opdracht.
Inschrijver	Onderneming(en) die een Inschrijving indien(t)(en) op deze aanbesteding.
Inschrijving	Offerte die Inschrijver naar aanleiding van deze Europese aanbesteding heeft ingediend.
Nota van inlichtingen	Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Inschrijvers tijdig en conform de beschreven procedure gestelde vragen en ingediende tekstvoorstellen, naar aanleiding van deze Aanbestedingsleidraad en Bijlagen. De Nota van inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsleidraad waarbij het gestelde in de recentste Nota van inlichtingen prevaleert. Indien van toepassing dient onder Nota van inlichtingen ook te worden verstaan de rechtstreekse beantwoording van vragen via de gepubliceerde Nota van Inlichtingen op TenderNed.
Opdracht	De opdracht tot het verrichten van Diensten en leveren van Goederen zoals beschreven in dit document.
Opdrachtgever	De Omgevingsdienst Drenthe (OD Drenthe)
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten, zijnde de winnende Inschrijver.
Overeenkomst	Het contract dat naar aanleiding van deze Europese aanbesteding is gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer (verder



	gezamenlijk ook aangeduid als partijen) en waarin de voorwaarden voor de samenwerking zijn vastgelegd.
Samenwerkingsverband	Bij een Samenwerkingsverband gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven als Combinatie en die in die hoedanigheid individueel hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gehele Opdracht.
UEA	Voortvloeiend uit de Europese richtlijn 2014/24/EU en de Aanbestedingswet 2012 geldt de wettelijke verplichting om het in het Aanbestedingsbesluit bepaalde model voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te hanteren.
Werkzaamheden	De diensten die de Opdrachtnemer in het kader van de Overeenkomst verricht.

2. Algemeen

2.1 Omgevingsdienst Drenthe

Omgevingsdienst Drenthe (OD Drenthe) is de regionale uitvoeringsorganisatie van de twaalf Drentse gemeenten en de provincie Drenthe. De organisatie voert wettelijke taken uit op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving (VTH) en levert daarmee een bijdrage aan een veilige, gezonde en duurzame fysieke leefomgeving.

OD Drenthe bestaat uit circa 260 medewerkers die voor de uitvoering van hun werkzaamheden afhankelijk zijn van een betrouwbare, veilige en toekomstbestendige digitale werkomgeving.

2.2 Huidige situatie

Sinds de oprichting wordt de IT-dienstverlening aan OD Drenthe verzorgd door de gemeente Emmen. Deze dienstverlening omvat onder meer de digitale werkplek, de onderliggende infrastructuur en de ondersteuning van gebruikers. De huidige IT-omgeving maakt onderdeel uit van de IT-omgeving van de gemeente Emmen, die is ingericht voor circa 3.100 gebruikers. OD Drenthe maakt momenteel gebruik van een gedeelde Microsoft 365-tenant van de gemeente Emmen. Inmiddels beschikt OD Drenthe over een eigen Microsoft 365-tenant, die het uitgangspunt vormt voor de toekomstige digitale werkomgeving. De huidige IT-omgeving bestaat uit een combinatie van Microsoft 365-diensten en lokale voorzieningen, waaronder netwerkschijven. Daarnaast maakt OD Drenthe gebruik van circa 40 bedrijfsapplicaties, waarvan het merendeel cloudgebaseerd is.

Binnen OD Drenthe is een eigen team voor informatiemanagement en functioneel beheer actief (circa 11 fte). Daarnaast beschikt OD Drenthe over een eigen TOPdesk-omgeving voor de ondersteuning van de interne dienstverlening en de regie op de IT-dienstverlening. De gemeente Emmen maakt voor de afhandeling van IT-meldingen gebruik van een separate TOPdesk-omgeving.

OD Drenthe beschikt daarnaast over een eigen Azure-tenant waarin onder meer het dataplatform is ondergebracht. Het beheer van deze omgeving wordt momenteel uitgevoerd door Axians en omvat onder andere het beheer van de Azure-tenant, Azure PaaS-diensten, monitoring van Azure-resources, technisch beheer, Microsoft Fabric en Power BI en consultancy en doorontwikkeling van het Azure-platform en het Microsoft Power Platform. Uitgangspunt van deze aanbesteding is dat deze Azure-omgeving behouden blijft en door de nieuwe opdrachtnemer wordt overgenomen of beheerd.

2.3 Aanleiding

OD Drenthe heeft de ambitie om meer regie te voeren op de eigen informatievoorziening en de IT-dienstverlening beter aan te laten sluiten op de strategische doelstellingen van de organisatie. De huidige dienstverlening biedt hiervoor in toenemende mate onvoldoende flexibiliteit. Dit uit zich onder meer in:

- beperkte flexibiliteit en snelheid bij wijzigingen en doorontwikkeling;
- afhankelijkheid van de IT-omgeving van de gemeente Emmen;
- beperkte mogelijkheden voor organisatie-specifieke inrichting en maatwerk;
- een minder optimale aansluiting tussen dienstverlening, kosten en de behoeften van OD Drenthe.

Om noodzakelijke ontwikkelingen mogelijk te maken, zoals de inrichting van een dataplatform en de toepassing van robotisering, heeft OD Drenthe reeds aanvullende voorzieningen in eigen beheer gerealiseerd. Deze ontwikkeling onderstreept de ambitie om de regie op de informatievoorziening verder te versterken en de IT-dienstverlening toekomstbestendig in te richten. Deze aanbesteding vormt de volgende stap in deze ontwikkeling.

2.4 Doel van de aanbesteding

Met deze aanbesteding wil OD Drenthe komen tot een veilige, toekomstbestendige en geïntegreerde IT-dienstverlening die aansluit bij de ambities van de organisatie. Hiervoor wordt één opdrachtnemer geselecteerd die integraal verantwoordelijk wordt voor de levering, het beheer, de ondersteuning, de doorontwikkeling en de transitie van de kantoorautomatisering.

OD Drenthe streeft naar een langdurige samenwerking met een opdrachtnemer die beschikt over aantoonbare expertise op het gebied van moderne werkplekdienstverlening, proactief meedenkt over de verdere ontwikkeling van de dienstverlening en actief bijdraagt aan innovatie en continue verbetering.

2.5 Doel van de selectiefase

Deze selectieleidraad heeft uitsluitend betrekking op de **selectiefase** van de niet-openbare aanbestedingsprocedure. In deze fase beoordeelt de Aanbestedende dienst welke gegadigden geschikt zijn om deel te nemen aan de gunningsfase.

De beoordeling vindt achtereenvolgens plaats op:

- uitsluitingsgronden;
- geschiktheidseisen;
- selectiecriteria.

Indien meer dan vijf gegadigden voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, worden de selectiecriteria toegepast om een rangorde vast te stellen. De vijf hoogst gerangschikte gegadigden worden uitgenodigd voor de gunningsfase.

2.6 Opdracht

De opdracht wordt als één integraal perceel aanbesteed. De opdrachtnemer is integraal verantwoordelijk voor de levering, het beheer, de ondersteuning, de doorontwikkeling en de transitie van de kantoorautomatisering, inclusief de coördinatie en aansturing van eventuele onderaannemers. De omschrijving van de opdracht is verder uitgewerkt in het Programma van Eisen en het Programma van Wensen.

Naast de in het Programma van Eisen opgenomen basisdienstverlening omvat de opdracht een aantal optionele diensten. Deze optionele diensten maken geen onderdeel uit van de verplichte afname. Omgevingsdienst Drenthe behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst, indien daartoe behoefte bestaat en voor zover de overeenkomst daarin voorziet, geheel of gedeeltelijk gebruik te maken van deze optionele diensten.

De voorwaarden waaronder optionele diensten kunnen worden afgenomen, zijn uitgewerkt in de conceptovereenkomst. Afname vindt uitsluitend plaats overeenkomstig de daarin opgenomen herzieningsclausule en leidt niet tot een wezenlijke wijziging van de overeenkomst.

2.7 Samenwerking

OD Drenthe voert de regie op de informatievoorziening en blijft verantwoordelijk voor onder meer informatiemanagement, functioneel beheer en de inrichting van de bedrijfsprocessen. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de uitvoering van de operationele dienstverlening, het technisch beheer en de kwaliteit van de geleverde dienstverlening. Van de opdrachtnemer wordt een proactieve, transparante en samenwerkingsgerichte houding verwacht, waarbij actief wordt bijgedragen aan de verdere ontwikkeling en optimalisatie van de dienstverlening.

2.8 Transitie

De transitie van de huidige dienstverlening naar de nieuwe dienstverlening vormt een essentieel onderdeel van de opdracht. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat de transitie zorgvuldig wordt voorbereid, gepland en uitgevoerd, waarbij de continuïteit van de bedrijfsvoering gedurende de gehele transitieperiode wordt gewaarborgd.

De opdrachtnemer draagt daarbij onder meer zorg voor:

- een beheersbare en gefaseerde transitie;
- beheersing van risico's, waaronder datamigratie en afhankelijkheden;
- effectieve samenwerking met de huidige leveranciers;
- minimale verstoring van de dienstverlening voor eindgebruikers.

2.9 Algemene uitgangspunten

Bij de uitvoering van de opdracht gelden de volgende uitgangspunten:

- het cloud-principe SaaS boven PaaS boven IaaS wordt gehanteerd, tenzij aantoonbaar een andere oplossing noodzakelijk is;
- de dienstverlening is flexibel schaalbaar, zowel op- als afwaarts, waarbij waar mogelijk wordt afgerekend op basis van daadwerkelijk gebruik;
- de dienstverlening is gebaseerd op algemeen geaccepteerde standaardoplossingen en standaardfunctionaliteit;
- de dienstverlening is veilig ingericht volgens de principes van Security by Design en Privacy by Design;
- de dienstverlening voorkomt onnodige afhankelijkheden van leveranciers (vendor lock-in);
- de opdrachtnemer draagt actief bij aan innovatie, continue verbetering en verdere digitalisering van OD Drenthe;
- de dienstverlening wordt gestuurd op basis van overeengekomen serviceniveaus, KPI's en periodieke rapportages;
- de opdrachtnemer werkt vanuit een partnerschap waarin samenwerking, transparantie en continue verbetering centraal staan.

2.10 Omvang

Om de omvang van de opdracht inzichtelijk te maken, verstrekt Omgevingsdienst Drenthe een actuele inventarisatie van de ICT-omgeving.

De onderstaande gegevens zijn indicatief en kunnen gedurende de looptijd wijzigen.

Onderdeel	Indicatie
Medewerkers	260
Werkplekken (kantoor)	176

Onderdeel	Indicatie
Werkplekken (thuis)	260
Laptops	260
Mobiele apparaten	260
Microsoft 365-gebruikers	286 E5 licenties
Azure-omgeving	11 servers
Locaties	1
Vergaderruimten	23 (Microsoft rooms licenties)

Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

De afgelopen jaren is er gemiddeld € 1.065.000 (excl. BTW) per jaar besteed aan de betreffende dienstverlening. Opdrachtgever maakt gebruik van een ophoging van de maximale waarde van de overeenkomst aangezien zij verwacht dat de afname zal toenemen en flexibel wil inspelen op toekomstige ontwikkelingen. De maximale waarde per jaar voor de overeenkomst wordt opgehoogd en komt daarmee uit op € 1.500.000,00 (excl. BTW).

2.11 Looptijd

De overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële periode van vier (4) jaar. De opdrachtgever heeft het recht de overeenkomst tweemaal met een periode van vier (4) jaar te verlengen. De maximale contractduur bedraagt daarmee twaalf (12) jaar. Verlenging is uitsluitend een recht van Omgevingsdienst Drenthe.

De gekozen looptijd is passend gelet op de aard en omvang van de opdracht. De opdracht omvat een integrale dienstverlening op het gebied van kantoorautomatisering, waaronder werkplekdiensten, Microsoft-licenties, Azure-diensten, informatiebeveiliging, beheer en doorontwikkeling van de ICT-omgeving. De implementatie en transitie vergen aanzienlijke investeringen van zowel opdrachtgever als opdrachtnemer. Een langere maximale contractduur biedt ruimte om deze investeringen terug te verdienen, draagt bij aan een doelmatige prijsstelling en voorkomt onnodig frequente en kostbare transitietrajecten. De verlengingsopties worden uitsluitend benut indien de dienstverlening naar tevredenheid wordt uitgevoerd en voortzetting aansluit bij de behoeften van de Omgevingsdienst Drenthe.

2.12 Wachtkamerovereenkomst

Er wordt een overeenkomst gesloten met de winnaar van deze aanbesteding. Met de partij die tweede in rangorde is geworden wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten voor de periode van één (1) jaar. Deze wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen indien de overeenkomst, om wat voor reden dan ook, vroegtijdig wordt beëindigd met de winnaar van deze aanbesteding.

Voor de inschrijver met wie de Omgevingsdienst Drenthe de wachtkamerovereenkomst wil aangaan geldt ook dat deze wordt genoemd in de gunningsbeslissing en dat daarmee een eventuele verificatie wordt doorlopen.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Type procedure

De Omgevingsdienst Drenthe volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese niet-openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012 en de Gids Proportionaliteit. Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding.

De aanbesteding bestaat uit twee opeenvolgende fasen.

Selectiefase

In de selectiefase kunnen geïnteresseerde ondernemingen een aanvraag tot deelneming indienen. Na toetsing aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden de aanvragen beoordeeld aan de hand van de selectiecriteria. Op basis hiervan worden maximaal vijf gegadigden geselecteerd.

Gunningsfase

De geselecteerde gegadigden ontvangen de gunningsleidraad en worden uitgenodigd een inschrijving in te dienen.

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV).

3.2 Contact

De aanbesteding vindt digitaal plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. In geval van technische vragen over het platform kunt u terecht bij de servicedesk van TenderNed. Deze is op werkdagen van 08.30 – 17.00 uur te bereiken via:

- Website: www.tenderned.nl/contact.
- E-mail: servicedesk@tenderned.nl.
- Telefoon: 0800 - 836 33 76.

De contactpersoon voor deze aanbesteding is R. Zeewuster, te bereiken via de berichtenmodule van TenderNed. Het is niet toegestaan om andere medewerkers van de Omgevingsdienst Drenthe te benaderen over deze aanbesteding. Doet u dit wel, of via een andere weg dan TenderNed, dan kan uw organisatie uitgesloten worden van deelname aan de aanbesteding.

Alle communicatie binnen de aanbesteding vindt plaats in het Nederlands. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse instanties. De Omgevingsdienst Drenthe kan in zo'n geval om een officiële vertaling verzoeken. De gegadigde dient deze zelf te bekostigen en dient ervoor te zorgen dat de vertaling binnen de, door de Omgevingsdienst Drenthe gestelde, termijn verstrekt wordt.

3.3 Planning

Hieronder staat de planning van de aanbestedingsprocedure. De Omgevingsdienst Drenthe kan de planning tussentijds aanpassen. Indien wijziging van de planning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Selectiefase	Deadline
Publiceren selectieleidraad	17-08-2026
Indienen vragen (1 ^e vragenronde)	28-08-2026 (9.00 uur)
Publiceren antwoorden (1 ^e Nota van Inlichtingen)	07-09-2026
Sluiting aanmeldtermijn	17-09-2026 (9.00 uur)
Openen van de kluis	17-09-2026
Voornemen tot uitnodigen bekendmaken	28-09-2026
Bezwaarperiode (stand still-termijn)	t/m 18-10-2026
Gunningsfase	Deadline
Publiceren gunningsleidraad	19-10-2026
Indienen vragen (1 ^e vragenronde)	26-10-2026 (9.00 uur)
Publiceren antwoorden (1 ^e Nota van Inlichtingen)	02-11-2026
Indienen vragen (2 ^e vragenronde)	09-11-2026 (9.00 uur)
Publiceren antwoorden (2 ^e Nota van Inlichtingen)	16-11-2026
Sluiting inschrijftermijn	27-11-2026 (9.00 uur)
Openen van de kluis	27-11-2026
Voornemen tot gunnen bekendmaken	14-12-2026
Bezwaarperiode (stand still-termijn)	t/m 08-01-2027
Definitieve gunning	11-01-2027
Ingangsdatum overeenkomst	13-01-2027

3.4 Nota van inlichtingen

Als u vragen heeft, kunt u deze via TenderNed indienen. Geef hierbij aan op welk document en paragraafnummer uw vraag betrekking heeft. De Omgevingsdienst Drenthe anonimiseert uw vragen en beantwoordt deze in een openbare nota van inlichtingen. Het kan voorkomen dat u wilt reageren op de antwoorden van de Omgevingsdienst Drenthe.

Het is ook mogelijk om een vertrouwelijke vraag te stellen, namelijk als de openbaarmaking schade zou toebrengen aan uw gerechtvaardigde economische belangen. Geef dit bij de betreffende vraag duidelijk aan. Als de Omgevingsdienst Drenthe oordeelt dat de vraag niet als vertrouwelijk moet



worden aangemerkt, krijgt u de mogelijkheid om de vraag terug te trekken, dan wel om deze als openbare vraag in te dienen.

De aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan moet u dit kenbaar maken via bovenstaand proces. Op deze manier heeft de Omgevingsdienst Drenthe gelegenheid om te reageren. Doet u dit niet, dan vervalt daarmee uw recht om bezwaar in te dienen over de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Na het indienen van een aanmelding kunt u de inhoud van de aanbestedingsstukken en eventuele nota's van inlichtingen niet langer ter discussie stellen. Indien u de Omgevingsdienst Drenthe niet tijdig op de voorgeschreven manier heeft geattendeerd, dan bent u niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid van de aanbestedingsprocedure.

3.5 Uitgangspunten bij de procedure

3.5.1 Algemeen

- Door in te schrijven gaat u akkoord met de gehele inhoud van alle aanbestedingsstukken.
- Door in te schrijven, verklaart u bekend te zijn met de in de aanbestedingsstukken gehanteerde begrippen en vaktermen.
- De Omgevingsdienst Drenthe behoudt zich het recht voor:
 - om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
 - (delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden, bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard.
 - alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen.
 - een aanmelding of inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, manipulatief of abnormaal laag inschrijven.
- Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.
- Op deze opdracht zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT 2025 (GIBIT 2025) van toepassing. Uw algemene voorwaarden wijzen wij nadrukkelijk van de hand.

3.5.2 Vertrouwelijkheid

De Omgevingsdienst Drenthe zal de aanmeldingen met vertrouwelijkheid behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de Omgevingsdienst Drenthe daartoe in rechte wordt gedwongen, en voor zover de Omgevingsdienst Drenthe die gegevens niet in het kader van de motivering van haar voornemen tot gunning nodig heeft. Dit laatste is uitsluitend ter beoordeling aan de Omgevingsdienst Drenthe.

3.5.3 Samenwerkingsverbanden en beroep op derden

Het is mogelijk om als samenwerkingsverband of met beroep op derden in te schrijven voor deze aanbesteding. U dient dan aan de volgende voorwaarden te voldoen:

Samenwerkingsverbanden

Iedere deelnemer in het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. Geef in deel II A van het UEA (wijze van deelneming) aan met welke partijen het samenwerkingsverband wordt gevormd en hoe de taakverdeling tussen de deelnemers is. Geef in deel II B van het UEA (informatie over vertegenwoordigers) aan wie van de partijen als aanspreekpunt zal fungeren voor de Omgevingsdienst Drenthe. Deze partij is penvoerder en zal gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht alle leden van het samenwerkingsverband rechtsgeldig vertegenwoordigen. Geef in deel II C van het UEA (beroep op draagkracht) aan voor welke geschiktheidseisen u een beroep doet op de onderneming van een andere deelnemer aan het samenwerkingsverband. Indien u als samenwerkingsverband een aanmelding wenst te doen, moeten alle deelnemers aan dit samenwerkingsverband ieder afzonderlijk een UEA indienen. Een samenwerkingsverband dient als één gegadigde één aanmelding in.

Beroep op derden

Een hoofdaannemer is jegens de Omgevingsdienst Drenthe volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming laat verrichten. Geef in deel II C van het UEA (beroep op draagkracht) aan voor welke geschiktheidseisen en/of gunningscriteria u een beroep doet op een derde. Beschrijf hierbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden. Indien u bij deel II C “ja” invult, moet deze derde tevens afzonderlijk een UEA indienen. Geef in deel II D van het UEA (onderaannemers) aan of u een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan een derde geeft. Indien u geen beroep doet op deze derde voor het voldoen aan de geschiktheidseisen en/of gunningscriteria, hoeft deze derde geen afzonderlijk UEA in te dienen. De Omgevingsdienst Drenthe kan wel voorafgaand aan definitieve gunning alsnog om een UEA vragen. Indien de Omgevingsdienst Drenthe hierom vraagt, dient u na het voornemen tot gunning aan te kunnen tonen dat u daadwerkelijk over de bekwaamheden van de derde(n) kunt beschikken, en dat deze daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Een hoofdaannemer dient als één gegadigde één aanmelding in.

Eenmaal aanmelden

U kunt zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) óf als deelnemer in een samenwerkingsverband aanmelden. U kunt zich wel meerdere malen aanmelden als onderaannemer.

De Omgevingsdienst Drenthe behoudt zich het recht voor u uit te sluiten van deelname, indien u niet aannemelijk kunt maken dat de mededinging niet wordt vervalst door uw deelname. Van vervalsing van de mededinging wordt bijvoorbeeld vermoed sprake te zijn bij verschillende gegadigden die onderdeel uitmaken van dezelfde groep in de zin van artikel 2:24b BW. Ook wordt vermoed van vervalsing van de mededinging sprake te zijn bij een organisatie of onderneming die zich zelfstandig of als lid van een samenwerkingsverband heeft ingeschreven en die tevens als onderaannemer bij een andere gegadigde heeft ingeschreven.

3.5.4 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving moet minimaal vier (4) maanden geldig zijn, te rekenen vanaf de sluiting van de inschrijftermijn. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt ingesteld, dient u uw inschrijving tenminste gestand te doen tot 8 kalenderdagen na de uitslag van een eventueel aangespannen kort geding, inclusief hoger beroep. Dit kan inhouden dat de hierboven genoemde reguliere gestanddoeningstermijn overschreden wordt. Tijdens deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

3.5.5 Tenderkostenvergoeding

Er geldt voor deze aanbesteding geen vergoeding van de aanmeld- of inschrijfkosten en enigerlei andere kosten.

3.5.6 Klachtenregeling

De Omgevingsdienst Drenthe heeft een klachtenmeldpunt ingericht voor eventuele klachten over deze aanbesteding. Bij het indienen van een klacht wordt u door de behandelaar op de hoogte gesteld over de verwachte afhandeltermijn. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure.

As u het niet eens bent met de uitspraak van het klachtenmeldpunt, kunt u zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (art. 4.27 Aw). Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

3.6 Indienen van een aanmelding

Uw aanmelding moet bestaan uit de volgende onderdelen:

1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2	Uittreksel Kamer van Koophandel
3	Beantwoording selectiecriterium 1 – Referentieprojecten
4	Beantwoording selectiecriterium 2 – Kernteam
5	Beantwoording selectiecriterium 3 – Organisatie en continuïteit

U dient de documenten in te dienen in een algemeen toegankelijke format (bij voorkeur PDF). De documenten waarop een handtekening wordt gevraagd, moeten ondertekend worden door een functionaris die daartoe rechtsgeldig bevoegd is.

Uw aanmelding moet u tijdig indienen via TenderNed. Als de deadline is verstreken, kunt u uw aanmelding niet meer aanbieden via TenderNed. Aanmeldingen die op een andere wijze worden ingediend, worden in beginsel ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Ondervindt u technische problemen, dan dient u dit vóór de sluiting van de aanmeldtermijn door te geven aan de onder paragraaf 3.2 genoemde contactpersoon. De Omgevingsdienst Drenthe besluit of en hoe er in het proces wordt ingegrepen.

3.7 Beoordeling van uw aanmelding

- Fase 1: Als eerste wordt beoordeeld of uw aanmelding tijdig is ingeleverd en of alle gevraagde gegevens aanwezig en geldig zijn. Wanneer de aanmelding niet voldoet aan de eisen van ontvankelijkheid, de voorgeschreven norm, niet compleet, ongeldig, onvolledig is of onjuiste gegevens bevat, kan dit aanleiding zijn uw aanmelding uit te sluiten van verdere beoordeling en deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ook als blijkt dat de gestelde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn of dat u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen kunt u worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.
- Fase 2: Van de aanmeldingen die fase 1 goed zijn doorgekomen, worden de selectiecriteria beoordeeld.

3.8 Bekendmaking van de selectie

Alle gegadigden worden gelijktijdig geïnformeerd over de uitslag van de selectie. De vijf (5) partijen met de hoogste score krijgen bericht over het voornemen tot selecteren. De afgewezen gegadigden ontvangen een motivering van de reden van afwijzing en de namen van de beoogde begunstigten.



Bent u het niet eens met de selectiebeslissing, dan kunt u dit melden bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Daarnaast bestaat de mogelijkheid om een kort geding aanhangig te maken bij Rechtbank Noord-Nederland te Assen. De termijn hiervoor is twintig (20) kalenderdagen na verzending van de selectiebeslissing (stand still-termijn). Deze termijn is tevens een vervalt termijn. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Omgevingsdienst Drenthe de uitkomst daarvan afwachten voordat tot de gunningsfase wordt overgegaan, tenzij er overwegingen zijn om hiervan af te wijken. In geval van een kort geding, vragen wij u om de contactpersoon van deze aanbesteding zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen.

4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Voordat de Aanbestedende dienst overgaat tot de beoordeling van de selectiecriteria, wordt vastgesteld of de gegadigde voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals opgenomen in dit hoofdstuk. Indien een gegadigde niet voldoet aan één of meer uitsluitingsgronden of geschiktheidseisen, wordt de aanvraag tot deelneming terzijde gelegd en vindt geen verdere beoordeling plaats.

4.1 Uitsluitingsgronden

In deze aanbesteding gelden onderstaande uitsluitingsgronden. Als één van deze uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is, bent u uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. In het UEA verklaart u dat de genoemde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. De aanbestedende dienst behoudt zicht het recht voor om bewijsstukken op te vragen.

4.1.1 Verplichte uitsluitingsgronden

De gegadigde dient in het UEA (deel III, A/B) te verklaren dat de aangevinkte verplichte uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Dit betreft:

- Deelneming aan een criminele organisatie
- Corruptie
- Fraude
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme
- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel
- Het niet voldoen aan betalingsverplichtingen van belastingen of sociale premies

4.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De gegadigde dient in het UEA (deel III, C) te verklaren dat de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Dit betreft:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Ernstige beroepsfout
- Vervalsing van de mededinging
- Belangenconflict
- Prestaties uit het verleden
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding

Indien er reden is om aan te nemen dat er sprake is van criminele activiteiten, is de Omgevingsdienst Drenthe gerechtigd om onderzoek te verrichten conform de Wet Bibob. Indien het onderzoek plaatsvindt tijdens de aanbestedingsprocedure, moet het onderzoek afgerond zijn alvorens er voorgenomen of definitief gegund kan worden. Indien een onderzoek uitwijst dat er criminele activiteiten plaatsvinden, is de Omgevingsdienst Drenthe gerechtigd om u uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding, of de overeenkomst te beëindigen.

4.2 Geschiktheidseisen

4.2.1 Beroepsbevoegdheid

De gegadigde verklaart in het UEA (deel IV), dat uw onderneming, of ieder afzonderlijke onderneming van een samenwerkingsverband en de derden waar een beroep op wordt gedaan, volgens de eisen die gelden in het land waarin de betreffende onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

4.2.2 Financiële en economische draagkracht

De gegadigde dient financieel in staat te zijn de opdracht gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst uit te voeren.

De gegadigde verklaart dat:

- de onderneming financieel gezond is;
- geen sprake is van een situatie die de continuïteit van de onderneming bedreigt;
- geen faillissements- of surseanceprocedure loopt;
- geen accountantsverklaring is afgegeven waarin gerede twijfel bestaat over de continuïteit van de onderneming.

De Aanbestedende dienst kan ter verificatie verzoeken om:

- de jaarrekening van de drie meest recent afgesloten boekjaren;
- een accountantsverklaring (indien van toepassing);
- een kredietwaardigheidsrapport.

4.2.3 Verzekeringen

De gegadigde beschikt gedurende de uitvoering van de overeenkomst over een toereikende beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U dient te beschikken over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop u aan al uw verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat u in het bezit bent van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van €1.000.000 per schadegeval en minimaal €2.500.000 per jaar, dan wel dat u onvoorwaardelijk bereid bent bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

U dient te beschikken over een adequate verzekering of voorziening voor beroepsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop u aan al uw verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat u in het bezit bent van een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van €1.000.000 per schadegeval en minimaal €2.500.000 per jaar, dan wel dat u onvoorwaardelijk bereid bent bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

4.2.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

ISO 9001:2015

Uw onderneming dient te beschikken over een ISO 9001:2015 of gelijkwaardig systeem voor kwaliteitsborging.

Indien u een gelijkwaardig systeem gebruikt, kunt u de gelijkwaardigheid aantonen door een beschrijving van uw systeem in te dienen. Naast deze beschrijving dient u te motiveren waarom uw systeem gelijkwaardig is aan ISO 9001:2015. Het certificaat of het gelijkwaardig systeem moet op de uiterste aanmelddatum geldig zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

ISO 27001

Uw onderneming dient te beschikken over een ISO 27001 of gelijkwaardig systeem voor informatiebeveiliging. Indien u een gelijkwaardig systeem gebruikt, kunt u de gelijkwaardigheid aantonen door een beschrijving van uw systeem in te dienen. Naast deze beschrijving dient u te motiveren waarom uw systeem gelijkwaardig is aan ISO 27001. Het certificaat of het gelijkwaardig systeem moet op de uiterste aanmelddatum geldig zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

Privacy en gegevensbescherming

De gegadigde verklaart te voldoen aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

De gegadigde beschikt over:

- een ingericht proces voor het melden van datalekken;
- passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen;
- de mogelijkheid een verwerkersovereenkomst te sluiten indien de opdracht daartoe aanleiding geeft.

Hosting en datalocatie

Voor zover binnen de opdracht persoonsgegevens of bedrijfsvertrouwelijke informatie worden verwerkt, vindt verwerking en opslag plaats binnen de Europese Economische Ruimte (EER), tenzij de Aanbestedende dienst vooraf schriftelijk instemt met een alternatief dat aantoonbaar voldoet aan de AVG.

Nederlandse taal

Het door de gegadigde in te zetten leidinggevend- en uitvoerend personeel die contact hebben met medewerkers van de OD Drenthe en gebruikers van OD Drenthe-diensten beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift (Europees Referentiekader (ERK) niveau B2). Daarnaast dient alle aan OD Drenthe op te leveren documentatie in het Nederlands te zijn.

Service Management

De gegadigde beschikt over een ingerichte serviceorganisatie gebaseerd op een algemeen geaccepteerde servicemanagementmethodiek, zoals ITIL 4 of een gelijkwaardige methodiek. De inrichting van deze methodiek hoeft niet afzonderlijk te worden gecertificeerd, maar dient op verzoek van de Aanbestedende dienst aantoonbaar te zijn.



4.3 Bewijsvoering uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Bij uw aanmelding moet u de documenten zoals genoemd aanleveren. Overige bewijsstukken kan de Omgevingsdienst Drenthe voorafgaand aan de gunningsfase opvragen.

U bent bereid om onderstaande documenten binnen een termijn van 10 werkdagen aan te leveren:

- Gedragsverklaring aanbesteden: het bewijs mag niet ouder zijn dan twee jaar op het moment van indienen van de inschrijving.
- Verklaring van de Belastingdienst: de verklaring mag op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.
- Bewijsvoering inzake financiële en economische draagkracht:
 - Kopie polis bedrijfs- en beroepsverzekering
- Bewijsvoering inzake technische bekwaamheid:
 - ISO 9001:2015
 - ISO 27001

De bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin uw onderneming zich op dat moment bevindt. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd, kan de Omgevingsdienst Drenthe u alsnog uitsluiten van de aanbesteding. In dat geval komt de als tweede geëindigde partij in aanmerking voor gunning (mits deze inschrijver in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen). Het staat u vrij de bewijsstukken al bij uw aanmelding in te dienen.

5. Selectie

5.1 Algemeen

Indien meer dan vijf gegadigden voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, worden de gegadigden gerangschikt op basis van de selectiecriteria zoals opgenomen in dit hoofdstuk.

De selectiecriteria zijn gericht op het vaststellen van de mate waarin de gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring, deskundigheid en organisatorische capaciteit om de opdracht succesvol uit te voeren.

De beoordeling vindt uitsluitend plaats op basis van objectief verifieerbare gegevens. Er worden geen kwalitatieve plannen, visies, presentaties of interviews beoordeeld.

De vijf gegadigden met de hoogste totaalscore worden uitgenodigd voor de gunningsfase.

5.2 Beoordelingscommissie

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie die is samengesteld uit vertegenwoordigers van Omgevingsdienst Drenthe.

De commissie beoordeelt uitsluitend de objectieve gegevens die door de gegadigden zijn verstrekt. Indien noodzakelijk kan de commissie aanvullende bewijsstukken opvragen of referenties verifiëren.

5.3 Selectiecriteria

Nummer	Selectie criterium	Maximale score
1	Referentieprojecten	450
2	Kernteam	400
3	Organisatie en continuïteit	150
Totaal		1000

5.4 Selectie criterium 1 – Referentieprojecten

Met dit criterium beoordeelt Omgevingsdienst Drenthe de ervaring van de gegadigde met opdrachten die qua aard, omvang en complexiteit vergelijkbaar zijn met de onderhavige opdracht. De gegadigde levert maximaal drie referentieprojecten aan die in de afgelopen drie (3) jaar zijn uitgevoerd of nog in uitvoering zijn. Per referentie wordt gebruik gemaakt van het referentieformulier. Per referentie kunnen maximaal 150 punten worden behaald.

Gegadigde dient ten minste ervaring te hebben met de volgende scope onderdelen:

1. Werkplekdienstverlening binnen een Microsoft 365-omgeving.
2. Eerste-, tweede- en derdelijnsbeheer van de werkplekomgeving en de onderliggende ICT-infrastructuur.
3. Het inrichten, migreren of overnemen van een Microsoft Azure-omgeving, inclusief het beheer van relevante Azure-componenten (zoals Entra ID, Intune, Azure Virtual Network of andere relevante Azure-diensten).
4. Implementatie of transitie van een vergelijkbare ICT- of werkplekomgeving.

5. Het implementeren en beheren van informatiebeveiligingsmaatregelen binnen Microsoft 365- en Azure-omgevingen, waaronder bijvoorbeeld Identity & Access Management, Endpoint Security en Microsoft Defender.

Puntentabel per referentie

Onderdeel	Toelichting	Punten
Type opdrachtgever	Omgevingsdienst	25
	Andere overheid	15
Omvang	100 t/m 1000 gebruikers	25
Omvang dienstverlening	Integrale managed service (werkplek, cloud en netwerk)	35
Contractduur	Minimaal drie jaar	20
Uitvoering	Succesvol afgerond of minimaal drie jaar zonder voortijdige beëindiging wegens tekortkoming	15
Complexiteit	Cloudtransitie, migratie of vergelijkbare complexe implementatie uitgevoerd, waarbij tevens aantoonbaar informatiebeveiligingsmaatregelen zijn geïmplementeerd of beheerd	30

5.5 Selectie criterium 2 – Kernteam

Met dit criterium beoordeelt Omgevingsdienst Drenthe of de gegadigde beschikt over een deskundig kernteam dat verantwoordelijk is voor de transitie, implementatie en uitvoering van de dienstverlening.

Het kernteam dient gezamenlijk aantoonbaar te beschikken over de kennis, ervaring en competenties die noodzakelijk zijn voor het realiseren en beheren van de gevraagde dienstverlening. Hierbij wordt onder meer gekeken naar ervaring met moderne digitale werkplekken, cloudomgevingen, informatiebeveiliging, architectuur en dienstverlening binnen (semi-)overheidsorganisaties. De gegadigde levert een kernteamformulier aan voor:

- Servicemanager
- Projectmanager
- Solution Architect
- Security Specialist

Per functionaris wordt uitsluitend beoordeeld op objectief aantoonbare gegevens.



Puntentabel per functionaris

Onderdeel	Punten
HBO/WO werk- en denkniveau	10
3–5 jaar relevante ervaring	15
Meer dan 5 jaar relevante ervaring	20
Minimaal drie vergelijkbare opdrachten	20
Aantoonbare competentie passend bij de functie	50

De kerncompetenties worden beoordeeld aan de hand van het curriculum vitae, het kernteamformulier en de beschrijving van de vergelijkbare opdrachten. De beoordeling vindt plaats op basis van de mate waarin de sleutelfunctionaris aantoonbaar beschikt over de voor de betreffende functie gevraagde kennis en ervaring.

Competenties

Servicemanager

De Servicemanager beschikt aantoonbaar over kennis en ervaring met:

- IT Service Management (ITIL);
- Service Level Management en rapportages;
- Leveranciers- en contractmanagement;
- Governance en stakeholdermanagement;
- Continu verbeteren van dienstverlening;
- Aansturing van multidisciplinaire dienstverlening.

Projectmanager

De Projectmanager beschikt aantoonbaar over kennis en ervaring met:

- Transitie- en implementatietrajecten;
- Planning, fasering en risicobeheersing;
- Verandermanagement en adoptie;
- Aansturing van multidisciplinaire projectteams;
- Projectmethodieken zoals PRINCE2, Agile en/of Scrum;
- Implementatie van ICT-dienstverlening binnen complexe organisaties.

Solution Architect

De Solution Architect beschikt aantoonbaar over kennis en ervaring met:

- Enterprise- en solutionarchitectuur;
- Microsoft 365 en moderne digitale werkplekken;
- Microsoft Azure en cloudarchitectuur;
- Identity & Access Management;

- Integratie- en migratievraagstukken;
- Netwerk- en infrastructuurarchitectuur;
- Het opstellen en toepassen van architectuurprincipes en technische roadmaps.

Security Specialist

De Security Specialist beschikt aantoonbaar over kennis en ervaring met:

- Security-oplossingen binnen Microsoft 365- en Azure-omgevingen
- Microsoft Defender en Microsoft Sentinel (SIEM/SOC);
- Identity & Access Management (Entra ID);
- Zero Trust-principes;
- Informatiebeveiligingsstandaarden zoals BIO, NIS2 en AVG;
- Security monitoring, incidentrespons en risicobeheersing.

5.6 Selectie criterium 3 – Organisatie en continuïteit

Met dit criterium beoordeelt Omgevingsdienst Drenthe de organisatorische continuïteit en ervaring van de gegadigde.

Puntentoekenning

Kenmerk	Punten
Organisatie beschikt aantoonbaar over minimaal vijf jaar ervaring met managed ICT-dienstverlening	60
Meer dan 50 medewerkers werkzaam binnen de managed services-organisatie	40
Beschikbaarheid van 24x7 bij prioriteit 1 incidenten	50

5.7 Rangschikking

De behaalde punten worden per criterium opgeteld. De gegadigden worden gerangschikt op basis van de behaalde totaalscore. De vijf hoogst gerangschikte gegadigden worden uitgenodigd voor de gunningsfase.

5.8 Gelijke eindscore

Indien twee of meer gegadigden een gelijke totaalscore behalen waardoor niet kan worden vastgesteld welke vijf gegadigden worden geselecteerd, wordt achtereenvolgens gekeken naar:

- de hoogste score op referentieprojecten;
- de hoogste score op kernteam;
- de hoogste score op organisatie en continuïteit.

Indien daarna nog steeds sprake is van een gelijke eindscore, vindt loting plaats.