

Versie 1.0

Datum 21 augustus 2026

Opsteller: R.R. Kloosterman

Opdrachtgever: Stark
Europaweg 30
7903 TM Hoogeveen
www.wijzijnstark.nl



Aanbesteding
Managed Service Provider voor ICT

RK.121026/EA



Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst	4
2. Inleiding	6
2.1. Aanbestedende Dienst: Stark.....	6
2.2. Doel van de Opdracht	6
2.3. Huidige situatie	7
2.4. Kengetallen.....	7
2.4.1. Microsoft Secure Score	7
2.4.2. Overige kengetallen	8
2.5. Gewenste situatie.....	10
2.5.1. In Scope	10
2.5.2. Out of Scope	10
3. Leveringsomvang	11
3.1. Tijdsplanning van de aanbesteding	11
3.2. Omvang van de Opdracht	11
3.3. Vorm van de Opdracht.....	11
3.4. Gekozen procedure.....	12
3.5. Inhoud en duur van de Overeenkomst	12
3.6. Waakvlamovereenkomst	12
3.7. Motivatie langdurige samenwerking	12
4. Inhoud, opzet en wijze van aanbieden Inschrijvingen	13
4.1. Voorbehoud	13
4.2. Toelichting op de inhoud en opzet van de Inschrijving	13
4.3. Gestanddoeningstermijn	13
4.4. Aanbieden Inschrijvingen	14
4.5. Varianten, alternatieven en perceelindeling.....	14
4.6. Ongeldigheid en toelichting	14
4.7. Informatie-uitwisseling.....	15
4.7.1. Communicatie	15
4.7.2. Stellen van vragen	15
4.8. Protocol Storingen Tendered	15
5. Voorwaarden en algemene informatie	16
5.1. Meldplicht en rechtsverwerking.....	16
5.2. Rechtsbescherming en termijnen	16
5.2.1. Bevoegde rechter.....	16
5.2.2. Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	16
5.3. Niet nakomen verplichtingen door Inschrijver	16
5.4. Vertrouwelijkheid	17
5.5. Realistische Inschrijving	17
5.6. Collusie en onrechtmatigheid.....	17
5.7. Combinaties, onderaanneming en moeder-/dochtermaatschappijen	17
5.8. Klachtenmeldpunt	18
6. Procedure	19
6.1. Inkoopteam	19
6.2. Fasen van de beoordelingsprocedure	19
6.2.1. Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria	20
6.2.2. Beoordeling van het gunningscriterium prijs	20
6.3. Gunningscriteria	21
7. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	22
7.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	22
7.2. Uitsluitingsgronden.....	22
7.3. Geschiktheidseisen	22
7.4. Financiële en economische draagkracht.....	22
7.5. Technische en beroepsbekwaamheid	23
7.6. Overige geschiktheidseisen	23
7.7. Kerncompetenties.....	23



8. Gunningseisen	24	
8.1. Algemene eisen.....	24	
8.2. Eisen ten aanzien van Vaste Werkplek en functionaliteiten	24	
8.3. Eisen ten aanzien van Incidentmanagement	25	
8.4. Eisen ten aanzien van Identiteit & Toegangsbeheer.....	25	
8.5. Eisen ten aanzien van Compliance & Informatiebeveiliging	26	
8.6. Eisen ten aanzien van Governance & Samenwerking.....	26	
8.7. Eisen ten aanzien van Backup & Recovery	26	
8.8. Eisen ten aanzien van Implementatie	27	
8.9. Eisen ten aanzien van Exitstrategie	27	
8.10. Eisen met betrekking tot de prijzen en facturatie	27	
8.11. Juridische eisen	28	
9. Gunningscriteria	29	
9.1. Gunningscriteria Kwaliteit.....	29	
9.2. Gunningscriterium Prijs	31	
10. Annexen	32	
Annex I	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	33
Annex II	Prijzenblad MSP.....	34
Annex III	Akkoordverklaring gunningseisen	35
Annex IV	Format referentie kerncompetentie.....	36
Annex V	Overeenkomst ICT Prestatie	37
Annex VI	Gibit 2025	38
Annex VII	Verwerkersovereenkomst	39
Annex VIII	Waakvlamovereenkomst.....	40
Annex IX	Checklist in te leveren documenten.....	41



1. Begrippenlijst

Aanbestedende Dienst	Stark, tevens Opdrachtgever
Aanbestedingsdocument	Dit is een overkoepelende term voor alle documenten die Stark verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Het omvat alle informatie die nodig is voor Inschrijvers, zoals onder meer deze Aanbestedingsleidraad, de aankondiging, Gunningscriteria, Gunningseisen, technische specificaties, contractvoorwaarden, NvI, en meer.
Aanbestedingsleidraad	Dit is een specifiek onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten en dient als een praktische handleiding voor Inschrijvers. Hierin wordt uitgelegd hoe de aanbestedingsprocedure verloopt, wat van de Inschrijvers wordt verwacht, welke deadlines er zijn, en hoe de beoordeling plaatsvindt. Het is gericht op het begeleiden van Inschrijvers door het proces.
Beste PKV	Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding.
Gestanddoeningstermijn	De termijn waarbinnen de Inschrijver zijn Inschrijving niet mag herroepen.
Gunningscriterium	Een Gunningscriterium is een objectieve maatstaf die wordt gehanteerd om de Inschrijvingen te beoordelen. De Gunningscriteria bepalen op welke manier de kwaliteit, prijs, duurzaamheid of andere aspecten van een Inschrijving worden gewogen en vergeleken, zodat de Opdracht wordt gegund aan de meest geschikte Inschrijver.
Gunningseis	Een (Gunnings)eis is een harde voorwaarde waaraan een Inschrijving moet voldoen om in aanmerking te komen voor de gunning van een Opdracht. Het stelt minimale eisen aan de kwaliteit, prestaties, of competenties van de inschrijvende partijen. Alleen Inschrijvingen die volledig voldoen aan de Gunningseisen worden verder beoordeeld op basis van Gunningscriteria. Gunningseisen zijn strikt en niet-onderhandelbaar; het niet voldoen aan een gunningseis betekent diskwalificatie van de Inschrijving.
Inkoopteam	Stark heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een Inkoopteam samengesteld. Dit is een selecte groep mensen die namens Stark actief betrokken is bij het opstellen van deze Aanbestedingsleidraad en het beoordelen van de Inschrijvingen.
Inschrijfprijs	Het totaal aan kosten gedurende de hele contractperiode van 36 maanden, plus 3 x 12 optionele maanden, zoals in het Prijzenblad MSP (Annex II) is opgenomen en door Inschrijver ingevuld dient te worden. De Inschrijfprijs betreft het totaalbedrag zoals berekend in het Prijzenblad.
Inschrijver	Een aanbieder die een Inschrijving uitbrengt aan Stark op basis van de Aanbestedingsdocumenten. Na definitieve gunning dient (daar waar het van toepassing is) de term 'Inschrijver' gelezen te worden als 'Opdrachtnemer'.
Inschrijving	De aanbieding, inclusief de bijbehorende bescheiden, van een Inschrijver.
Mobiele Werkplek	Dit is een Werkplek waarbij de gebruiker uitsluitend beschikt over een smartphone met toegang tot één of meer Microsoft 365-diensten, inclusief identiteitsbeheer, authenticatie en beveiligingsmaatregelen.
Nota van Inlichtingen (NvI)	Document waarin de antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van deze Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De nota('s) van inlichtingen maakt/maken onderdeel uit van deze offerteaanvraag en prevaleert/prevaleren boven het overige deel van deze offerteaanvraag en de daarbij behorende bijlagen.
Onderaannemer	Onder een Onderaannemer wordt verstaan, een ondernemer aan wie door Opdrachtnemer een deel van de Opdracht in onderaanneming is of zal worden gegeven door Inschrijver, niet zijnde een toeleverancier.
Opdracht	De Opdracht conform de Aanbestedingsdocumenten en de Inschrijving.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund.



Overeenkomst	De Overeenkomst is een meerzijdige rechtshandeling waarbij Stark en Opdrachtnemer juridisch bindende afspraken maken, op grond waarvan zij over en weer rechten en verplichtingen jegens elkaar aangaan.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Een verklaring waarop Stark heeft aangegeven welke gegevens Inschrijvers dienen in te vullen en te overleggen. De UEA is digitaal beschikbaar gesteld middels de UEA-module via het dashboard in Tendersed. Inschrijvers dienen deze naar waarheid in te vullen en bij Inschrijving rechtsgeldig te ondertekenen.
Vaste Werkplek	Dit is een volwaardige Werkplek waarbij de gebruiker beschikt over een laptop of Mini-PC + smartphone met toegang tot Microsoft 365-diensten, bedrijfsapplicaties, endpointbeheer, beveiliging, monitoring en ondersteuning.
Werkplek	Onder een Werkplek wordt verstaan een digitale gebruikersomgeving. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen een volwaardige Vaste Werkplek (laptop of Mini-PC + smartphone) en een Mobiele Werkplek (uitsluitend smartphone).



2. Inleiding

2.1. Aanbestedende Dienst: Stark

Stark is een sociaal ontwikkelbedrijf dat mensen van A naar B brengt. De **A** staat voor **A**fstand en de **B** voor **Bij**drage. Stark brengt mensen van Afstand naar Bijdrage. Dat doen we voor mensen aan de basis van de arbeidsmarkt. Voor de gemeenten De Wolden, Hogeveen en Midden-Drenthe voert Stark delen van de Participatiewet uit. Zoals de voormalige Wet Sociale Werkvoorziening (hierna: SW) en Beschut Werk.

Stark is een gemeenschappelijke regeling (hierna: GR). Bij de GR zijn SW-medewerkers en ambtenaren in dienst. Waar in dit document over "Stark" gesproken wordt, bedoelen we de GR, SSP, Stark Flex en PVA samen. Bij Stark werken in totaal 649 medewerkers. Dit is onderverdeeld in 296 SW-medewerkers in de productie, horeca, schoonmaak en groenonderhoud. Naar reguliere werkgevers zijn 206 SW-medewerkers gedetacheerd. Er werken 86 medewerkers met een indicatie voor Beschut Werk bij Stark. Het ondersteunend personeel bestaat uit 61 medewerkers.

Stark is een krimpende organisatie. De uitstroom is groter dan de instroom. Het aantal medewerkers met een SW-indicatie daalt door natuurlijk verloop. Vanuit de Participatiewet stromen minder medewerkers in. Het gevolg hiervan is dat Stark jaarlijks 2% krimpt. Meer informatie over Stark kunt u vinden op www.wijzijnstark.nl.

2.2. Doel van de Opdracht

Het doel van deze openbare aanbesteding is het aangaan van een Overeenkomst met een (1) contractpartij. Deze partij dient in staat te zijn om de rol van Managed Service Provider (hierna MSP) voor Stark te vervullen. Onder MSP verstaat Stark een externe dienstverlener die proactief de beschikbaarheid en veiligheid van de ICT-omgeving monitort en optimaliseert. Hierbij valt te denken aan het beheer van de Microsoft 365 tenant, ondersteuning en backup/recovery.

De doelstellingen van deze aanbesteding zijn om Stark te voorzien van optimaal werkende en beheerde informatiesystemen in brede zin. Belangrijke voorwaarden daarbij voor Stark zijn (niet limitatief):

- Een goede performance en beschikbaarheid;
- Optimale beveiliging tegen cyberdreigingen;
- Voldoen aan van toepassing zijnde wet- en regelgeving en beleid Stark;
- Voorspelbare en beheersbare kosten (TCO);
- Proactieve ondersteuning en advisering.

Een overkoepelende en hieruit voortvloeiende doelstelling is dat de inrichting en werking van de informatievoorziening van Stark bijdraagt aan de tevredenheid en productiviteit van de eindgebruikers.

Stark beoordeelt en gunt de opdracht aan de partij die de Inschrijving met de Beste PKV (lees economisch meest voordelige Inschrijving) heeft gedaan.



2.3. Huidige situatie

In deze paragraaf wordt de huidige situatie kort besproken inclusief kengetallen.

De “Moderne Werkplek” binnen Stark is gebaseerd op Microsoft 365 en clouddiensten. Een deel van de eindgebruikers heeft de beschikking over een bedrijfslaptop en mobiele telefoon en heeft de mogelijkheid om hybride te werken. Voor het overige zijn er voor de afdelingen Assemblage en Groen Onderhoud vaste Werkplekken beschikbaar met Mini-PC's.

De ICT-afdeling bestaat uit een Systeembeheerder en een Informatie- en Applicatiebeheerder. In het geval van een incident is deze afdeling het eerste aanspreekpunt voor de gebruikers. Incidenten worden geregistreerd in het servicemanagementpakket TOPdesk. Afhankelijk van het soort melding wordt deze dan afgehandeld of doorgezet naar de MSP. Gebruikersvragen over bijvoorbeeld kantoorapplicaties of over de Werkplek worden door de afdeling afgehandeld. Het werkplekbeheer wordt ook uitgevoerd door de ICT-afdeling en omvat onder andere het beheer van apparaten, kantoorapplicaties en toekennen van rechten aan eindgebruikers.

Voor de kantoorapplicaties maakt Stark gebruik van Microsoft 365, licentievorm Business Premium. De bedrijfsapplicaties zijn in de meeste gevallen cloudgebaseerd (SAAS). Daarop zijn twee uitzonderingen. Deze betreffen uitgefaseerde systemen waarvan de data beschikbaar moet blijven in verband met wettelijke bewaartermijnen. Deze worden gehost in een Azure-omgeving en op afroep kunnen eindgebruikers deze bedrijfsapplicaties raadplegen.

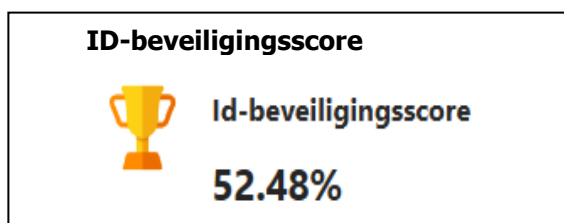
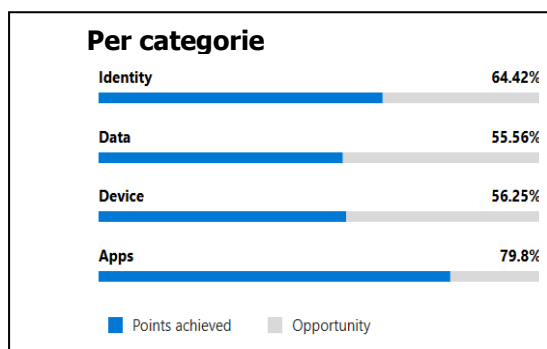
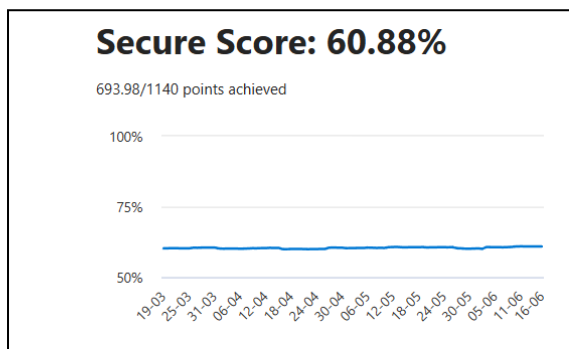
Het beheer van fysieke en virtuele netwerkcomponenten wordt beheerd door een andere leverancier dan de huidige MSP. Indien nodig vindt er overleg plaats tussen deze twee dienstverleners. Het beheer van de Microsoft 365 omgeving en Azure omgeving wordt uitgevoerd door de MSP. Daarbij gaat het vooral om de inrichting/optimalisatie van de ICT-omgeving. Relatief eenvoudige taken zoals het aanmaken van gebruikers of rechten toekennen wordt door de ICT-afdeling van Stark uitgevoerd.

Op het gebied van beveiliging wordt gebruik gemaakt van Microsoft Entra ID met het standaard beveiligingspakket. Verder is in 2025 binnen Intune Mobile Device Management (MDM) geïmplementeerd. Voor het vergroten van de bewustwording cybersecurity bij gebruikers wordt gebruik gemaakt van een phishing simulatie applicatie.

2.4. Kengetallen

Om een duidelijk beeld te krijgen van de Stark ICT-omgeving worden in deze paragraaf de kengetallen weergegeven (peildatum 18-06-2026).

2.4.1. Microsoft Secure Score





2.4.2. Overige kengetallen

Ingebruiknamescores volgens Microsoft

Onderwerp	Onderdeel	Score
Personenervaringen	Communicatie	42
	Vergaderingen	12
	Samen werken aan inhoud	64
	Teamwork	23
	Mobiliteit	64
	Ingebruikname AI	63
Technologie-ervaringen	Eindpuntanalyse	91
	Netwerkverbinding	97
	Status Microsoft 365-apps	90

Nb. Maximum score is 100.

Locaties met ICT-componenten

Locatie	Adres	Postcode	Plaats
Hoofdkantoor Stark	Europaweg 30	7903 TM	Hoogeveen
Stark Groen	Zeppelinstraat 3	7903 BR	Hoogeveen
Stark Groen	De Hanekampen 38	9411 XM	Beilen
Stark Groen	Marten Kuilerweg 47A	7913 XG	Hollandscheveld
Stark Groen	W.A. Scholtenweg 6A	9422 BR	Smilde
Stark Groen	De Noesten 17	9431 TC	Westerbork

Eindegebruikers en devices

Organisatieonderdeel	Aantallen		
	Laptop	Mini-PC	Mobiele telefoon
Productie	26	4	43
Groenbedrijf	13	1	57
Arbeidsontwikkeling en detachering	12	-	13
Ondersteunende afdelingen	33	3	15
Totaal	84	8	128

N.B. Besturingssysteem Laptops en Mini-PC 's - laatste Windowsversie.

Besturingssysteem Mobiele telefoons – Android 80 procent – iOS 20 procent.

Werkplekken

Onderdeel	Aantal
Vaste Werkplek	92
Mobiele Werkplek	28

Telefonie

Onderdeel	Leverancier	Platform
Vaste telefonie	Sollie	Xelion
Mobiele telefonie	Sollie	KPN

Licenties

Licentie	Aantal
Microsoft 365 Business Premium	120
Microsoft Teams	120
Microsoft Power BI Pro	15
Microsoft Copilot Business	2
Microsoft Teams Room Pro	1
Microsoft Entra ID P1	122
Microsoft Entra ID P2	2
SCEPman + RADIUSaaS	124

**Gebruikte opslag**

Onderdeel	Grootte (GB)
Sharepoint	761
Exchange	333
OneDrive	271
Totaal	1.365

Bedrijfsapplicaties

Applicatie	Toelichting	Beheer	Platform	Beschikbaarheid
AFAS	Financiële administratie en Clientvolgsysteem	Stark	Saas	Hoog
Banken	Diverse banken	Stark	Saas	Hoog
FIT	Verzuimbeheer/ Arbodienstverlening	Stark	Saas	Middel
TopDesk	Facilitair servicemanagement	Stark	Saas	Middel
Barracuda Cloud to Cloud	Backup Microsoft 365-omgeving	MSP	Saas	Middel
Phished	Phishingsimulatie inclusief cursustool	Stark	Saas	Laag
Exclaimer	Handtekening E-mail	MSP	Saas	Laag
Printix	Print management	Stark	Saas	Laag
Uitgefaseerd	Alleen raadplegen			
SpendCloud	Beheer inkoopfacturen	Stark	Saas	Laag
Compas	Clientvolgsysteem en personele administratie	Stark	Azure	Laag
Exact	Financiële administratie	Stark	Azure	Laag

Netwerkkapparatuur

Locatie	Plaats	Merk/Type	Aantal	Opmerking
Hoofdkantoor	Hoogeveen	MikroTik MikroTik	2 10	Router Switch
Stark Groen	Hoogeveen	MikroTik	1	Router
Stark Groen	Beilen	MikroTik	1	Router
Stark Groen	Hollandscheveld	MikroTik	1	Router
Stark Groen	Smilde	MikroTik	1	Router
Stark Groen	Westerbork	MikroTik	1	Router

Dataverbindingen

Locatie	Plaats	Type verbinding	Bandbreedte Up/Down (Mb)
Hoofdkantoor	Hoogeveen	Glasvezel	500/500
Stark Groen	Hoogeveen	Glasvezel	100/100
Stark Groen	Beilen	Glasvezel	100/100
Stark Groen	Hollandscheveld	Glasvezel	100/100
Stark Groen	Smilde	Glasvezel	100/100
Stark Groen	Westerbork	Glasvezel	100/100

Printen en scannen

Locatie	Plaats	Merk/Type	Aantal	Opmerking
Hoofdkantoor	Hoogeveen	Ricoh	5	1x IM C4500/ 4x IM C300
Stark Groen	Hoogeveen	Ricoh	1	IM C3000
Stark Groen	Beilen	Ricoh	1	IM C300
Stark Groen	Hollandscheveld	Ricoh	1	IM C300
Stark Groen	Smilde	Ricoh	1	MP C307
Stark Groen	Westerbork	Ricoh	1	MP C307

De ICT-omgeving van Stark omvat ook bijzondere devices en systemen die verbonden zijn met of invloed kunnen hebben op het netwerk en waarvan de aanwezigheid bij Opdrachtnemer bekend is, waaronder kassa's, pinautomaten, labelprinters, camerasystemen en BHV-voorzieningen.



2.5. Gewenste situatie

De ICT-omgeving moet worden ingericht volgens de relevante wet- en regelgeving die aansluit bij het beleid van Stark. De beveiliging dient continu geoptimaliseerd te worden door middel van best practices, monitoring en voortschrijdende technologische mogelijkheden. Stabiliteit, prestaties en beschikbaarheid van de omgeving dienen te zijn gewaarborgd. Stark wil dat eindgebruikers een hoge mate van tevredenheid en productiviteit ervaren met een betrouwbare ICT-omgeving en tijdige ondersteuning.

Kosten dienen voorspelbaar en beheersbaar te zijn door een transparant TCO-model. Met kostenefficiënte licentiestructuren, waarbij onderscheid gemaakt kan worden tussen medewerkers met uitsluitend mobiele toegang (bijv. Exchange op telefoon) en medewerkers die gebruikmaken van een laptop of pc. Hierbij geldt dat, ongeacht het device, het beveiligingsniveau gewaarborgd blijft.

Daarnaast is er proactieve ondersteuning en deskundig advies vereist zodat de ICT-omgeving toekomstbestendig blijft en aansluit op de huidige en toekomstige behoeften van Stark.

2.5.1. In Scope

De scope van deze aanbesteding bestaat uit de onderstaande onderdelen:

- Incidentenbeheer, 2e en 3e lijn;
- Unified Endpoint Management (Microsoft Intune, MDM);
- Identiteit en toegang Entra ID, Conditional Access;
- Beheer besturingssysteem Windows voor laptops/Mini-PC's;
- Beheer inrichting en optimalisatie Microsoft 365;
- Beheer Azure omgeving;
- Backup Microsoft 365 en Azure omgeving en de continuïteit daarvan;
- Monitoring ICT-omgeving;
- Koppeling met andere systemen zoals scan-to-mail;
- Het beheer van de aan Microsoft 365 Tenant gekoppelde diensten;
- Rapportages en advisering met betrekking tot de dienstverlening door de MSP.

2.5.2. Out of Scope

De onderstaande onderdelen worden niet meegenomen in deze aanbesteding:

- Beheer van het fysieke netwerk, inclusief randapparatuur;
- Beheer van hardware zoals laptops/PC's, smartphones en randapparatuur;
- Functioneel beheer bedrijfsapplicaties;
- Beheer mobiele en vaste telefonie;
- Fysieke afgedruktapparatuur (multifunctionals).

Toelichting scope

- Onder beheer van hardware wordt verstaan: aanschaf, fysieke vervanging, reparatie, garantieafhandeling en logistiek beheer van apparaten. Het technisch beheer van besturingssystemen, beveiligingsinstellingen, endpoint policies en compliance via Microsoft Intune valt wel binnen scope.
- Voor zover bijzondere devices, randapparatuur of netwerkcomponenten invloed hebben op de Microsoft 365-, Azure- of endpointdienstverlening, dient Opdrachtnemer hiermee rekening te houden en daarover af te stemmen met Stark en/of de betreffende derde dienstverlener. Het functioneel, fysiek en technisch beheer van deze apparatuur valt niet binnen scope, tenzij dit uitdrukkelijk anders is overeengekomen.



3. Leveringsomvang

Een aantal aspecten aangaande deze aanbesteding is, ter voorkoming van doublures en ter beperking van de omvang van dit document, opgenomen in de Overeenkomst ICT Prestatie. Voor een volledig beeld dient de lezer dus zowel deze Aanbestedingsleidraad als ook de bijlagen te lezen.

3.1. Tijdsplanning van de aanbesteding

De te hanteren planning van deze aanbesteding is in onderstaande tabel opgenomen:

Activiteit	(Streef-)datum gereed / periode
Aankondiging van een Opdracht via Tendered	21 augustus 2026
Uiterste datum binnenkomst vragen NvI via Tendered	(12.00 uur) 7 september 2026
Uiterste datum beantwoording vragen NvI op Tendered	14 september 2026
Verduidelijkingsvragen n.a.v. de gepubliceerde NvI via Tendered	(12.00 uur) 18 september 2026
Beantwoording verduidelijkingsvragen op Tendered	25 september 2026
Sluiting digitale kluis voor het indienen van de Inschrijving	(12.00 uur) 12 oktober 2026
Voornemen tot gunning	22 oktober 2026
Uiterste termijn voor indienen van bezwaar (stand-still termijn)	11 november 2026
Start dienstverlening	1 januari 2027

Belangrijke data die met deze aanbesteding verband houden zijn in bovenstaand overzicht weergegeven. Stark behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. af te wijken. Als dit plaatsvindt in de periode die is gelegen tussen de 'Aankondiging van een Opdracht' en 'Sluiting digitale kluis', vindt communicatie richting alle kandidaat-Inschrijvers plaats. De planning na 'Sluiting digitale kluis' is door Stark uitsluitend bedoeld als indicatie.

3.2. Omvang van de Opdracht

De omvang van de Opdracht is gebaseerd op de huidige dienstverlening en wordt indicatief beschreven aan de hand van het bestaande gebruik. Dit omvat onder meer 120 eindgebruikers, bestaande uit 92 Vaste Werkplekken en 28 Mobiele Werkplekken. Daarnaast zijn er 124 SCEPman/RADIUSaaS-licenties en overige licenties zoals opgenomen in de licentietabel. Deze aantallen zijn vastgesteld op peildatum 18 juni 2026 en zijn indicatief.

De genoemde aantallen geven een representatief beeld van de huidige situatie en vormen het uitgangspunt voor de Inschrijving. Deze aantallen kunnen gedurende de contractperiode wijzigen als gevolg van organisatorische ontwikkelingen en/of wijzigingen in het gebruik. Het aantal Werkplekken kan gedurende de looptijd groeien of krimpen met 10%. Dergelijke fluctuaties worden geacht onderdeel uit te maken van de normale uitvoering van de Opdracht en geven geen aanleiding tot aanpassing van de door Inschrijver aangeboden tarieven, kortingen of overige prijscomponenten, behoudens voor zover sprake is van prijswijzigingen in licenties of andere componenten die aantoonbaar door derden worden geleverd en waarop Inschrijver geen invloed heeft.

Inschrijvers dienen op basis van deze informatie zelfstandig hun prijsstelling te bepalen. Aan de genoemde aantallen en het huidige gebruik kunnen geen rechten of garanties worden ontleend.

3.3. Vorm van de Opdracht

De aanbesteding van de Opdracht vindt plaats volgens een Europese procedure op basis van de Richtlijn 2014/24/EU welke in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door de Aanbestedingswet 2012, laatstelijk gewijzigd met ingang van 1 juli 2016. Stark heeft gekozen voor een openbare procedure om de drempels voor het indienen van een Inschrijving voor deze aanbesteding te verlagen en zodoende tevens relatief kleinere Inschrijvers een serieuze kans te geven. Stark heeft haar aanbesteding zo georganiseerd dat de gevraagde inspanning voor het opstellen van een offerte zo minimaal mogelijk is.



3.4. Gekozen procedure

Aangezien de geraamde waarde van de Opdracht van onderhavige aanbesteding de drempel van de Europese regelgeving overschrijdt, vindt de aanbesteding plaats conform de in 2016 herziene Aanbestedingswet 2012. Gelet op de omvang van de Opdracht, om de markt zoveel als mogelijk de gelegenheid te geven om deel te nemen aan de aanbesteding, kleinere ondernemingen ook kansen te bieden en de transactiekosten voor de Inschrijver en Stark zo laag mogelijk te houden is gekozen voor een openbare procedure zoals beschreven in artikel 2.26 Aanbestedingswet. Stark heeft ervoor gekozen geen perceelindeling te hanteren in deze aanbesteding. Stark heeft geconstateerd dat de dienstverlening in de scope van de opdracht coherent is en kunnen worden aangeboden door relevante marktpartijen. Een eventuele splitsing in percelen draagt daar niet toe bij en introduceert aanvullende complexiteit en administratieve lasten.

3.5. Inhoud en duur van de Overeenkomst

De Overeenkomst wordt in eerste instantie afgesloten voor een vaste periode van drie (3) jaar. Na het verstrijken van deze initiële contractperiode wordt de Overeenkomst jaarlijks stilzwijgend verlengd met maximaal drie (3) maal een (1) jaar. De optie tot verlenging betreft een eenzijdige stilzwijgende optie voor Stark. Indien Stark niet tot verlenging wenst over te gaan dan zal Stark dit uiterlijk zes (6) maanden voor het einde van een periodieke einddatum communiceren richting Opdrachtnemer. Van rechtswege eindigt de Overeenkomst in ieder geval zes (6) jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst. Eventuele verlenging zal altijd plaatsvinden onder gelijkblijvende voorwaarden.

Op de verwerking van persoonsgegevens is de Verwerkersovereenkomst van Stark van toepassing, opgenomen als Annex VII en geldt na gunning als vast uitgangspunt voor Inschrijving en contractering.

3.6. Waakvlamovereenkomst

Met de Inschrijver die ten opzichte van de nummer 1, als tweede in de rangorde is geëindigd, wordt de waakvlamovereenkomst gesloten, zie Annex VIII. In het geval de Overeenkomst tussen Stark en Opdrachtnemer vroegtijdig wordt ontbonden, vernietigd of anderszins wordt beëindigd, dan heeft Stark de mogelijkheid om de Opdracht aan de Inschrijver die als nummer 2 in de rangorde is geëindigd, en waarmee de waakvlamovereenkomst is gesloten, te gunnen. Stark is niet verplicht de Opdracht aan deze Inschrijver (contractspartij bij de waakvlamovereenkomst) te gunnen. Stark behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor een nieuwe aanbesteding te organiseren zonder vergoeding van enige kosten aan deze Inschrijver.

Optioneel

Stark heeft begrip voor het feit dat de inzet van de waakvlamovereenkomst veel vergt van de capaciteit van de nummer 2. De waakvlamovereenkomst wordt daarom aangemerkt als optioneel. Op het moment dat de nummer 2 de dienstverlening voor Stark niet kan realiseren in verband met een te kort aan capaciteit, dan kan nummer 2 besluiten om geen Overeenkomst aan te gaan met Stark.

3.7. Motivatie langdurige samenwerking

Voor Stark is het van groot belang om een Overeenkomst met een MSP voor een langere periode aan te gaan dan de gebruikelijke 4 jaar. Onderstaand de voornaamste overwegingen om voor een langere periode te kiezen:

- **Strategische continuïteit en complexiteit:** De aard en complexiteit van de IT-omgeving, waaronder Microsoft 365, endpoint-beheer, security en ketenkoppelingen, vragen om stabiliteit, continuïteit en kennisopbouw over meerdere jaren. Een langdurige samenwerking maakt het mogelijk om structureel te investeren in kwaliteitsverbetering, beveiliging en compliance. Risico's beter te beheersen en de continuïteit van dienstverlening te borgen. Een periode van 6 jaar biedt een betere voorspelbaarheid, voorkomt ontwrichting bij vendorwissel en ondersteunt de langetermijnstrategie van Stark.
- **Kostenbesparing:** Implementaties en aanbestedingen kosten tijd, geld en capaciteit. Verlenging kan per traject veel gemeenschapsgeld besparen.
- **Proportioneel en marktconform:** De opties (3x1 jaar) zijn flexibel, met evaluatiemomenten en exit-clausules. Vergelijkbaar met gangbare praktijk bij decentrale overheden. Dit blokkeert de markt niet en voldoet aan proportionaliteitsbeginsel.



4. Inhoud, opzet en wijze van aanbieden Inschrijvingen

4.1. Voorbehoud

Gezien het dynamische karakter van de omgeving waarop deze aanbesteding betrekking heeft kan de kwantificering aan veranderingen onderhevig zijn. Daarnaast kunnen ook onvoorziene technologische of organisatorische ontwikkelingen invloed uitoefenen op zowel de kwantificering als de kwalificering van de behoefte. De in deze offerteaanvraag genoemde aantallen, capaciteiten, data en dergelijke zijn de beste inschattingen die konden worden gemaakt over de situatie bij aanvang van de Overeenkomst.

Stark behoudt zich het recht voor om niet te gunnen en/of de aanbestedingsprocedure tussentijds geheel of gedeeltelijk te beëindigen. Beleidsmatige, budgettaire en/of andere voor Stark moverende overwegingen kunnen aan een dergelijk besluit ten grondslag liggen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van kosten gemaakt in het kader van, of schade ontstaan, ten gevolge van deze aanbesteding. Ook behoudt Stark zich het recht voor de informatie in de aanbestedingsstukken aan te vullen en/of te wijzigen.

4.2. Toelichting op de inhoud en opzet van de Inschrijving

- a) De in deze uitnodiging tot Inschrijving genoemde aantallen zijn indicatief van aard. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend.
- b) Een Inschrijver die blijkt heeft gegeven voornemens te zijn een Inschrijving te doen wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van deze Aanbestedingsleidraad.
- c) Inschrijver gaat akkoord met de door Stark gehanteerde beoordelingsprocedure.
- d) Aan uw Inschrijving zijn voor Stark geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt de Inschrijver ook de eigen kosten. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van Stark en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook. Ingediende Inschrijvingen worden niet geretourneerd.
- e) Daar waar in deze Aanbestedingsleidraad een (keur)merk- of productnaam staat vermeld, dient daarbij de toevoeging "of daarmee kwalitatief gelijkwaardig" gelezen te worden.
- f) Indien van toepassing is Stark gerechtigd zonder nadere aankondiging referenties middels een bezoek, telefonisch contact of contact per e-mail na te gaan. Dit ter controle van de ingediende Inschrijving.
- g) Het is niet toegestaan om een manipulatieve Inschrijving in te dienen. Van een manipulatieve Inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord c.q. de mededinging wordt beperkt, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen. Evenmin is het toegestaan om in geval van staffels bij oplopende afname de (stuks)prijzen te verhogen. Een Inschrijver die een manipulatieve Inschrijving indient, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en zijn Inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd.
- h) Stark behoudt zich het recht voor, Inschrijvers die niet aan bovenstaande en andere in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen vereisten voldoen, waarin niet alle vereiste bijlagen zijn opgenomen of waarin wijzigingen zijn doorgevoerd ten opzichte van de door Stark beschikbaar gestelde Aanbestedingsdocumenten, uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding c.q. ongeldig te verklaren.

4.3. Gestanddoeningstermijn

- a) De Inschrijver moet zijn Inschrijving(en) gestand doen gedurende **3 maanden** na de dag waarop de opening van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden.
- b) Omdat het mogelijk is dat tegen de gunningbeslissing een geschil aanhangig wordt gemaakt, dient de Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de in §5.2 genoemde termijn van 20 kalenderdagen. Voorts dient de Inschrijver voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.
- c) Stark kan verzoeken de Gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd.



4.4. Aanbieden Inschrijvingen

Alleen Inschrijvingen, welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opge maakt en ingezonden, kunnen in behandeling worden genomen. Onderstaande procedure zal strikt worden gehanteerd, teneinde een gesloten offerteprocedure te garanderen.

- a) Het indienen van uw Inschrijving kan uitsluitend digitaal via Tendered. Voor hulp en/of toelichting verwijzen wij Inschrijvers graag naar "*Tendered gebruiken als ondernemer*": <https://www.tendered.nl/cms/nl/voor-ondernemingen>
- b) Tenzij anders staat aangegeven, wordt iedere Inschrijver verzocht zijn totale Inschrijving separaat in een bewerkbare versie (MS Word, Excel, etc.) en PDF via Tendered aan te leveren, waarbij de PDF versie leidend is.
- c) De Inschrijving dient uiterlijk op **12 oktober 2026 om 12.00 uur** in de digitale kluis van Tendered te zijn geüpload. De Inschrijving is pas definitief op het moment dat de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd via het systeem Tendered en Tendered deze SMS code heeft verwerkt. Inschrijver dient rekening te houden met de verwerkingstijd.
- d) De onder §4.4c vermelde datum en tijd betreffen fatale termijnen. Tendered sluit op aangegeven moment de kluis. Op dat moment dient het gehele inschrijfproces in Tendered te zijn afgerond. Inschrijvingen die hierna worden ontvangen zijn ongeldig en worden uitgesloten van de procedure.
- e) Het risico van vertraging m.b.t. de digitale verzending is geheel voor rekening van de Inschrijver.
- f) Per e-mail, per post of anderszins ontvangen Inschrijvingen dan hierboven vermeld, worden niet bij de beoordeling meegenomen.
- g) De Inschrijving dient plaats te vinden met inachtneming van het bepaalde in §4.4a t/m §4.4f.
- h) Stark raadt Inschrijvers aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren dat de onderneming inderdaad juist is geregistreerd op www.tendered.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens Inschrijver digitaal een Inschrijving in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient Inschrijver zich eerst te registreren als onderneming op www.tendered.nl, dit proces kan meerdere dagen duren.

4.5. Varianten, alternatieven en perceelindeling

- a) In het kader van deze aanbesteding zijn varianten en alternatieven niet toegestaan.
- b) Deze Opdracht is **niet** onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan. De organisatorische gevolgen en de samenhang van de Opdrachten zijn van zodanig belang voor Stark, dat de Opdracht als één Opdracht in de markt is gezet.

4.6. Ongeldigheid en toelichting

Indien een Inschrijver een onvolledige Inschrijving indient, althans een Inschrijving die afwijkt van de gestelde eisen in deze Aanbestedingsleidraad ten aanzien van het algemene/kwalitatieve/kwantitatieve deel, indien één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een Inschrijver of indien een Inschrijver niet voldoet aan alle geschiktheidseisen kan dat leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving, c.q. het niet in behandeling nemen van de Inschrijving.

Stark is te allen tijde gerechtigd om een Inschrijver te verzoeken om een nadere toelichting en/of verduidelijking te geven. Tevens is Stark te allen tijde gerechtigd een Inschrijver te verzoeken om bepaalde bescheiden aan te leveren ten bewijze dat de Inschrijver voldoet aan gestelde eisen c.q. normen. Tot slot is Stark gerechtigd om een Inschrijver te verzoeken zijn Inschrijving te verbeteren en/of aan te vullen, indien het slechts een eenvoudige presicering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. Stark verzoekt een Inschrijver niet zijn Inschrijving te verbeteren en/of aan te vullen, indien een verbetering en/of aanvulling zou leiden tot een gewijzigde Inschrijving. Daarentegen verzoekt Stark een Inschrijver wel zijn Inschrijving te verbeteren en/of aan te vullen indien de verbetering en/of aanvulling betrekking heeft op één of meerdere onderdelen die de concurrentie tussen Inschrijvers niet direct raakt en waarbij het disproportioneel zou zijn om een Inschrijver uit te sluiten. De Inschrijver is verplicht zodanige toelichting en/of verduidelijking te geven en/of de gevraagde bewijsmiddelen aan te leveren en/of zijn Inschrijving te verbeteren/aan te vullen, op straffe van het ongeldig verklaren van de betreffende Inschrijving van de Inschrijver.



4.7. Informatie-uitwisseling

4.7.1. Communicatie

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via het Tendered systeem. Stark heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een Inkoopteam samengesteld. **Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding contact te zoeken met leden van het Inkoopteam ter verkrijging van welke informatie dan ook.** Beïnvloeding, op welke manier dan ook, van bij deze aanbesteding betrokken medewerkers, leidt in beginsel tot uitsluiting van deelname.

4.7.2. Stellen van vragen

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld schriftelijk vragen te stellen en deze conform de in de planning vermelde datum (en uiterste tijdstip) in te dienen

Inschrijvers dienen voor het stellen van vragen de 'Vragen en antwoordenmodule' van Tendered te hanteren. Het op een andere wijze indienen van vragen, bijvoorbeeld per e-mail, is niet toegestaan.

De vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd dat wil zeggen, niet herleidbaar tot de vragensteller, opgenomen in een Nota van Inlichtingen en gepubliceerd op www.tendered.nl. Wanneer gegadigde(n) echter zelf (bedrijfs-)naam en/of andere herleidbare uitingen in de vraag opnemen, dan is dat geheel voor eigen risico en kan dit Stark nimmer worden aangerekend. Mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend. Eventuele technische vragen over het systeem kunt u rechtstreeks stellen bij Tendered, zie www.tendered.nl.

Voor het geval er vragen zijn over Nota van Inlichtingen 1, is er een tweede vragenronde voorzien in de planning. Deze vragen mogen in beginsel alleen betrekking hebben op de vragen en antwoorden van Nota van Inlichtingen 1. Vragen die daar geen betrekking op hebben worden in beginsel niet in behandeling genomen.

4.8. Protocol Storingen Tendered

Stark maakt gebruik van het aanbestedingsplatform Tendered. Storingen in het systeem zijn hierbij niet uit te sluiten. Om de procedure bij storingen te verduidelijken heeft Stark een protocol opgesteld. Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de inhoud van het protocol en verklaart hier ook naar te handelen. Afwijken van dit protocol kan tot uitsluiting leiden.

In geval van een aantoonbare storing van het platform Tendered, waardoor het indienen van de Inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan Stark na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen.

Inschrijver dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van Tendered een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan r.kloosterman@wijzinstark.nl onder vermelding van 'Storing Tendered aanbesteding ICT-MSP'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van Stark en nadrukkelijk geen plicht. Het staat Stark niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen Inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op de juiste wijze indienen van haar Inschrijving. Indien Stark besluit de termijn te verlengen worden alle Inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De Inschrijvers die reeds een Inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.



5. Voorwaarden en algemene informatie

5.1. Meldplicht en rechtsverwerking

Deze Aanbestedingsleidraad en de overige Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg opgesteld. Stark verwacht van Inschrijvers dat zij de Aanbestedingsdocumenten zorgvuldig bestuderen en zich proactief opstellen. Indien een Inschrijver meent dat sprake is van een tegenstrijdigheid, onduidelijkheid, onvolkomenheid, onrechtmatigheid of disproportionele eis in de Aanbestedingsdocumenten, dient Inschrijver dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen de daarvoor in deze Aanbestedingsleidraad gestelde termijn voor het stellen van vragen, aan Stark kenbaar te maken via TenderNed. Het doel hiervan is dat eventuele onduidelijkheden of gebreken tijdig kunnen worden verduidelijkt, hersteld of aangepast, zodat alle Inschrijvers onder gelijke en transparante voorwaarden kunnen deelnemen aan de aanbestedingsprocedure.

Als een Inschrijver een vermeende tegenstrijdigheid, onduidelijkheid, onvolkomenheid, onrechtmatigheid of disproportionele eis redelijkerwijs vóór het verstrijken van de termijn voor het stellen van vragen had kunnen onderkennen, maar nalaat deze tijdig aan Stark te melden, kan deze Inschrijver daarop in beginsel na het indienen van de Inschrijving geen beroep meer doen.

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de Aanbestedingsdocumenten en, behoudens tijdig en overeenkomstig deze Aanbestedingsleidraad gestelde vragen of gemaakte bezwaren, instemt met de inhoud daarvan en met de in deze Aanbestedingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.

5.2. Rechtsbescherming en termijnen

Stark zal in beginsel gedurende 20 kalenderdagen na verzending van de gunningbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van Stark. Een Inschrijver die een geschil aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 20 kalenderdagen na de datum van de gunningbeslissing aanhangig te maken, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de termijn van 20 kalenderdagen in op de dag dat de desbetreffende omstandigheid is gebleken.

5.2.1. Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement alwaar Stark is gevestigd.

5.2.2. Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien Inschrijvers voor het verstrijken van de 20 kalenderdagen termijn een kort geding, zoals bepaald in §5.2, aanhangig hebben gemaakt zal Stark in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningbeslissing en tot ondertekening van de Overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld de gunning gebiedt.

5.3. Niet nakomen verplichtingen door Inschrijver

Indien Stark bijvoorbeeld over moet gaan tot een nieuwe (Europese) aanbesteding of extra kosten moet maken om de Opdracht aan een andere Inschrijver te gunnen doordat tijdens het aanbestedingsproces blijkt dat een Inschrijver de vooraf bekend gemaakte procedureregels in deze aanbesteding bewust heeft geschonden (bijvoorbeeld door willens en wetens onjuiste informatie te vertrekken met het doel een preferente positie te verkrijgen) en Stark daardoor heeft moeten besluiten om de Inschrijver met de Beste PKV niet meer in aanmerking te laten komen voor de voorgenomen gunning, dan is de Inschrijver zich ervan bewust dat hij alle kosten dient te vergoeden die Stark moet maken inzake de geleden schade en nog te lijden schade.



5.4. Vertrouwelijkheid

Voor zover Stark informatie uitdrukkelijk als vertrouwelijk verstrekt, dient Inschrijver deze informatie vertrouwelijk te behandelen. De door Inschrijver verstrekte commercieel en concurrentiegevoelige informatie wordt door Stark vertrouwelijk behandeld, behoudens wettelijke verplichtingen of rechterlijke bevelen tot openbaarmaking.

5.5. Realistische Inschrijving

De aanbidding dient een realistisch karakter te hebben. Dit houdt in dat Inschrijver realisme betracht met betrekking tot haar tariefstelling. Met overeenkomstige toepassing van §2.3.8.5 (Aanbestedingswet 2012 - abnormaal lage Inschrijvingen), artikel 2.116, kan Stark bij een Inschrijving die onuitvoerbaar of onrealistisch voorkomt - voordat zij deze Inschrijving kan afwijzen - schriftelijk verzoeken om de door haar nodig geachte verduidelijkingen binnen de door Stark gestelde termijn aan te leveren. Stark is hiertoe echter geenszins gehouden.

5.6. Collusie en onrechtmatigheid

Inschrijver (of een combinatie van Inschrijvers) heeft zich in het kader van deze aanbesteding niet schuldig gemaakt aan collusie (onderling overleg tussen twee of meer onafhankelijke Inschrijvers of twee of meer combinaties van Inschrijvers voorafgaande aan het indienen van een Inschrijving waarbij prijzen of wijze van offrenen worden afgestemd). Inschrijver verklaart door het indienen dat onderhavige Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een Overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

5.7. Combinaties, onderaanneming en moeder-/dochtermaatschappijen

Een combinatie van bedrijven meldt zich aan als één Inschrijver. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een Inschrijving door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere bedrijven, niet toegestaan. Indien Inschrijver (of bij een combinatie de afzonderlijke combinanten) een holding-/beheermaatschappij is of hiervan deel uitmaakt, kan maximaal één dochter-/werkmaatschappij of de holding-/beheermaatschappij zelf een Inschrijving indienen. Het is niet toegestaan om, na het indienen van de Inschrijving, combinaties te vormen dan wel onderaanneming aan te gaan die een andere doelstelling hebben dan door Stark met de aanbesteding wordt beoogd, dan wel de samenstelling van genoemde samenwerkingsmogelijkheden te wijzigen. Combinaties zullen worden beoordeeld als één Inschrijver. Indien Inschrijver zich als combinatie aanmeldt, dient Inschrijver één penvoerder aan te wijzen en zorgt Inschrijver ervoor dat er één aanspreekpunt is voor Stark. Bij onderaanneming is de hoofdaannemer de penvoerder en het aanspreekpunt voor Stark. Indien Inschrijver een combinatie vormt dan wel gebruik maakt van Onderaannemers, dient Inschrijver exact aan te geven welke aan te leveren informatie op welke van de combinanten dan wel Onderaannemers van toepassing is.



5.8. Klachtenmeldpunt

Ondanks dat Stark de grootste zorgvuldigheid in acht neemt bij het doorlopen van de aanbestedingsprocedure, kan het zijn dat een ondernemer een klacht heeft over deze aanbesteding. Onder een klacht verstaat Stark een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Deze klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig te kunnen afhandelen.

Belanghebbenden die een klacht hebben naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure kunnen deze indienen via aanbestedingsklacht@wijzijnstark.nl. De klacht moet betrekking hebben op deze specifieke aanbesteding. Het is niet mogelijk te klagen over het algemene aanbestedingsbeleid van Stark. De klachtenprocedure verloopt in de volgende stappen:

1. Een klacht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:
 - De klacht dient schriftelijk via bovengenoemd e-mailadres ingediend te worden.
 - De klacht moet zijn voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer (of branchevereniging) en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
 - De klager dient expliciet te vermelden dat het om een klacht gaat. Daarbij dient klager zelf aan te geven hoe het knelpunt volgens hem opgelost kan worden.
 - Stark gaat ervan uit dat klachten die via bovengenoemd e-mailadres ingediend worden, behandeld moeten worden conform de klachtenprocedure zoals hier beschreven. Mocht klager willen dat niet deze klachtenprocedure maar de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt gevolgd, dan dient hij dit expliciet te vermelden bij indiening van de klacht.

Klachten die op andere wijze dan hierboven benoemd worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Hetzelfde geldt voor klachten die slechts gericht zijn op frustratie van de aanbestedingsprocedure.

2. De klacht zal in behandeling worden genomen door een onafhankelijk persoon bij Stark. Deze persoon bevestigt de ontvangst van de klacht per omgaande. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is.
3. Afhankelijk van de fase van de aanbestedingsprocedure, wordt de klacht als volgt beantwoord:
Zowel in het geval het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, als dat deze onterecht is, wordt gezien of de klacht in een Nota van Inlichtingen kan worden beantwoord. Dit met het oog op de belangen van alle potentiële Inschrijvers en om oneerlijke bevoordeling te voorkomen. Met eventueel in vertrouwen door de klager medegedeelde gegevens wordt zorgvuldig omgesprongen.

Indien de klacht wordt ingediend naar aanleiding van een antwoord (of het ontbreken daarvan) in de Nota van inlichtingen, wordt zorgvuldig onderzocht of het antwoord op de klacht wederom in een Nota van Inlichtingen moet worden bekendgemaakt. Dit zal wanneer de klacht positief beantwoord wordt het geval zijn, mits de fase van de aanbestedingsprocedure dit toelaat. Indien de klacht negatief beantwoord wordt en andere potentiële Inschrijvers worden niet benadeeld, dan kan de klacht individueel beantwoord worden.
4. Indien de klacht zich niet leent voor beantwoording in de Nota van Inlichtingen, bijvoorbeeld omdat de klacht pas na voorlopige gunning wordt ingediend, neemt het klachtenmeldpunt de klacht met spoed in behandeling. De klager ontvangt zo spoedig mogelijk een gemotiveerde toe- dan wel afwijzing van de klacht. Eventuele corrigerende maatregelen die Stark moet nemen bij toewijzing, zal, zo nodig, aan alle Inschrijvers worden medegedeeld.

Een klacht kan op verzoek van de klager of op eigen initiatief door Stark worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Let op! Een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. Stark zal een klacht zo spoedig mogelijk afhandelen. Echter niet uitgesloten kan worden dat de afhandeling niet binnen enige termijn in de aanbestedingsprocedure kan plaatsvinden. Dit zal mede afhangen van het tijdstip van indienen, de complexiteit, omvang of andere omstandigheden. Klagers wordt geadviseerd hier zeer goed acht op te slaan.



6. Procedure

6.1. Inkoopteam

Een van de taken van het Inkoopteam is het beoordelen van de ontvangen Inschrijvingen. De beoordeling wordt uitsluitend uitgevoerd door medewerkers van Stark. De inkoper van Stark is er om te borgen dat de aanbestedings- en beoordelingsprocedure correct wordt doorlopen en houdt zich inhoudelijk niet bezig met de totstandkoming van de scores. Het Inkoopteam dat de beoordeling uitvoert bestaat uit drie (3) personen vanuit de afdelingen ICT en Finance. Indien dit nodig wordt geacht, kan het Inkoopteam externe expertise inschakelen.

NB: Mocht een van de beoordelaars om bepaalde redenen niet aan de beoordeling kunnen deelnemen, dan is Stark niet verplicht een vervanger aan te wijzen, tenzij de minimale bezetting van twee (2) personen in het geding is.

6.2. Fasen van de beoordelingsprocedure

Het proces van beoordeling start direct na het uiterste tijdstip waarop de Inschrijver zijn Inschrijving(en) heeft moeten overleggen. Het proces van beoordeling kent de navolgende fase(n):

- **Fase 1 Toets op volledigheid van de Inschrijving**
Stark toetst of de ingediende Inschrijving volledig is en voldoet aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde voorwaarden, waaronder dat de Inschrijver zich conformeert aan alle eisen en bepalingen van de Overeenkomst (Annex V).
- **Fase 2 Toets op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen**
Stark toetst of op de Inschrijvers de uitsluitingsgronden in §7.2 van toepassing zijn, evenals of de Inschrijvers voldoen aan alle in §7.3 opgenomen geschiktheidseisen, door controle van de UEA en overige voorwaarden die in deze Aanbestedingsleidraad zijn opgenomen.
- **Fase 3 Toets op Programma van Eisen**
Stark toetst of de Inschrijver onvoorwaardelijk aan het Programma van Eisen voldoet (§7.7). Alleen een Inschrijver die inschrijft zonder opmerking, toelichting of onder voorwaarden voldoet onvoorwaardelijk.
- **Fase 4 Beoordeling op Gunningscriteria en rangorde**
Stark is voornemens de Opdracht, onder de voorwaarden als opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad te gunnen aan de Inschrijver met de vanuit het oogpunt van Stark 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. De Inschrijvingen worden beoordeeld door het Inkoopteam (zie §6.1) op de Gunningscriteria als hierna vermeld in hoofdstuk 9. De beoordelingscommissie zal in het kader van de objectiviteit eerst de kwaliteit per Inschrijving beoordelen, alvorens kennis te nemen van het kwantitatieve deel (de opgegeven prijzen).
- **Fase 5 Gunningsbeslissing**
Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden en de rangorde van Inschrijvers is bepaald, maakt Stark via Tendered de gunningsbeslissing bekend aan alle Inschrijvers met opgave van de reden(en). De voorgenomen gunning is geen aanvaarding van het aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek.
- **Fase 6 Definitieve Gunning**
Indien en voor zover geen kortgedingprocedure is gestart op de voorgeschreven wijze (zie §5.2), is Stark gerechtigd, maar geenszins daartoe verplicht, om uitvoering te geven aan haar gunningsbeslissing en tot sluiting van de Overeenkomst.



6.2.1. Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

In §9.1 kunnen per Gunningscriterium gelijke scores worden behaald. De beoordeling van het Inkoopteam betreft een consensus score. Voor de beoordeling van de vragen worden navolgende evaluatieparameters toegepast:

✓ **Meerkeuzevragen**

De score staat per meerkeuzevraag vermeld bij de gunningscriteria (KW5).

✓ **Open vragen:**

Per open vraag (KW1 t/m KW4) bestaat de score uit getallen waarbij de laagste score 0 en de hoogste score 10 is. Open vragen moeten gestructureerd en "to the point" zijn beantwoord. Het ontbreken van diepgang, adequaatheid, structuur en elementen zoals uitgevraagd zal leiden tot een lagere score. Verder worden de vragen beoordeeld naar gelang het antwoord aansluit bij het criterium, volgens onderstaande verdeling:

Score	Basisbeoordelingscriteria
10 punten	Naar oordeel van het Inkoopteam blijkt uit de beschrijving dat op basis van kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid, relevantie en onderlinge samenhang de gevraagde elementen, Inschrijver op een uitmuntende wijze invulling geeft aan het Gunningscriterium van Stark. <i>Ergo: Er is sprake van aanzienlijke meerwaarde.</i>
8 punten	Naar oordeel van het Inkoopteam blijkt uit de beschrijving dat op basis van kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid, relevantie en onderlinge samenhang de gevraagde elementen, Inschrijver op goede wijze invulling geeft aan het Gunningscriterium van Stark. <i>Ergo: Er is sprake van meerwaarde.</i>
6 punten	Naar oordeel van het Inkoopteam blijkt uit de beschrijving dat op basis van kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid, relevantie en onderlinge samenhang de gevraagde elementen, Inschrijver op voldoende invulling geeft aan het Gunningscriterium van Stark. <i>Ergo: Van toegevoegde waarde is geen sprake.</i>
4 punten	Naar oordeel van het Inkoopteam blijkt uit de beschrijving dat op basis van kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid, relevantie en onderlinge samenhang de gevraagde elementen, Inschrijver op onvoldoende wijze invulling geeft aan het Gunningscriterium van Stark. <i>Ergo: Het antwoord schiet tekort en sluit niet (genoeg) aan bij het Gunningscriterium.</i>
0 punten	Naar oordeel van het Inkoopteam blijkt de beschrijving dermate onbruikbaar of slecht dat geen score kan worden toegekend. Ook wanneer een antwoord ontbreekt volgt deze score.

6.2.2. Beoordeling van het gunningscriterium prijs

De Inschrijver met de laagste prijs scoort een 10. Inschrijvers die duurder zijn, scoren naar rato lager. Een Inschrijver die bijvoorbeeld 10 procent duurder is dan de goedkoopste, krijgt een score die 10 procent lager is in casu een 9. De scores worden afgerond op twee decimalen. Inschrijvers die meer dan 90% duurder zijn dan de voordeligste Inschrijving, scoren een 1.

Voorbeeld:

Inschrijver A heeft de laagste prijs en biedt aan voor € 200. Inschrijver B biedt aan voor € 350 en Inschrijver C biedt aan voor € 500. Inschrijver A heeft de laagste prijs en scoort een 10. Inschrijver B is € 150 ofwel 75 procent duurder dan Inschrijver A. Inschrijver B krijgt dus een score die 75 procent lager is in casu een 2,5. Inschrijver C is € 300 ofwel 150 procent duurder dan Inschrijver A. Aangezien Inschrijver C meer dan 90 procent duurder is, scoort Inschrijver C een 1. Vervolgens wordt de score vermenigvuldigd met de wegingsfactor van het prijscriterium. De optelling van de aldus verkregen uitkomsten levert het eindtotaal van de Inschrijving van de Inschrijver.



6.3. Gunningscriteria

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend. Als meer dan één Inschrijver met eenzelfde puntenaantal op de eerste plaats eindigt, komt de Inschrijver in aanmerking die het hoogst scoort op het criterium 'Inschrijfprijs'. Indien de uitkomst dan nog steeds onbeslist is zal worden overgegaan tot loting. Deze loting wordt door een nader te bepalen notaris uitgevoerd. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt door de notaris.

De aanbesteding vindt plaats op basis van Beste PKV. De Gunningscriteria zijn:

Criterium	Sub-criterium	Inhoud van het criterium	Subwegings-factor	Wegings-factor
Kwaliteit	KW1	Incidentmanagement	1. 110 2. 70	650
	KW2	Sturing en continue verbetering	1. 90 2. 60	
	KW3	Verbetering Microsoft Secure Score	120	
	KW4	SROI	100	
	KW5	Prijsfixatie	100	
Prijs	PW 1	Inschrijfprijs		350
Totaal				1.000



7. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure en op grond waarvan een Inschrijver uitgesloten kan worden van deze aanbestedingsprocedure.

7.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Om de lasten voor Inschrijvers te verminderen wordt gebruik gemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Zie Annex I voor nadere toelichting.

Let op: het ingevulde UEA dient direct bij Inschrijving te worden ingediend en dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het handels- en/of beroepenregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde(n).

7.2. Uitsluitingsgronden

Op deze aanbestedingsprocedure zijn de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden zoals bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aw 2012 en vermeld in Deel IIIA, Deel IIIB en Deel IIIC UEA van toepassing. Door het invullen en ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat de daarin vermelde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn alsmede dat op een tijdstip na gunning de daarbij behorende en verlangde bewijsmiddelen op eerste verzoek binnen 7 kalenderdagen worden verstrekt:

- Een recente (**niet ouder dan 6 maanden** op het tijdstip van indienen aanmelding) uittreksel uit het handelsregister;
- Een recente (**niet ouder dan 6 maanden** op het tijdstip van indienen aanmelding) verklaring van de belastingdienst;
- Een recente (**niet ouder dan 2 jaar** op het tijdstip van indienen aanmelding) Gedragsverklaring Aanbesteden, ook wel GVA genoemd. Aanvragen kan via <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>. Indien de Gegadigde nog niet beschikt over een GVA, is het advies deze voortijdig aan te vragen i.v.m. de lange levertijd.

7.3. Geschiktheidseisen

Op basis van de hieronder beschreven geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht alsmede technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid bepaalt Stark of een Inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Door het invullen van Deel IV in het UEA en ondertekening daarvan verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen zoals hieronder in §7.4 en §0 opgenomen.

7.4. Financiële en economische draagkracht

Inschrijver heeft zich gedurende de uitvoering van de Opdracht adequaat verzekerd voor met de uitvoering van de Opdracht verband houdende beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's. De verzekering dient een dekking te bieden van minimaal EUR 1.250.000 per schadeveroorzakende gebeurtenis met een maximaal bedrag van EUR 2.500.000 per jaar. Inschrijver verklaart, door invullen van het UEA dat hij beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid en/of beroepsaansprakelijkheid. Indien de Opdracht voorlopig aan Inschrijver wordt gegund, dient Inschrijver bij verificatie een kopie van de verzekeringspolissen als bewijsstuk te overleggen. Inschrijvers dienen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst te voldoen aan deze geschiktheidseisen.



7.5. Technische en beroepsbekwaamheid

Stark heeft voor het toetsen van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met de gewenste vakkundigheid en capaciteit van de Opdracht. De kerncompetenties staan opgenomen in §7.7.

7.6. Overige geschiktheidseisen

Microsoft-partnerstatus: Inschrijver beschikt op het moment van Inschrijving over de status Microsoft Solutions Partner voor ten minste de solution area's *Modern Work* en *Infrastructure (Azure)*, dan wel een aantoonbaar gelijkwaardige opvolgende Microsoft-partnerstatus. Inschrijver toont dit aan door het overleggen van een geldig bewijsstuk op het moment van Inschrijven waaruit blijkt dat de vereiste partnerstatus op de datum van Inschrijving aanwezig is. Indien Inschrijver niet aan deze eis voldoet, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

7.7. Kerncompetenties

Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de hieronder beschreven kerncompetenties. Inschrijver toont de kerncompetenties uitsluitend aan door middel van volledig ingevulde referentieformats conform Annex IV. De referentieopdrachten dienen betrekking te hebben op opdrachten die op het moment van Inschrijving nog in uitvoering zijn dan wel waarvan de uitvoering in de drie (3) jaar voorafgaand aan de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen is afgerond. Voor zover een minimale duur wordt vereist, dient uit de referentie te blijken dat de betreffende dienstverlening gedurende de gevraagde periode aaneengesloten is verricht. Indien één referentieopdracht kan dienen ter onderbouwing van meerdere kerncompetenties, mag deze referentie voor meerdere kerncompetenties worden gebruikt, tenzij bij de betreffende kerncompetentie uitdrukkelijk anders is bepaald.

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van Managed Services voor IT-infrastructuur aan organisaties met minimaal 70 werkplekken gedurende een aaneengesloten periode van minimaal drie (3) jaar. Onder Managed Services wordt in ieder geval verstaan het beheren, monitoren, ondersteunen en optimaliseren van de ICT-omgeving van een opdrachtgever. Inschrijver toont deze kerncompetentie aan door middel van minimaal twee (2) referentieopdrachten van twee (2) verschillende opdrachtgevers.

Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het beheer, de inrichting, optimalisatie en ondersteuning van Microsoft 365- en Azure-omgevingen voor organisaties met minimaal 70 werkplekken gedurende een aaneengesloten periode van minimaal drie (3) jaar. Inschrijver toont deze kerncompetentie aan door middel van minimaal één (1) referentieopdracht. Een referentie die is gebruikt voor Kerncompetentie 1 mag tevens worden gebruikt voor Kerncompetentie 2, mits uit de referentie blijkt dat aan beide kerncompetenties wordt voldaan.

Nadere bepalingen:

- Referenties dienen volledig en correct te worden ingevuld met behulp van Annex IV (Format referentie kerncompetentie).
- Indien Inschrijver meer referenties indient dan hierboven gevraagd, zullen uitsluitend de eerst ingediende referenties per kerncompetentie in de beoordeling worden meegenomen.
- Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het volledig en correct invullen en indienen van Annex IV.
- Stark beoordeelt het beschikken over de kerncompetenties uitsluitend op basis van de ingediende Annex IV.



8. Gunningseisen

Het niet voldoen aan één of meerdere eisen, leidt tot uitsluiting van de procedure.

8.1. Algemene eisen

Nr.	Omschrijving
100.	Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan alle in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen, voorwaarden en procedures.
101.	Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de laatste versie van de Overeenkomst ICT Prestatie. Deze is opgenomen als Annex V.
102.	Van alle eisen en de door Inschrijver gegeven antwoorden en/of beschreven oplossingen in de §9.1 (Kwalitatieve gunningscriteria), wordt verondersteld dat deze in de aangeboden tarieven zijn ingecalculeerd.
103.	Contractering geschiedt in de Nederlandse taal.
104.	Alle prijzen zijn in Euro's en exclusief BTW aangegeven.
105.	Inschrijver beschikt aantoonbaar over een deugdelijke klachtenprocedure, al dan niet onderdeel van een integraal kwaliteit managementsysteem.
106.	De Microsoft 365-tenant, data, configuraties en domeinen zijn en blijven volledig eigendom van Stark.
107.	Opdrachtnemer stelt Stark een vaste accountmanager beschikbaar die fungeert als primair aanspreekpunt en de samenwerking en regie ondersteunt.
108.	Opdrachtnemer verstrekt uiterlijk vóór de ingangsdatum van de Overeenkomst aan Stark een concept-SLA en een concept-Exitplan op hoofdlijnen. Deze documenten bevatten ten minste de voorgenomen dienstverlening, servicelevels, rapportagestructuur, overlegstructuur, escalatieprocedures, rollen en verantwoordelijkheden respectievelijk de voorgenomen exitaanpak, overdrachtsactiviteiten en verantwoordelijkheden van partijen. De conceptdocumenten dienen in overeenstemming te zijn met de Overeenkomst, de Aanbestedingsleidraad, het Programma van Eisen, de Nota('s) van Inlichtingen, de GIBIT 2025 en de Inschrijving van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer werkt de SLA en het Exitplan binnen drie (3) maanden na de ingangsdatum van de Overeenkomst in overleg met Stark uit tot definitieve versies.
109.	Opdrachtnemer hanteert een heldere en toetsbare SLA waarin onder andere beschikbaarheid, responstijden en escalatiepaden zijn vastgelegd, inclusief meetmethodiek en rapportage.
110.	Stark gaat voor deze aanbesteding uit van een initiële omvang van 120 eindgebruikers. In de praktijk kan dit aantal gedurende de contractperiode zowel stijgen als dalen. Opdrachtnemer gaat hiermee akkoord.

8.2. Eisen ten aanzien van Vaste Werkplek en functionaliteiten

Nr.	Omschrijving
200.	Opdrachtnemer biedt ondersteuning voor Vaste en Mobiele Werkplekken.
201.	Opdrachtnemer levert en beheert een Werkplek gebaseerd op Microsoft 365.
202.	De Werkplek met alle functionaliteiten moet beschikbaar zijn en ondersteund worden voor de volgende apparaten: Mini-PC, laptop, tablet en smartphones.
203.	Stark heeft voor Mini-PC's en laptops Mobile Device Management (MDM) van Microsoft Intune geïmplementeerd en het beheer wordt door Opdrachtnemer uitgevoerd.
204.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het beheren van besturingssystemen op alle endpoints, inclusief patchmanagement, lifecycle en security.
205.	Opdrachtnemer gebruikt Microsoft Intune voor het beheer van besturingssystemen op alle endpoints.
206.	Single Sign On (SSO) van Microsoft Entra ID is binnen Stark geïmplementeerd en het beheer wordt uitgevoerd door Opdrachtnemer.
207.	Opdrachtnemer dient op verzoek van Stark MDM voor smartphones te kunnen implementeren.
208.	Opdrachtnemer biedt toegang tot kantoorapplicaties.
209.	Opdrachtnemer biedt toegang tot bedrijfsapplicaties, ongeacht of deze beschikbaar zijn in de Cloud of gehost in Azure.
210.	Via het bedrijfsportaal van M365 mogen eindgebruikers een keuze maken uit goedgekeurde software en installeren op het verstrekte apparaat.



8.3. Eisen ten aanzien van Incidentmanagement

Nr.	Omschrijving
300.	Opdrachtnemer voorziet in 24/7 securitymonitoring voor de overeengekomen kritieke Microsoft 365-, Azure- en endpointcomponenten.
301.	Opdrachtnemer wijst één vast aanspreekpunt (Single Point of Contact, SPOC) aan voor Stark voor alle operationele en coördinerende zaken met betrekking tot Incidentmanagement.
302.	Bij het aanmelden/wijzigen/update van een incident door Opdrachtnemer of Opdrachtgever wordt er minimaal een e-mail verstuurd naar een vast e-mailadres. Deze e-mail moet tenminste bevatten: • Incidentnummer Opdrachtgever in het onderwerp; • Korte omschrijving incident in het onderwerp; • Incidentnummer Opdrachtnemer; • Omschrijving incident
303.	Opdrachtnemer hanteert een gestandaardiseerde classificatie en reactietijden van incidenten op basis van prioriteit.
304.	Bij elk aangemeld incident zorgt Opdrachtnemer voor tijdige communicatie en verstrekt regelmatig inhoudelijke statusupdates, gebaseerd op gestandaardiseerde classificatie en reactietijden.
305.	Opdrachtnemer verstrekt bij incidentmeldingen uiterlijk na de werkdag van de melding een realistische schatting van de te verwachten oplostijd.
306.	Opdrachtnemer lost incidenten structureel op, work-arounds zijn tijdelijk en worden binnen de vastgestelde normen vervangen door een definitieve oplossing.
307.	Bij bedrijfskritische incidenten verstrekt Opdrachtnemer minimaal elke twee uur een statusupdate.
308.	Bij een Business Standstill (alle online informatievoorziening van Stark is niet beschikbaar) van langer dan twee uren levert Opdrachtnemer een volledige Root Cause Analysis (RCA), inclusief opvolgingsmaatregelen om herhaling te voorkomen.
309.	Opdrachtnemer levert op verzoek van Stark binnen vijf (5) werkdagen een incidentrapportage met een overzicht van alle gemelde en opgeloste incidenten.
310.	Opdrachtnemer bewaart een volledige incidenthistorie ten behoeve van interne en externe audits.
311.	Opdrachtnemer levert per kwartaal SLA-rapportages, waaronder uptime, resolutietijden en responstijden volgens de in de SLA benoemde afspraken.
312.	Opdrachtnemer kan op verzoek van Stark een consultant op locatie leveren ter ondersteuning van de ICT-afdeling van Stark.

8.4. Eisen ten aanzien van Identiteit & Toegangsbeheer

Nr.	Omschrijving
400.	Opdrachtnemer past Zero-Trust principe toe, geen impliciet vertrouwen, verplichte verificatie bij elke toegang, least privilege autorisatie en continue monitoring.
401.	Stark behoudt gedurende de looptijd van de overeenkomst minimaal één Global Administrator-account met volledige beheerrechten in de Microsoft tenant.
402.	Medewerkers van de ICT-afdeling van Opdrachtnemer hebben zowel een persoonlijk account als een administrator-account voor beheer.
403.	Opdrachtnemer maakt gebruik van Privileged Identity Management (PIM) bij het tijdelijk toekennen van administrator-rechten aan de medewerkers van de ICT-afdeling van Stark.
404.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen, implementeren en handhaven van een wachtwoordenbeleid dat aantoonbaar voldoet aan geldende beveiligingsnormen, technisch wordt afgedwongen, periodiek wordt geëvalueerd en onderdeel uitmaakt van het bredere identity- en accessmanagementbeleid.
405.	Opdrachtnemer past verplicht Multi-Factor Authenticatie (MFA) toe voor alle gebruikers- en beheeraccounts.
406.	Opdrachtnemer past Conditional Access-politici toe waarbij toegangsverlening wordt gebaseerd op locatie, risiconiveau, apparaatcompliance en gebruikersrollen.
407.	Opdrachtnemer draagt zorg voor het handhaven, monitoren en periodiek actualiseren van het Conditional Access-beleid binnen de beheerde omgeving.
408.	Opdrachtnemer zorgt voor een duidelijke en aantoonbare scheiding van klantenomgevingen, waarbij toegang per klant strikt is gescheiden en geen cross-tenant toegang plaatsvindt.
409.	Opdrachtnemer beschikt over een vastgesteld Identity & Access Management-beleid en stelt dit op verzoek ter inzage beschikbaar aan Stark.



8.5. Eisen ten aanzien van Compliance & Informatiebeveiliging

Nr.	Omschrijving
500.	Opdrachtnemer levert en beheert een Endpoint Detection & Response (EDR) oplossing, bij voorkeur geïntegreerd binnen de Microsoft 365-omgeving (zoals Microsoft Defender for Endpoint), of een aantoonbaar gelijkwaardige oplossing.
501.	Opdrachtnemer dient te voldoen aan alle toepasselijke Nederlandse wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
502.	Voor aanvang van de dienstverlening sluit Opdrachtnemer een verwerkersovereenkomst met Stark, conform artikel 28 AVG.
503.	Opdrachtnemer beschikt bij Inschrijving over een geldig ISO/IEC 27001-certificaat.
504.	Opdrachtnemer is verplicht datalekken, die direct of indirect van invloed kunnen zijn op de IT-omgeving van Stark, onverwijld te melden aan Stark.

8.6. Eisen ten aanzien van Governance & Samenwerking

600.	Opdrachtnemer dient een duidelijke beschrijving te geven van de rolverdeling tussen de MSP en de interne ICT-afdeling, inclusief de wijze waarop de regievoering door Stark wordt gefaciliteerd en ondersteund.
601.	Er vindt ten minste eens per kwartaal overleg plaats op tactisch niveau tussen Stark en Opdrachtnemer. Tijdens dit overleg worden in ieder geval de volgende onderwerpen besproken: • Dienstverlening en SLA-prestaties; • Security en Compliance; • Roadmap voor optimalisaties.
602.	Jaarlijks is er op strategisch niveau overleg tussen Stark en Opdrachtnemer, met als onderwerpen: • Visie en Lange-Termijn strategie in afstemming met de businessdoelen van de Stark; • Meerjaren roadmap en Innovatie; • Risico- en Securitystrategie.
603.	Opdrachtnemer ondersteunt de regievoering van Stark door het adviseren over modernisering, cloudstrategie en security-architectuur.
604.	Opdrachtnemer verschaft inzichtelijk, gespecificeerd en controleerbaar inzicht in kosten en verbruik van alle geleverde diensten. Wijzigingen in kosten of volumes vinden uitsluitend plaats na akkoord van Stark.

8.7. Eisen ten aanzien van Backup & Recovery

Nr.	Omschrijving
700.	Opdrachtnemer hanteert een gedocumenteerd back-upbeleid.
701.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat back-ups versleuteld, niet wijzigbaar en gescheiden van de productieomgeving worden opgeslagen en kan dit desgevraagd aantoonbaar maken.
702.	Opdrachtnemer waarborgt dat toegang tot back-upsystemen en het beheer daarvan uitsluitend mogelijk is met MFA.
703.	Binnen de Microsoft 365-omgeving voert Opdrachtnemer minimaal dagelijks een externe back-up uit voor Exchange Online, OneDrive, SharePoint Online en Microsoft Teams.
704.	Minimaal wekelijks worden van de configuratie-instellingen van de Microsoft Tenant een backup gemaakt.
705.	Opdrachtnemer ondersteunt het herstellen van data op verschillende herstelpunten binnen de retentieperiode (granular restore).
706.	Opdrachtnemer maakt gebruik van een externe back-upoplossing voor Microsoft 365.
707.	Opdrachtnemer garandeert een volledige overdraagbaarheid van configuraties, scripts en documentatie.
708.	Opdrachtnemer voert minimaal 1x per jaar hersteltesten uit (restore tests).
709.	Opdrachtnemer waarborgt dat de Recovery Point Objective (RPO) zodanig is ingericht dat het maximale dataverlies niet meer bedraagt dan 8 uur.
710.	Opdrachtnemer waarborgt dat de Recovery Time Objective (RTO) zodanig is ingericht dat de maximale hersteltijd niet meer bedraagt dan 24 uur.



8.8. Eisen ten aanzien van Implementatie

Nr.	Omschrijving
800.	Opdrachtnemer beschikt op het moment van Inschrijving over een implementatieplan op hoofdlijnen voor de overdracht van de bestaande Microsoft 365- en Azure-omgeving van Stark. Dit implementatieplan beschrijft ten minste de transitieaanpak, de waarborging van continuïteit van de dienstverlening, de belangrijkste risico's en de beheersmaatregelen. Op verzoek van Stark dient Opdrachtnemer dit implementatieplan direct na gunning te kunnen overleggen. Na contractsluiting werkt Opdrachtnemer het implementatieplan in overleg met Stark nader uit, zodat de dienstverlening per 1 januari 2027 naadloos en zonder verstoring wordt overgenomen.
801.	Opdrachtnemer valideert en actualiseert tijdens de implementatie de bestaande documentatie en stelt de geactualiseerde documentatie aantoonbaar ter beschikking aan Stark.
802.	Opdrachtnemer waarborgt dat gedurende de implementatie en overgang het beveiligingsniveau minimaal gelijk blijft.
803.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de beschikbaarheid van bedrijfstoepassingen gedurende de implementatie en overgang niet negatief wordt beïnvloed en dat bedrijfstoepassingen tijdens kantooruren ononderbroken beschikbaar blijven.

8.9. Eisen ten aanzien van Exitstrategie

Nr.	Omschrijving
900.	Opdrachtnemer is verplicht volledige medewerking te verlenen aan een exit, ongeacht de reden.
901.	Opdrachtnemer draagt zorg voor een overdraagbare en actuele documentatie van de tenantarchitectuur, het beveiligingsbeleid, de geldende policies en het overzicht van koppelingen.
902.	Opdrachtnemer garandeert dat bij een exit alle gegevens van Stark volledig, intact en ongewijzigd beschikbaar blijven en dat geen dataverlies of verwijdering optreedt.
903.	Opdrachtnemer garandeert dat het beveiligingsniveau tijdens de exit minimaal gelijk blijft aan het beveiligingsniveau voorafgaand aan de beëindiging van de overeenkomst.
904.	Opdrachtnemer stelt de planning voor de exit vast in overleg met Stark en relevante betrokken partijen.
905.	Opdrachtnemer waarborgt dat de kosten voor de exit transparant zijn gespecificeerd en gemaximeerd.
906.	Opdrachtnemer waarborgt dat na een exit en op eerste verzoek van Stark alle nog bij de Opdrachtnemer aanwezige data van Stark, onherroepelijk vernietigd wordt.

8.10. Eisen met betrekking tot de prijzen en facturatie

Nr.	Omschrijving
1000.	Inschrijver dient facturen aan te leveren als gestructureerd elektronisch bestand in XML-formaat, conform de Europese e-facturatiestandaard EN 16931.
1001.	Facturering vindt plaats na beoordeling en acceptatie van Stark. De door Stark verschuldigde vergoeding voor de in overeengekomen tarieven wordt (achteraf) op basis van verrichtingen aan Opdrachtnemer betaald. Opdrachtnemer dient hiertoe een factuur in met daarin aangegeven het totaalbedrag en minimaal de volgende gegevens: • de wettelijk verplichte factuurgegevens, zoals vermeld op https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/btw/administratie_bijhouden/facturen_maken/factuuereisen; • omschrijving van de uitgevoerde dienstverlening; • kostenplaatsen (zoals opgegeven door Stark); • datum van uitvoering van de werkzaamheden; • totaalbedrag met specificatie kosten van de geleverde dienstverlening. Indien één of meerdere gegevens ontbreken, leidt dit tot vertraging in de betaling van de factuur dan wel tot het niet in behandeling (kunnen) nemen van de factuur.
1002.	De aangeboden tarieven zijn all-in, in euro's, inclusief reis- en verblijfkosten en exclusief btw. Facturatie is achteraf op maandbasis en in aanvulling op Eis 1000 kan op verzoek van Stark de factuurindeling worden aangepast.



1003.	De tarieven liggen ten minste vast tot een met 31 december 2027. Wijzigingen in de overeengekomen tarieven kunnen daarna slechts één keer per jaar worden doorgevoerd, voor het eerst op 1 januari 2028 . Uitgangspunt is het CBS-indexeringscijfer zoals dat bekend is in de maand november van het lopende jaar en daarna per 1 januari van het volgende jaar mag worden geëffectueerd. Een wijziging mag alleen doorgevoerd worden nadat Stark akkoord heeft gegeven. Deze prijsverhoging mag niet hoger zijn dan het CBS-prijsindexcijfer J62 (Computerprogrammering, advisering en aanverwante diensten), of diens opvolger. Voorstellen tot prijsaanpassing dienen schriftelijk 3 maanden vóór de gewenste effectivering bij Stark ingediend zijn.
1004.	Stark benoemt één of meerdere personen die bevoegd (gemandateerd) zijn tot het geven van Opdrachten voor het uitvoeren van werkzaamheden. Opdrachtnemer mag geen Opdrachten aannemen van andere dan de gemandateerde medewerkers.
1005.	Aanvullende kosten als gevolg van meerwerk dienen altijd vooraf te worden overlegd en kunnen ook alleen dan na goedkeuring (zie ook eis 1004) door Stark worden doorbelast.

8.11. Juridische eisen

Nr.	Omschrijving
1100.	Bij gunning van de Opdracht, sluit Inschrijver met Stark een Overeenkomst af waarvan de Nota van Inlichtingen (NvI), de GIBIT 2025, de Aanbestedingsleidraad en de door Inschrijver ingediende Inschrijving deel uitmaken.
1101.	Op de Overeenkomst zijn de GIBIT 2025 integraal van toepassing. Als bepalingen uit de GIBIT 2025 betrekking hebben op prestaties die geen onderdeel uitmaken van de overeengekomen dienstverlening, vinden deze bepalingen uitsluitend toepassing voor zover dergelijke prestaties daadwerkelijk door Opdrachtnemer worden geleverd. Deze bepaling laat onverlet dat de GIBIT 2025 voor de overige integraal van toepassing blijven op de Overeenkomst.
1102.	In Annex V, Annex VI en Annex VII zijn respectievelijk de Overeenkomst ICT Prestatie, de GIBIT 2025 en de Verwerkersovereenkomst opgenomen. Voor de onderdelen van deze Annexen waarop Inschrijver serieuze bezwaren heeft, kan men in de NvI alternatieve tekstvoorstellen aanleveren, dan wel dient de aard van het bezwaar te worden toegelicht. In de NvI zal Stark aan alle Inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze deze Annexen eventueel worden aangepast. Deze aangepaste versies vormen vervolgens een vast uitgangspunt voor Inschrijving. Met andere woorden: Inschrijving betekent instemming met de toepasselijke voorwaarden en zijn onherroepelijk van toepassing.
1103.	Bij strijdigheid tussen contractdocumenten geldt de volgende rangorde: 1. Nota('s) van Inlichtingen; 2. Overeenkomst; 3. Verwerkersovereenkomst; 4. Aanbestedingsleidraad inclusief Programma van Eisen; 5. Service Level Agreement (SLA); 6. Exit-plan; 7. GIBIT 2025; 8. Inschrijving van Opdrachtnemer; 9. Overige annexen.
1104.	Stark behoudt zich het recht voor om wijzigingen buiten het contractuele kader met Opdrachtnemer overeen te komen als dit door een onvoorziene gebeurtenis noodzakelijk is of uit hoofde van de openbare orde, de openbare veiligheid of de volksgezondheid gerechtvaardigd is.
1105.	De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Enige verwijzing naar eigen algemene voorwaarden maakt de Inschrijving ongeldig.
1106.	Een verwijzing naar eigen voorwaarden zullen ook tijdens de uitvoering van de Overeenkomst nimmer rechtsgeldig zijn. Dit kan bijvoorbeeld gebeuren wanneer Stark (onbedoeld) een formulier van de Inschrijver voor -aanvullende- levering van producten en/of diensten moet ondertekenen. In dat geval zullen de algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden niet van toepassing zijn voor Stark.



9. Gunningscriteria

9.1. Gunningscriteria Kwaliteit

Voorwaarden aan de beantwoording van de gunningscriteria:

1. Het totaal aantal pagina's dat voor het antwoord gebruikt mag worden staat onder iedere open vraag vermeld. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld.
2. Eventuele kosten, verbonden aan de door Inschrijver gegeven antwoorden, dient Inschrijver in zijn prijsopgave mee te nemen. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door Inschrijver aangeboden oplossingen.

Voor wijze van beoordelen en scoren, zie §6.1 t/m §6.3

KW 1	<u>INCIDENTMANAGEMENT</u> Inschrijver beschrijft hoe hij invulling geeft aan security-monitoring en incidentafhandeling binnen de te leveren dienstverlening. Inschrijver dient ten minste in te gaan op de volgende aspecten: 1. Security monitoring • De inrichting van 24/7 security monitoring. • Gebruik van tooling (bijv. SIEM, EDR/XDR of vergelijkbaar). • Welke systemen en diensten gemonitord worden. • Hoe afwijkingen worden geanalyseerd en geprioriteerd. • Afhandeling van security-incidenten. 2. Incidentafhandeling • Het proces van detectie tot volledige afhandeling, inclusief escalatiestappen. • Prioritering incidenten en de daarmee samenhangende reactie- en oplostijden. • Communicatieprotocollen richting Stark. • Rolverdeling tussen MSP, SOC/NOC en beheerteams. • Werkwijze voor Root Cause Analysis (RCA) en maatregelen ter voorkoming van herhaling. Antwoord KW 1 op max. 3x A4 invullen en uploaden bij de Inschrijving.
------	---



KW 2	<u>STURING EN CONTINUE VERBETERING</u> Inschrijver beschrijft op heldere wijze: Governance en regie - Hoe de MSP de regierol van Stark ondersteunt. - Overlegstructuren op operationeel, tactisch en strategisch niveau. - Op welke wijze de MSP Stark ondersteunt met relevantie stuurinformatie (bijv. dashboards, SLA-rapportages). Continue verbetering De invulling aan het continue verbeterproces, inclusief de prioritering van verbetermaatregelen en de vertaling hiervan naar een roadmap. Antwoord KW 2 op max. 2x A4 invullen en uploaden bij de Inschrijving.
KW 3	<u>VERBETERING MICROSOFT SECURE SCORE</u> Inschrijver beschrijft op welke wijze hij Stark ondersteunt bij het structureel verbeteren van de Microsoft Secure Score. De huidige gemiddelde Microsoft Secure Score ligt tussen de 55% en 61%. Stark heeft als doelstelling om de score te verhogen naar 65–70%, zonder afbreuk te doen aan werkbaarheid en bedrijfscontinuïteit. Inschrijver gaat ten minste in op: - Mogelijkheden van technische en organisatorische maatregelen om de Microsoft Secure Score te verbeteren. Inschrijver onderbouwt dit met voorbeelden en geeft tevens aan hoe de verbetering geborgd wordt. - Op welke wijze verbeteracties worden geprioriteerd, inclusief een realistische planning of roadmap richting de gewenste scorebandbreedte. - Hoe Inschrijver structureel monitort, rapporteert en bijstuurt op basis van stuurmiddelen zoals Microsoft Secure Score, Identity Secure Score of andere relevante dashboards. Antwoord KW 3 op max. 2x A4 invullen en uploaden bij de Inschrijving.
KW 4	<u>SROI</u> Stark wenst met haar Opdrachtnemers te komen tot een samenwerking en dit ook tot uitdrukking te brengen in Social Return on Investment (SROI). SROI is gericht op personen met een afstand tot de arbeidsmarkt, zoals vastgelegd in de Participatiewet. Hieronder vallen tevens medewerkers van SW-bedrijven. Op welke wijze geeft Inschrijver in relatie tot de Opdracht invulling aan Social Return? Onderdeel van het antwoord dient minimaal te zijn op welke wijze er arbeidsplekken, werkervaringsplekken of stageplekken worden gecreëerd voor personen met een afstand tot de arbeidsmarkt en welke initiatieven worden ondernomen om personen met een bepaalde doelgroep-indicatie in te zetten: - In welke mate geeft u als Opdrachtnemer invulling aan Social Return in relatie tot de Opdracht? - Hoe is uw Social Return voorstel praktisch toepasbaar en uitvoerbaar met Stark? Antwoord KW 4 op max. 1x A4 invullen en uploaden bij de Inschrijving.



KW 5

PRIJSFIXATIE

Stark wenst een Inschrijver te contracteren die de prijscomponenten* niet aanpast/indexeert (de aangeboden prijzen en prijsbestanddelen langer dan de minimale prijsvaste periode fixeren).

1. In aanvulling op Eis 1003 waardeert Stark de mate waarin Inschrijver bereid is af te zien van indexatie van tarieven en prijsbestanddelen na 31 december 2027.

A (=0 punt)	B (=5 punt)	C (=10 punt)
Tot 1 januari 2028	Tot 1 januari 2029	Tot 1 januari 2030

2. Indien Inschrijver toch meerdere jaren de prijzen wil aanpassen, wat is dan de maximale prijsstijging die Inschrijver aan Stark zal doorvoeren?

A (=0 punt)	B (=4 punt)	C (=7 punt)	D (=10 punt)
Maximale prijsstijging	Bovengrens J62 ¹	Bovengrens J62 +/- 25%	Bovengrens J62 +/- 50%
		Bovengrens J62 +/- 50%	Bovengrens J62 +/- 75%

Let op: Alleen als Inschrijver bij KW5.1 voor antwoord 'C' kiest, hoeft vraag KW5.2 niet meer te worden beantwoord omdat dan automatisch de maximale score van 10 punten worden toegekend bij KW5.2.

**) Met uitzondering van prijswijzigingen in licenties of andere componenten die aantoonbaar door derden worden geleverd en waarop Inschrijver geen invloed heeft.*

Antwoord KW 5 invullen en uploaden bij de Inschrijving.

9.2. Gunningscriterium Prijs

Nr.	Omschrijving	Toelichting
PW 1	Stark wenst een Inschrijver te contracteren met de beste prijscondities.	Inschrijver vult hiervoor het prijzenblad in (Annex II) en moet dit uploaden bij de Inschrijving. PW1 = Annex II

¹J62 = Index die de prijsontwikkeling (inflatie) weergeeft van ICT-diensten, specifiek op het gebied van computerprogrammering, advies en verwante IT-diensten in Nederland.



10. Annexen

Aan deze Aanbestedingsleidraad zijn separaat bestanden toegevoegd met daarin de bijlagen, te weten:

- | | | |
|----|------------|--|
| a) | Annex I | 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' |
| b) | Annex II | 'Prijzenblad MSP' |
| c) | Annex III | 'Akkoordverklaring gunningseisen' |
| d) | Annex IV | 'Format referentie kerncompetentie' |
| e) | Annex V | 'Overeenkomst ICT Prestatie ' |
| f) | Annex VI | 'Gibit 2025' |
| g) | Annex VII | 'Verwerkersovereenkomst' |
| h) | Annex VIII | 'Waakvlamovereenkomst' |
| i) | Annex IX | 'Checklist in te leveren documenten' |



Annex I Uniform Europees Aanbestedingsdocument

UEA-module Tendered

Stark heeft er voor gekozen UEA-module in Tendered te gebruiken. De Inschrijver opent het betreffende UEA via de UEA-module via het dashboard in Tendered, vult het in en voegt het bestand via de module toe aan de Inschrijving. Door het invullen en toevoegen van het UEA aan de Inschrijving kan Inschrijver verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.

Aanleveren gegevens na voorlopige gunning

Inschrijver die de voorlopige gunning krijgt toegewezen dient ervoor zorg te dragen dat zij binnen 15 kalenderdagen na de verzending van het voorgenomen gunningsbesluit door Stark de eventueel ontbrekende en/of vereiste verklaringen/bewijsstukken alsnog kan overleggen. Indien Inschrijver deze termijn overschrijdt of de gegevens niet conform de vereisten zijn, zal geen definitieve gunning aan deze Inschrijver worden gedaan.



Referentie: RK.121026/EA

Sluitdatum offertes: 12 oktober 2026

Annex II Prijzenblad MSP

Deze is bijgevoegd als digitale annex.

Inschrijver dient dit format te hanteren en rechtsgeldig te (laten) ondertekenen en te uploaden bij de Inschrijving.



Annex III Akkoordverklaring gunningseisen

Deze is bijgevoegd als digitale annex.

Inschrijver dient dit format te hanteren en rechtsgeldig te (laten) ondertekenen en te uploaden bij de Inschrijving.



Annex IV Format referentie kerncompetentie

Deze is bijgevoegd als digitale annex.

Inschrijver dient dit format te hanteren en te uploaden bij de Inschrijving.



Referentie: RK.121026/EA

Sluitdatum offertes: 12 oktober 2026

Annex V Overeenkomst ICT Prestatie

Deze is bijgevoegd als digitale annex.



Referentie: RK.121026/EA

Sluitdatum offertes: 12 oktober 2026

Annex VI Gibit 2025

De Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (Gibit) zijn bijgevoegd als digitale annex.



Referentie: RK.121026/EA

Sluitdatum offertes: 12 oktober 2026

Annex VII Verwerkersovereenkomst

Deze is bijgevoegd als digitale annex.



Referentie: RK.121026/EA

Sluitdatum offertes: 12 oktober 2026

Annex VIII Waakvlamovereenkomst

Deze is bijgevoegd als digitale annex.



Annex IX Checklist in te leveren documenten

De onderstaande checklist kunt u als hulpmiddel gebruiken om te controleren of u alle vereiste documenten heeft aangeleverd.

Bij de Inschrijving:

Document	Aanwezig
Inge vulde Annex I (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)	
Inge vulde Annex II (Prijzenblad MSP)	
Inge vulde en ondertekende Annex III (Akkoordverklaring gunningseisen)	
Inge vulde Annex IV met de beantwoording van de kerncompetenties uit §7.7	
Bewijsstuk Microsoft Solutions Partner-status als bedoeld in §7.6 (Overige geschiktheidseisen)	
Een implementatieplan, een exitplan en een SLA op hoofdlijnen, conform Eis 108 en Eis 800	
Beantwoording van de Kwalitatieve Gunningscriteria als bedoeld in §9.1	

Na de voorgenomen gunning:

De Inschrijver die de voorgenomen gunning toegezonden heeft gekregen dient na de voorgenomen gunning op verzoek van Stark binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen onderstaande bewijsstukken te overhandigen:

Document	Aanwezig
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), niet ouder dan 24 maanden op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving.	
Uittreksel KvK, niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving.	
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving.	