

# AANBESTEDINGSLEIDRAAD VAN DE EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING **‘WERKPLEK- EN NETWERKBEHEER’** T.B.V. **COLLECTIE OVERIJSSSEL**



# INHOUD

|                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------|----|
| Begripsbepalingen.....                                          | 2  |
| Inleiding.....                                                  | 4  |
| 1. Organisatie en aan te besteden Raamovereenkomst.....         | 5  |
| 1.1. Beschrijving organisatie aanbestedende dienst.....         | 6  |
| 1.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding.....                | 6  |
| 1.3. Beschrijving en omvang van de Raamovereenkomst.....        | 6  |
| 1.3.1. Percelen.....                                            | 7  |
| 1.3.2. Raming van de Waarde van de Nadere Opdrachten.....       | 7  |
| 1.3.3. Nadere Opdrachten.....                                   | 8  |
| 1.3.4. Herzieningsclausule.....                                 | 8  |
| 1.4. De Raamovereenkomst.....                                   | 8  |
| 1.4.1. Wachtkamerovereenkomst.....                              | 8  |
| 1.4.2. Verwerkersovereenkomst.....                              | 9  |
| 2. Aanbestedingsprocedure.....                                  | 9  |
| 2.1. Aanbestedingsplatform.....                                 | 10 |
| 2.2. Aandachtspunten.....                                       | 10 |
| 2.3. Planning.....                                              | 11 |
| 2.4. Nota van Inlichtingen.....                                 | 11 |
| 2.5. Klachten.....                                              | 12 |
| 2.6. Informatie over verplichtingen Inschrijvers.....           | 13 |
| 2.7. Inschrijfvoorwaarden.....                                  | 13 |
| 2.8. Juistheid van de geleverde informatie.....                 | 14 |
| 2.9. Indienen van de Inschrijving.....                          | 14 |
| 2.10. Vorm en inhoud van de Inschrijving.....                   | 15 |
| 2.11. Beoordelingsprocedure.....                                | 16 |
| 2.12. Gunningsbeslissing.....                                   | 16 |
| 2.13. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen..... | 17 |
| 2.13.1 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie).....     | 18 |
| 2.13.2 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s).....    | 18 |
| 3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....               | 19 |

|                                                            |    |
|------------------------------------------------------------|----|
| 3.1 Inleiding.....                                         | 20 |
| 3.2 Uitsluitingsgronden.....                               | 20 |
| 3.2.1 Verklaring van geen-Russische betrokkenheid.....     | 21 |
| 3.3 Geschiktheidseisen.....                                | 21 |
| 3.3.1 Inschrijving Handels- en Beroepsregister.....        | 22 |
| 3.3.2 Financiële en economische draagkracht.....           | 22 |
| 3.3.3. Technische bekwaamheid – Kwaliteitsborging.....     | 23 |
| 3.3.4 Technische bekwaamheid – Referentie.....             | 25 |
| 4. Programma van Eisen.....                                | 26 |
| 4.1 Eisen aan de contractvoorwaarden.....                  | 27 |
| 4.1.1 Concept Raamovereenkomst.....                        | 27 |
| 4.1.2 Algemene voorwaarden.....                            | 27 |
| 5. Gunningscriterium en beoordeling.....                   | 27 |
| 5.1 Gunningscriterium.....                                 | 28 |
| 5.2 Gunningscriterium G1 Prijs.....                        | 28 |
| 5.3 Gunningscriterium G2 Kwaliteit.....                    | 29 |
| 5.4 Beoordelingscommissie.....                             | 32 |
| 5.5 Beoordelingsproces.....                                | 32 |
| 5.6 Toekenningsmethodiek.....                              | 33 |
| Bijlagen.....                                              | 34 |
| Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....      | 34 |
| Bijlage 2 Referentieformulier.....                         | 35 |
| Bijlage 3 Prijzenblad.....                                 | 35 |
| Bijlage 4 Concept Raamovereenkomst.....                    | 35 |
| Bijlage 5 GIBIT 2025.....                                  | 35 |
| Bijlage 6 Vragen- en opmerkingenformulier.....             | 35 |
| Bijlage 7 Verklaring van geen-Russische betrokkenheid..... | 35 |
| Bijlage 8 Concept Wachtkamerovereenkomst.....              | 35 |
| Bijlage 9 Concept Verwerkersovereenkomst.....              | 35 |
| Bijlage 10 Programma van Eisen.....                        | 35 |
| Bijlage 11 Overzicht netwerkcomponenten.....               | 35 |
| Bijlage 12 Applicatieoverzicht.....                        | 35 |

## BEGRIPSBEPALINGEN

| Begrip                                   | Definitie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbestedende dienst                     | Gemeenschappelijke Regeling Collectie Overijssel, Eikenstraat 20, 8021 WX Zwolle hierna: Collectie Overijssel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Aanbesteding c.q. Aanbestedingsprocedure | De Aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad en de (andere) Aanbestedingsdocumenten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Aanbestedingsdocumenten                  | Alle documenten die door Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de Aanbestedingsleidraad, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten. |
| Aanbestedingswet 2012 ("Aw")             | Aanbestedingswet 2012, wet van 1 november 2012, gepubliceerd in Staatsblad 2012, 542, gewijzigd bij wet van 22 juni 2016 (en zoals (sindsdien) van tijd tot gewijzigd), ter implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25 EU, van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 26 februari 2014.                                                                                                    |
| Aanbestedingsrichtlijn                   | Richtlijn 2014/24/EU.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Aanbestedingsleidraad                    | Dit document, zijnde de Aanbestedingsleidraad van Collectie Overijssel ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.                                                                                                                                                                                                                                                     |
| TenderNed                                | Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Geschiktheidseisen                       | Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.                                                                                                                                                                                   |
| Inschrijver                              | De ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.                                                                                                                |
| Inschrijving                             | Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige Aanbestedingsprocedure.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Nadere Opdrachten                        | Opdrachten die voortvloeien uit een Raamovereenkomst.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Nota van Inlichtingen                    | Een schriftelijke reactie van Collectie Overijssel op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              | van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Opdracht                                     | De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Opdrachtgever                                | Collectie Overijssel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Opdrachtnemer                                | De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst zal aangaan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Raamovereenkomst                             | De schriftelijke Raamovereenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de diensten.                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Programma van Eisen (PvE)                    | Het document waarin de diensten staan beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.                                                                                                                                                          |
| Uitsluitingsgronden                          | De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.                                                                                                                                                                                                                    |
| Samenwerkingsverband                         | Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de Aw verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aw. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen. |

Verder zijn de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1 Aw en de GIBIT 2025 van toepassing.

## INLEIDING

De voor u liggende Aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese openbare Aanbestedingsprocedure ‘Werkplek- en netwerkbeheer’ ten behoeve van Collectie Overijssel. In deze Aanbestedingsleidraad vindt u meer over wat we willen bereiken en waarom, en wat we hierbij belangrijk vinden. Voor deze Aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de Aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar TenderNed.

Onderstaande CPV-code is van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- 72000000-5 IT diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning

De opbouw van deze Aanbestedingsleidraad is als volgt:

In **hoofdstuk 1 Organisatie en aan te besteden Raamovereenkomst** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van Collectie Overijssel

In **hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure** wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor Inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van deze Aanbestedingsprocedure opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke wijze de (getrapte) beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.

In **hoofdstuk 3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen** komen de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Inschrijvers aan de orde.

In **hoofdstuk 4 Programma van Eisen** komen de uitvoeringseisen en contractvoorwaarden aan de orde.

In **hoofdstuk 5 Gunningscriterium** wordt ingegaan op het voor deze Aanbesteding geldende gunningscriterium en wordt deze verder uitgewerkt.

Verder zijn in deze Aanbestedingsleidraad verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen in TenderNed.

# 1. ORGANISATIE EN AAN TE BESTEDEN RAAMOVEREENKOMST

## 1.1. BESCHRIJVING ORGANISATIE AANBESTEDENDE DIENST

Collectie Overijssel is aangewezen als archiefbewaarplaats voor de aangesloten partners in de Gemeenschappelijke Regeling. Vanuit die hoedanigheid heeft het de (Archief)wettelijke taak, om overgedragen archieven te bewaren, te behouden en beschikbaar te stellen voor publiek. Ze heeft de belangrijke taak om het cultureel erfgoed van de provincie Overijssel te bewaren, te onderzoeken en toegankelijk te maken voor het publiek. Dit doen zij door het beheren van diverse historische objecten zoals documenten, boeken, foto's, kunstwerken en objecten van materiële cultuur. Deze objecten bieden inzicht in de geschiedenis, cultuur en het dagelijks leven van de mensen in Overijssel door de eeuwen heen. Om deze taak te vervullen, werkt Collectie Overijssel samen met verschillende culturele instellingen in de provincie. Door het toegankelijk maken van de collectie draagt Collectie Overijssel bij aan het behoud van de culturele identiteit van de provincie Overijssel en is deze beschikbaar voor onderzoek en studie door wetenschappers, studenten en geïnteresseerde leden van het publiek die meer willen weten over de geschiedenis en cultuur van de provincie. Zo beheren zij unieke historische collecties over Deventer, Zwolle en de provincie Overijssel en breiden zij deze collecties samen met overheden, organisaties, verenigingen en inwoners van Overijssel iedere dag uit. Zie voor meer informatie: <https://collectieoverijssel.nl/>

## 1.2. AANLEIDING EN DOEL VAN DE AANBESTEDING

Omdat Collectie Overijssel een volgende stap wil zetten in de continuïteit en ondersteuning van de ICT-dienstverlening, zijn wij voornemens een professionele en betrouwbare dienstverlener te selecteren die verantwoordelijk is voor de vernieuwing en de doorontwikkeling van zowel het werkplekbeheer als het netwerkbeheer. Het doel van deze Europese aanbesteding is om een situatie te bereiken waarbij het beheer van de volledige werkplek- en netwerkomgeving, inclusief bijbehorende ondersteuning, beveiliging en advisering, bij één leverancier is ondergebracht. Aanbestedende dienst streeft naar continuïteit, voorspelbare kwaliteit en één centraal aanspreekpunt, ook waar derde partijen (zoals Microsoft) bij de dienstverlening betrokken zijn.

Opdrachtgever wenst met één Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft gedaan een Raamovereenkomst te sluiten. De toekomstige Opdrachtnemer, alsmede de door de Opdrachtnemer te leveren diensten, moeten hierbij voldoen aan de door Opdrachtgever te stellen voorwaarden. Deze voorwaarden, alsmede de verdere uiteenzetting daarvan, zijn toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad en het Programma van Eisen, die als Bijlage 10 is bijgevoegd.

## 1.3. BESCHRIJVING EN OMVANG VAN DE RAAMOVEREENKOMST

De Opdracht betreft het beheer van de volledige netwerk- en werkplekvoorzieningen (zowel on-prem als remote), waaronder:

- **Beheer van IT-infrastructuur** — Beheer, monitoring en lifecyclemanagement van servers, netwerken, werkplekken, storage en cloudomgevingen, inclusief koppelvlakken; proactief handelen bij verstoringen; maandelijkse rapportage (incidenten, beschikbaarheid, performance, wijzigingsverzoeken, patches, kwetsbaarheden); patch- en

updatemanagement; capaciteitsbeheer en prestatie-optimalisatie; documentatiebeheer en kennisoverdracht. Vaste beheervergoeding.

- **Service Desk & Support** — 1e-, 2e- en 3e-lijns ondersteuning; problem management; remote support op de werkplek; bereikbaarheid via minimaal telefoon, e-mail en/of self-service portal; incidentmanagement via ticketsysteem toegankelijk voor key-users; onderbouwde afmelding van tickets t.b.v. kennisoverdracht.
- **Endpointbeheer** — Laptop-, desktop- en mobiel apparaatbeheer inclusief software-distributie; softwarematige beveiliging van endpoints; MDM/MAM; installatie van software op nieuwe en bestaande endpoints (huidig applicatielandschap circa 20 applicaties, verwachte mutatie max.  $\pm 20\%$ ); beheer via o.a. MS Intune; USB/externe media blokkeren of versleutelen; datawiping/factory reset/reimaging bij hergebruik of afvoer; Antivirus/EDR op alle endpoints.
- **Cybersecurity Services** — Firewallbeheer; security monitoring (SOC/SIEM); identity & access management (IAM); actieve controle en monitoring van beveiligingsmeldingen vanuit de firewall inclusief alerts; beheer van Microsoft Entra en Domain Controller.
- **Cloud, on-premise storage, Microsoft 365-beheer en licentiebeheer** — Tenantbeheer (proactieve advisering, actueel houden, optimalisatie, koppelingen met externe leveranciers); beheer en configuratie van MS Exchange, Microsoft 365, Azure, Teams/SharePoint; on-premise storagebeheer (128 TB); cloud governance; licentiebeheer met jaarlijks actueel overzicht en signalering van aflopende licenties/contracten minimaal 3 maanden vooraf.
- **Continuïteit, Back-up en Disaster Recovery** — Automatische back-ups (cloud); recovery testing en continuïteitsplannen; back-upcyclus met dagelijkse incrementele en maandelijkse full back-up, retentie tot 1 jaar, opslag op twee media waarvan één offsite; minimaal jaarlijkse recovery test en continuïteitsplan/herstelplan; maximale RPO van 1 werkdag en RTO van 24 uur.
- **Netwerkbeheer** — WiFi-beheer; VLAN-beheer; SD-WAN-beheer; network policies en access control; monitoring en optimalisatie; wijzigingen en bijzonderheden gemeld in maandrapportage; overname as-is van bestaand WiFi-netwerk (AP's, dekking), VLAN-configuratie en netwerkpolitiecs; overname van on-premise backbone-componenten.
- **Change Management, Consultancy & Strategie** — Advies op afroep m.b.t. IT-roadmaps, change management en requestproces, cloud-integratiestrategie en -architectuur, security en modern workplace.

#### Out of scope:

- Het leveren van hardware;
- Het aanschaffen van licenties.

#### 1.3.1. PERCELEN

Deze Aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Inschrijven op slechts een deel is dan ook niet mogelijk en resulteert in uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

#### Redenen waarom

De aard van de werkzaamheden vereist een integrale aanpak: het opsplitsen zou zowel voor Aanbestedende dienst als voor Opdrachtnemer leiden tot een toename van administratieve taken

en coördinatie-inspanningen. Het beheer van werkplekken, netwerken, software en de overige onderdelen waarop deze Aanbesteding betrekking heeft, is nauw met elkaar verbonden. Een opdeling vergroot de kans op afstemming die tekortschiet, afhankelijkheden tussen verschillende leveranciers, onduidelijkheid over wie waarvoor verantwoordelijk is en vertraging in de uitvoering.

Door alle onderdelen onder te brengen bij één Opdrachtnemer, kan Aanbestedende dienst de eindverantwoordelijkheid voor continuïteit, beveiliging en kwaliteit eenduidig beleggen. Dit houdt de regierol beheersbaar en voorkomt onnodige complexiteit voor Opdrachtnemer. Risico's als overlappende beheertaken en stoeve samenwerking worden zo geminimaliseerd, wat voor beide partijen ten goede komt.

### 1.3.2. RAMING VAN DE WAARDE VAN DE NADERE OPDRACHTEN

Aanbestedende dienst gaat uit van een geraamde maximale waarde van de Raamovereenkomst (inclusief optie jaren/opties) van 450500.000,- Euro (exclusief btw). Dit is slechts een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend, hetgeen betekent dat niet met zekerheid kan worden gesteld dat de geraamde waarde daadwerkelijk wordt afgenomen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

### 1.3.3. NADERE OPDRACHTEN

Nadere Opdrachten worden direct verstrekt aan de leverancier met wie de Raamovereenkomst is gesloten:

- Opdrachtgever stuurt een Nadere Opdrachtaanvraag met specificaties;
- Leverancier levert binnen tien (10) werkdagen een offerte conform vastgestelde prijzen uit de Raamovereenkomst;
- Bij akkoord wordt de Nadere Opdracht verstrekt;
- Uitvoering conform afgesproken levertijd.

Nadere Opdrachten, die tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst zijn gesloten, kunnen doorlopen na het einde van de Raamovereenkomst indien en zolang dit van belang is voor de continuïteit en risicobeperking van de uitvoering van de betreffende Nadere Opdracht, hetgeen per geval wordt bepaald door Aanbestedende dienst.

### 1.3.4. HERZIENINGSCLAUSULE

~~Gedurende de looptijd ontstaat er mogelijk een aanvullende behoefte aan de onderhavige zaken:~~

- ~~• Werkplek- en netwerkbeheer op locatie van de nieuwbouw van Collectie Overijssel.~~

~~Een dergelijke aanpassing van de behoefte kan mogelijk leiden tot een verandering in aantallen en/of de behoefte aan aanvullende en noodzakelijke dienstverlening. Indien deze aanpassing optreedt, wordt in onderling overleg tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver bepaald wat de gevolgen zijn voor de tot dan toe uitgevoerde leveringen en/of diensten. De aanvullende leveringen en/of diensten worden dan additioneel in opdracht gegeven, zonder dat daarvoor een nieuwe aanbesteding wordt doorlopen. Met deze bepaling wordt nadrukkelijk beoogd een herzieningsclausule op te nemen zoals bedoeld in art. 2.163c Aw.~~

## 1.4. DE RAAMOVEREENKOMST

Collectie Overijssel heeft ervoor gekozen een Raamovereenkomst in de markt te zetten.

Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Raamovereenkomst met een initiële looptijd van drie (3) jaar, met optie tot eenzijdige verlenging van eenmaal één (1) jaar. De verwachte ingangsdatum is 1 januari 2027.

Indien van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt, dan zal Collectie Overijssel dit drie (3) maanden voor de einddatum van de initiële looptijd schriftelijk mededelen aan de Opdrachtnemer. Indien geen gebruik gemaakt wordt van de verlengingsoptie, eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege.

#### 1.4.1. WACHTKAMEROVEREENKOMST

Op de Raamovereenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen overeenkomstig hoofdstuk 5 van deze Aanbestedingsleidraad ontstaat een rangorde van Inschrijvers. Met de Inschrijver die op basis van de rangorde als eerst niet in aanmerking komt voor de gunning van de Raamovereenkomst, wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. De wachtkamerovereenkomst is als Bijlage 8 bijgevoegd. Hierin is onder meer opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Raamovereenkomst met de oorspronkelijke Opdrachtnemer, de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. Aanbestedende dienst kan voornoemd recht invoeren tot zes (6) maanden na het sluiten van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemers. Aanbestedende dienst kan ook besluiten géén gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.

#### 1.4.2. VERWERKERSOVEREENKOMST

Aanbestedende dienst voorziet dat er bij de eventuele verwerking van persoonsgegevens binnen de te sluiten overeenkomst tussen Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer sprake is van een verwerkingsverantwoordelijke-verwerker-relatie. Om die reden dient er, conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), tussen Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer een verwerkersovereenkomst te worden afgesloten. Aanbestedende dienst hanteert hiervoor een verwerkersovereenkomst. Na gunning zal de verwerkersovereenkomst worden ingevuld met de relevante informatie en zal deze onderdeel uit gaan maken van de te sluiten overeenkomst.

## 2. AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese openbare procedure overeenkomstig Deel 1 van de Aanbestedingswet 2012. De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

### 2.1. AANBESTEDINGSPLATFORM

Deze Aanbesteding wordt volledig digitaal uitgevoerd via het aanbestedingsplatform van TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem van TenderNed en deze Aanbestedingsleidraad, gaat de tekst in deze Aanbestedingsleidraad voor.

Voor vragen die uitsluitend betrekking hebben op de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl). Aanbestedende dienst zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de Aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via TenderNed. Indien er een storing bij het Digitale Aanbestedingsplatform is vastgesteld, meldt het Digitale Aanbestedingsplatform dit zo spoedig mogelijk via de homepage van het Digitale Aanbestedingsplatform. Indien een Inschrijver door een storing niet tijdig (onderdelen van) een Inschrijving kan indienen, dient de Inschrijver contact op te nemen met Aanbestedende dienst, voorafgaand aan het sluiten van de termijn. In dat geval kan de Aanbestedende dienst, na afloop van de storing, besluiten de termijn voor het indienen van een Inschrijving te verlengen. Aanbestedende dienst zal daar transparant over communiceren met alle Inschrijvers

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige Aanbestedingsprocedure:

#### Contactpersoon

Naam: Melvin Matser

Functie: Inkoopconsultant

Alle communicatie inzake deze Aanbesteding verloopt schriftelijk via het Digitale Aanbestedingsplatform. Het is een Inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met Aanbestedende dienst, noch met personen die namens Aanbestedende dienst betrokken zijn bij deze Aanbesteding inzake de onderhavige Aanbesteding, anders dan via het Digitale Aanbestedingsplatform. Indien een Inschrijver toch contact zoekt met leden van de beoordelingscommissie of anderszins dit communicatievoorschrift overtreedt, kan dat leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbesteding.

### 2.2. AANDACHTSPUNTEN

Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van alle Inschrijvers. Indien en voor zover een Inschrijver van mening is dat de Aanbestedingsdocumenten onjuistheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden bevatten, is de Inschrijver gehouden dit zo snel mogelijk gemotiveerd en

gespecificeerd kenbaar te maken, zo mogelijk in de Nota's van Inlichtingen, doch ~~niet uiterlijk later dan 10 (tien) werkdagen voorop~~ de uiterste datum ~~vanvoor~~ het indienen van ~~een~~vragen ~~inschrijving in ronde 2~~, zodat Aanbestedende dienst voldoende tijd heeft de betreffende onjuistheid, onduidelijkheid of tegenstrijdigheid weg te nemen. ~~Deze Onjuistheden, termijn onduidelijkheden of tegenstrijdigheden die voortvloeien uit de tweede Nota van 10 Inlichtingen meldt Inschrijver uiterlijk drie (tien) 3~~ werkdagen ~~voorna de publicatie uiterst~~daarvan, datum ~~Deze van~~termijnen ~~het zijn~~ ~~indienen van een inschrijving is een~~ ~~vervaldatum~~ ~~vervaltermijnen~~. Nadien kan een Inschrijver geen beroep meer doen op onjuistheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten; de Inschrijver heeft zijn rechten ter zake verwerkt.

Indien de Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in de Aanbestedingsdocumenten verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. Aanbestedende dienst zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen c.q. alternatieven acceptabel zijn.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de Aanbesteding.

## 2.3. PLANNING

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

| Activiteiten                                                      | Datum                                                             |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Publicatie Aanbestedingsleidraad                                  | 31 augustus 2026                                                  |
| <b>Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen - ronde 1</b> | <b>21 september 2026, uiterlijk voor 17:00 uur</b>                |
| Verzenden Nota van Inlichtingen                                   | <del>512</del> oktober 2026 <del>(streefdatum)</del>              |
| <b>Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen - ronde 2</b> | <b><del>1926</del> oktober 2026, uiterlijk voor 17:00 uur</b>     |
| Verzenden Nota van Inlichtingen 2                                 | <del>262 oktober</del> <del>november</del> 2026<br>(streefdatum)  |
| <b>Uiterste inleverdatum Inschrijvingen</b>                       | <b><del>613</del> november 2026, uiterlijk voor 17:00 uur</b>     |
| Beoordelen van Inschrijvingen                                     | <del>613</del> november t/m <del>2330</del> november 2026         |
| Mededeling voornemen tot gunning                                  | <del>252 november</del> <del>december</del> 2026<br>(streefdatum) |
| Einde bezwaartermijn en definitieve gunning                       | <del>1623</del> december 2026                                     |

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning of onderdelen daarvan zonder overleg met Inschrijvers eenzijdig te wijzigen. In geval Aanbestedende dienst overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van een Inschrijving gelden als **fatale termijnen**.

## 2.4. NOTA VAN INLICHTINGEN

Aanbestedende dienst heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (aldus dat Inschrijver gebruik

maakt van het Vragen- en opmerkingenformulier, die als Bijlage 6 is bijgevoegd) zullen door Aanbestedende dienst geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op de hierboven genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via Aanbestedende dienst. Na deze data heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is, dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

De tijdens de aanbestedingsprocedure aan Inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota('s) van Inlichtingen maakt integraal deel uit van deze Aanbestedingsleidraad. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met de Aanbestedingsleidraad heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Voor de tweede vragenronde geldt dat Inschrijver enkel gerechtigd is om vragen stellen over de door Aanbestedende dienst bij de eerste Nota van Inlichtingen verstrekte antwoorden. Nieuwe vragen worden enkel als dit noodzakelijk wordt geacht, ter beoordeling van Aanbestedende dienst, in behandeling genomen.

Een Inschrijver kan Aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking daarvan informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van Inschrijver. In dat geval beoordeelt Aanbestedende dienst of de vraag al dan niet in behandeling wordt genomen en de Inschrijver voorziet van een individuele inlichting. Als Aanbestedende dienst van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, deelt Aanbestedende dienst dit aan u mee. Inschrijver kan de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door Aanbestedende dienst laten beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Aanbestedende dienst zal in de Nota van Inlichtingen in het verlengde hiervan vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt. Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van Aanbestedende dienst.

## 2.5. KLACHTEN

Het kan voorkomen dat bij een ondernemer ontevredenheid bestaat over hoe Aanbestedende dienst tijdens de procedure acteert of heeft geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) Inschrijver die belang heeft bij de aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Een geïnteresseerde of inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen. Als algemeen uitgangspunt geldt: eerst vragen, dan klagen. Voordat een ondernemer een klacht indient, stelt hij in beginsel eerst een vraag aan Aanbestedende dienst. Een ander algemeen uitgangspunt is dat de ondernemer tijdig klaagt en dat Aanbestedende dienst de klacht tijdig afhandelt. De Aanbestedende dienst definieert 'tijdig' als: redelijke en werkbare termijnen die tegemoetkomen aan de belangen van de klager en van Aanbestedende dienst.

Klager kan zijn klacht kenbaar maken bij de klachtencommissie van Aanbestedende dienst via [projectbureau@procurement.nl](mailto:projectbureau@procurement.nl). Aanbestedende dienst neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.

## 2.6. INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN INSCHRIJVERS

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl);
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl);
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

## 2.7. INSCHRIJFVOORWAARDEN

De Inschrijving dient, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, te voldoen aan:

- Inschrijver dient zijn Inschrijving minimaal zestig (60) dagen vanaf de opening van de Inschrijving gestand te doen.
- De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze Aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij Aanbestedende dienst het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de Inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
- De Inschrijving dient geldig te zijn. Dit houdt in dat Inschrijver een onvoorwaardelijke Inschrijving heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- De Inschrijving dient aan alle eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen, te voldoen dan wel dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
- Inschrijver dient tijdens de Aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met Aanbestedende dienst uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.

- Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
- Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver, tenzij de aard van de Aanbesteding, de kosten die Inschrijver reeds gemaakt heeft én de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden voor Aanbestedende dienst aanleiding zijn anders te doen besluiten.
- Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aw 2012. **Let op** – een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in deze Aanbestedingsleidraad genoemde voorwaarden.

## 2.8. JUISTHEID VAN DE GELEVERDE INFORMATIE

Door indiening van een Inschrijving staat een Inschrijver in voor de juistheid en volledigheid van alle aangeleverde informatie. De Inschrijver staat ervoor in dat hij gedurende de gehele Aanbesteding en (na gunning) gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst aan alle eisen uit de Aanbestedingsdocumenten voldoet en blijft voldoen. Na gunning dient de winnende Inschrijver voorgenomen (tussentijdse) wijzigingen tijdig aan Aanbestedende dienst te worden voorgelegd, zodat Aanbestedende dienst de mogelijkheid heeft de toelaatbaarheid van de voorgenomen wijzigingen te toetsen. Tevens staat de Inschrijver in voor de juistheid van hetgeen hij in zijn Inschrijving heeft gesteld c.q. aangeboden. Indien op enig moment tijdens de Aanbesteding dan wel na gunning mocht blijken dat het gestelde niet juist is en/of de Inschrijver het gestelde in de praktijk niet kan nakomen, is hij aansprakelijk voor alle schade en kosten die Aanbestedende dienst daardoor lijdt.

## 2.9. INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is gesteld op **613** november 2026 om 17:00 uur Nederlandse tijd. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Inschrijving.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die voor of op de uiterste Inschrijvingstermijn zijn ingediend in TenderNed, worden door Aanbestedende dienst verder in behandeling genomen, behoudens de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die wordt getoond in TenderNed, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen.

Aanbestedende dienst is verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

## 2.10. VORM EN INHOUD VAN DE INSCHRIJVING

De Inschrijving dient onderstaande te bevatten:

| Omschrijving                                                        | Betreft gevraagd in   | Toelichting                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Een uittreksel uit het handelsregister.                             | Paragraaf 3.2 & 3.3.1 | Recent uittreksel, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden, waaruit vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar blijkt.<br><br>Bij combinatie of beroep op onderaannemer: per deelnemer.                                                                                                  |
| Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1)         | Paragraaf 3.2         | Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.<br><br>Bij combinatie of beroep op derde: een exemplaar per deelnemer/onderaannemer.<br><br>Bij beroep op een onderaannemer voor geschiktheidseisen: UEA van de betreffende onderaannemer(s) bijvoegen (Deel II D ingevuld). Zowel hoofdaannemer als onderaannemer(s) dienen het UEA te ondertekenen. |
| Verklaring van geen-Russische betrokkenheid (Bijlage 7)             | Paragraaf 3.2.1       | Rechtsgeldig ondertekend eigen verklaring dat er geen Russische betrokkenheid is conform Sanctieverordening (EU) 833/2014 jo. 2022/576.                                                                                                                                                                                                              |
| Verklaring van de 'moedermaatschappij/holding'                      | Paragraaf 3.3.2       | Alleen indienen indien er met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding'.                                                                                                                                                                                        |
| Ingevuld Referentieformulier (Bijlage 2)                            | Paragraaf 3.3.4       | Maximaal één referentie per kencompetentie die aantoont dat Inschrijver beschikt over de vereiste ervaring.                                                                                                                                                                                                                                          |
| Reactie op subgunningscriterium:<br><u>G2.1 Beheer en service</u>   | Paragraaf 5.3         | Uitwerking G2.1: <u>(1) een plan van aanpak</u> van maximaal <u>viervijf (45) pagina's A4 en (2) een uitgewerkte SLA (eis 36) van maximaal vijf (5) pagina's A4, beide</u> met lettertype en lettergrootte Calibri 10, normale marges. <u>Voorblad en inhoudsopgave tellen niet mee.</u>                                                             |
| Reactie op subgunningscriterium:<br><u>G2.2 Regie en monitoring</u> | Paragraaf 5.3         | Uitwerking G2.2 van maximaal drie (3) pagina's A4 met lettertype en lettergrootte Calibri 10, normale marges.                                                                                                                                                                                                                                        |
| Reactie op subgunningscriterium                                     | Paragraaf 5.3         | Uitwerking G2.3 van maximaal vier (4) pagina's A4 met lettertype en lettergrootte Calibri 10, normale marges.                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                        |               |                                                                                            |
|----------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>G2.3 Transitie en implementatie</u> |               |                                                                                            |
| Ingevuld Prijzenblad (Bijlage 3)       | Paragraaf 5.2 | Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Prijzenblad conform het aangeleverde format. |

Voor het invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient deze te zijn geopend met Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud een andere kan worden dan is bedoeld. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in een ander programma, zijn voor Inschrijver.

## 2.11. BEOORDELINGSPROCEDURE

De ingediende Inschrijvingen worden in vier (4) stappen beoordeeld:

Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.

Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Stap 3: Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen.

Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium.

Aanbestedende dienst kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

## 2.12. GUNNINGSBESLISSING

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie Aanbestedende dienst voornemens is de Raamovereenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde.

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van **twintig (20) kalenderdagen** na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het Aanbestedende dienst niet toegestaan de Raamovereenkomst te gunnen en een Raamovereenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste aanleg worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van Aanbestedende dienst omtrent de gunning.

Iedere belanghebbende die het niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Zwolle.

Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen **twintig (20) kalenderdagen** na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon, vermeld in paragraaf 2.1, hiervan tijdig op de hoogte te stellen door

het opsturen van de kopie dagvaarding. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal Aanbestedende dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen.

Als de Inschrijver binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- De Inschrijver het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de Aanbesteding op te komen; en
- De Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van de Aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/of achteraf een schadevergoeding te vorderen.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken. Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd, de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd én ze voldoen) zal in beginsel de Raamovereenkomst aan de winnende Inschrijver worden gegund.

Indien deze Aanbesteding vertraging oploopt (bijvoorbeeld door een gerechtelijke procedure), is Aanbestedende dienst niet gehouden tot vergoeding van schade die bij Inschrijvers als gevolg daarvan optreedt.

## **2.13. INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN**

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Aanbestedende dienst mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan aanmelden, tenzij de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat een eventuele offerte volgend op de aanmelding, volledig onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) wordt opgesteld, in vrije concurrentie tot stand komt, en er vertrouwelijkheid in acht wordt genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname voor alle Inschrijvers uit die holding.

### 2.13.1 AANMELDEN ALS SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst, en
- in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Aanbestedende dienst mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

### 2.13.2 AANMELDEN ALS HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMER(S)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) op wie een beroep wordt gedaan, dienen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

## 3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

### 3.1 INLEIDING

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 5) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Raamovereenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Raamovereenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij Aanbestedende dienst van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

### 3.2 UITSLUITINGSGRONDEN

Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bevat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel. Alle verplichte Uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. De verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en IIIB van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden, die (aangevinkt) zijn te treffen in deel IIIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument die gelden ten behoeve van deze Aanbesteding zijn:

- a. Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- b. Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- c. Ernstige beroepsfout;
- d. Vervalsing van de mededinging;
- e. Belangenconflict;
- f. Betrokken bij de voorbereiding;
- g. Prestaties uit het verleden;
- h. Valse verklaring;
- i. Onrechtmatige beïnvloeding.

Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een Inschrijver op wie één van deze omstandigheden van toepassing is.

Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de inschrijving of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus ook op elke deelnemer aan een samenwerkingsverband en elke derde waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan.

Inschrijver dient het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar Inschrijving toe te voegen. Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt. In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld UEA, zie paragraaf 2.13).

Bewijsmiddelen die op verzoek van Aanbestedende dienst overlegd dienen te worden moeten binnen **tien (10)** werkdagen na dit verzoek door Inschrijver worden overgelegd.

### Bewijsmiddelen

#### Indienen bij Inschrijving

- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA); en
- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan **zes (6) maanden**.

#### Niet indienen bij Inschrijving (verstrekken op verzoek)

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (<https://www.iustis.nl/producten/gva/>), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan **twee (2) jaar**; en
- Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan **zes (6) maanden**.

### 3.2.1 VERKLARING VAN GEEN-RUSSISCHE BETROKKENHEID

Aanbestedende dienst mag vanwege het ingestelde sanctiepakket tegen Rusland geen opdrachten meer gunnen aan Russische ondernemingen die vallen onder het sanctiepakket. Inschrijver dient conform de Sanctieverordening (EU) 833/2014 jo. 2022/576 te verklaren dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid in de uitvoering van de opdracht.

Tevens kan Aanbestedende dienst aanvullend onderzoek doen middels beschikbare (openbare) bronnen en mogelijk aan de winnende inschrijver het volgende opvragen:

- De bestuurs- en aandeelhoudersstructuur van uw onderneming;
- De namen en vestiging van de (eventuele) onderaannemers.

Bij gebreke van de gevraagde bewijsstukken, kan de gunning worden herzien. Aanbestedende dienst verricht dan, indien wettelijk of anderszinds van haar is verplicht, nader onderzoek op de bovenstaande wijze.

### Bewijsmiddel

#### Indienen bij Inschrijving

- Rechtsgeldig ondertekende 'Verklaring van geen-Russische betrokkenheid'.

### 3.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van Aanbestedende dienst geschikt is om de Raamovereenkomst uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met "Ja" en het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

#### Hoofdaannemer en onderaannemer(s)

Aanbestedende dienst kan van de winnende Inschrijver verlangen dat zij, indien zij gebruik maakt van één of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de Raamovereenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat zij bij de uitvoering van de Nadere Opdrachten ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van de onderhavige Nadere Opdrachten zij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan Aanbestedende dienst verlangen dat de winnende Inschrijver(s), per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

Indien de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid onderwijs- en beroepskwalificaties betreffen als bedoeld in bijlage XII, onder f, van Richtlijn 2014/24/EU, of betrekking hebben op relevante beroepservaring, mag een ondernemer zich slechts beroepen op de bekwaamheid van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon indien laatstgenoemde de diensten of leveringen waarvoor die bekwaamheid is vereist, zal verrichten.

### 3.3.1 INSCHRIJVING HANDELS- EN BEROEPSREGISTER

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal **zes (6) maanden** oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingssom voor deze Aanbesteding van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

#### **Bewijsmiddel**

##### *Indienen bij Inschrijving*

- Een recent en actueel, maximaal **zes (6) maanden** oud, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie.

### 3.3.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

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

- dat hij afdoende verzekerd is en minimaal beschikt over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal €1.000.000 per schadeveroorzakende gebeurtenis met een limiet van €1.000.000 per jaar, en;
- beschikt over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van €1.000.000 per schadeveroorzakende gebeurtenis met een limiet van €1.000.000 per jaar; en
- dat hij zich, indien de Raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

### Bewijsmiddelen

*Niet indienen bij Inschrijving (verstrekken op verzoek)*

- a. Accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder zogenoemde 'continuïteitsparagraaf'
- b. Passende bankverklaringen of bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Raamovereenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een daartoe gemachtigde.

Indien de Inschrijver een Inschrijving indient als combinatie, dient in ieder geval één combinant de genoemde verzekeringen conform bovenstaande eisen te hebben die ook dekking geeft voor hoofdelijke aansprakelijkheid bij combinaties.

### 3.3.3. TECHNISCHE BEKWAAMHEID – KWALITEITSBORGING

De kwaliteit van de onderneming van de Inschrijver, de geleverde producten en uitgevoerde dienstverlening worden onder andere bepaald door de wijze waarop dit is georganiseerd, wordt uitgevoerd en bewaakt. De Inschrijver dient op een vooraf gestelde en gestructureerde manier aan kwaliteitsmanagement te doen.

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

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteemmanagementsysteem voor informatiebeveiliging NEN-EN-ISO/IEC 27000127001 waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

Of:

- dat hij een kwaliteitszorgsysteemmanagementsysteem voor informatiebeveiliging heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteemmanagementsysteem voor informatiebeveiliging NEN-EN-ISO/IEC 27000127001. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
  - kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid; informatiebeveiliging is organisatie breed verankerd in beleid, vastgesteld en uitgedragen door de directie, die ook verantwoordelijk is voor de opzet, uitvoering en beheersing daarvan;
  - aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is; op basis van een periodieke risicoanalyse zijn maatregelen getroffen om de informatiebeveiliging te waarborgen, te controleren en te verbeteren;

- aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus; er zijn gedocumenteerde procedures, onder meer voor toegangsbeheer, incidentbeheer en continuïteit;
- aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures; ten minste eenmaal per jaar vindt een (interne of externe) audit plaats op de naleving; en
- klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen. er is een cyclus van meting, analyse en continue verbetering.

Verder verklaart Inschrijver door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem **NEN-EN-ISO 9001** waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

Of:

- dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan **NEN-EN-ISO 9001**. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
  - kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
  - aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
  - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
  - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
  - klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

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

#### Bewijsmiddelen

*Niet indienen bij Inschrijving (verstrekken op verzoek)*

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

- het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certificaat **NEN-EN-ISO/IEC 27000127001** waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

Of:

- een beschrijving (maximaal 2 A4) van het kwaliteitszorgsysteemmanagementsysteem voor

informatiebeveiliging dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteemmanagementsysteem voor informatiebeveiliging minimaal gelijkwaardig is aan **NEN-EN-ISO/IEC 27001:2017**. In de paragraaf 'Kwaliteitsborging' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

En

- het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certificaat **NEN-EN-ISO 9001** waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.
- Of:
- een beschrijving (maximaal 2 A4) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan **NEN-EN-ISO 9001**. In de paragraaf 'Kwaliteitsborging' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

### 3.3.4 TECHNISCHE BEKWAAMHEID – REFERENTIE

Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Raamovereenkomst:

- **Kerncompetentie 1:** Inschrijver beschikt aantoonbaar over de competentie om werkplek- en netwerkbeheer uit te voeren voor minimaal 60 werkplekken, inclusief beheer van Microsoft 365, applicatie packaging en -distributie, servicedesk en on-site support.
- **Kerncompetentie 2:** Inschrijver beschikt aantoonbaar over de competentie om minimaal 60 werkplekomgevingen gestructureerd in te richten en te standaardiseren, en te adviseren over de benodigde technische infrastructuur, beveiligingsmaatregelen en bijbehorende beheerprocessen.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie maximaal één referentie te hebben die voldoet aan de volgende eisen:

- de referentieopdracht dient in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving (613 november 2026) te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn;
- de voor deze referentie uitgevoerde opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde kerncompetenties; én
- de voor deze referentie uitgevoerde opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.

Het is Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op de bekwaamheid van derden om zo aan de hierboven gestelde eis te voldoen. Indien de Inschrijver hiervan gebruik maakt dan dient hij dit aan te geven op het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (Bijlage 1) onder Deel II C en D.

Tips voor het indienen van een volledige en heldere referentie: het is niet toegestaan om de referentie aan te vullen of te wijzigen, deze dient dus direct juist ingediend te worden. In de referentie eis staan een aantal kernelementen, laat deze terug komen in de toelichting. Wees

concreet in de toelichting, het is aan Inschrijver toe te lichten op welke wijze aan de referentie eis wordt voldaan.

**Bewijsmiddelen***Indienen bij Inschrijving*

Teneinde aan te tonen te beschikken over de voornoemde kerncompetenties, levert Inschrijver per gevraagde kerncompetentie maximaal één referentie aan welke aan bovenvermelde eisen voldoet. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

Gebruik hiervoor Bijlage 2 - 'Referentieformulier'.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

## 4. PROGRAMMA VAN EISEN

De eisen die aan de gevraagde dienstverlening worden gesteld, zijn opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten (met name in deze Aanbestedingsleidraad en de Raamovereenkomst. In dit hoofdstuk zijn een aantal aanvullende eisen opgenomen die Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde dienstverlening en Opdrachtnemer. Aan deze eisen moet bij uitvoering van de Raamovereenkomst worden voldaan, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling. Indien de Inschrijver vragen en/of opmerkingen heeft met betrekking tot de gestelde dan dient hij dit bij Aanbestedende dienst kenbaar te maken bij de vragenronde. Door indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met alle in de Aanbestedingsdocumenten gestelde eisen. Het Programma van Eisen is terug te vinden in Bijlage 10.

### 4.1 EISEN AAN DE CONTRACTVOORWAARDEN

#### 4.1.1 CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

In de concept Raamovereenkomst (Bijlage 4) zijn de randvoorwaarden en bepalingen voor deze Raamovereenkomst opgenomen. Indien bepalingen in de concept Raamovereenkomst strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden, geldt dat de bepalingen uit de Raamovereenkomst leidend zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de Raamovereenkomst.

#### 4.1.2 ALGEMENE VOORWAARDEN

Aanbestedende dienst wijst de algemene voorwaarden van Inschrijver nadrukkelijk van de hand. Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaliter door zijn onderneming gehanteerde voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend de GIBIT 2025 voorwaarden, welke als Bijlage 5 is bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

## 5. GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

### 5.1 GUNNINGSCRITERIUM

Er zal worden gegund aan de voor Aanbestedende dienst Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door Aanbestedende dienst terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als nummer één (1) is geëindigd ongeldig is dan: wordt de daaropvolgend geëindigde Inschrijving als nummer één (1) aangemerkt.

| Sub-gunningscriteria | Maximaal te behalen punten |
|----------------------|----------------------------|
| G1 Prijs             | 30 punten                  |
| G2 Kwaliteit         | 70 punten                  |
| TOTAAL               | 100 punten                 |

### 5.2 GUNNINGSCRITERIUM G1 PRIJS

Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijvingen op één prijs criterium (G1 Prijs). Inschrijver dient voor zijn Inschrijving gebruik te maken van het aangeleverde prijzenblad (Bijlage 3). Het maximale aantal te behalen punten op de ingediende Prijs is 30 punten.

Voor het Gunningscriterium Prijs geldt een bovengrens en ondergrens. De bedragen zijn als volgt:

| Bovengrens inschrijfsom | Ondergrens inschrijfsom |
|-------------------------|-------------------------|
| €500.000,-              | €200.000,-              |

De score op het Gunningscriterium Prijs wordt bepaald aan de hand van de volgende formule:

$$\text{Score Gunningscriterium Prijs} = 30 * (1-A)$$

Waarbij A als volgt wordt berekend:  $A = (\text{inschrijfsom} - \text{ondergrens inschrijfsom}) / (\text{bovengrens inschrijfsom} - \text{ondergrens inschrijfsom})$

- Scores worden afgerond op 2 decimalen achter de komma;
- Een Inschrijving op of onder de ondergrens krijgt de maximale score van 30 punten;
- Een Inschrijving op-of-boven de bovengrens krijgt 0 ~~punt~~punten: een Inschrijving boven de bovengrens is ongeldig.

Het is Inschrijver niet toegestaan een nulprijs of negatieve prijs te offren. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Abnormaal lage of irreële prijzen worden door Aanbestedende dienst gecontroleerd en nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard. Het begrip “reëel” betekent in de gangbare betekenis op de werkelijkheid gegrond. Dat brengt dat er een verband moet bestaan tussen de opgegeven deelprijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening,

met andere woorden: de opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn. Een manipulatieve, abnormaal lage of irreële inschrijving is niet toegestaan en zal leiden tot uitsluiting.

### 5.3 GUNNINGSCRITEIRIUM G2 KWALITEIT

G2 Kwaliteit is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

| Sub-subgunningscriteria         | Maximaal te behalen punten |
|---------------------------------|----------------------------|
| G2.1 Beheer en service          | 30 punten                  |
| G2.2 Regie en monitoring        | 20 punten                  |
| G2.3 Transitie en implementatie | 20 punten                  |
| TOTAAL                          | 70 punten                  |

De kwalitatieve subgunningscriteria worden hieronder nader toegelicht:

#### G2.1: Beheer en service

**Vraagstelling:** *“Hoe stelt Inschrijver voor invulling te geven aan het beheer van netwerkcomponenten (cloud en on-premise, inclusief storage en backup) gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst?”*

**Doelstelling:** Het doel is om de continuïteit, veiligheid en beschikbaarheid van de netwerkomgeving van Aanbestedende dienst te waarborgen. Door een gestructureerde beheersaanpak voor zowel cloud- als on-premisescomponenten wordt geborgd dat risico's op uitval, dataverlies en technical debt worden geminimaliseerd gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst.

**Voorwaarden:** Inschrijver dient minimaal, maar niet uitsluitend, in te gaan op:

- De structuur en inhoud van het beheerplan voor netwerkcomponenten, zowel cloud als on-premise, inclusief storage en backupvoorzieningen (zie Bijlage 11);
- De wijze waarop de technische oplossing van storingen en gebreken (incidentafhandeling) en capaciteitsmanagement worden ingericht voor de volledige netwerkomgeving;
- De aangeboden Service Levels in relatie tot de gestelde eisen;
- De wijze waarop back-up- en hersteltijden (RPO en RTO) worden vastgesteld, periodiek getest en aan Aanbestedende dienst gerapporteerd;
- De technische (beveiligings)maatregelen ter borging van beschikbaarheid en minimale verstoring tijdens het lopende beheer. (Noot: *continuïteit tijdens de overgangperiode dient te worden behandeld in G2.3.*)

Beantwoording bestaat uit:

1) een plan van aanpak van maximaal vijf (5) pagina's A4 met lettertype en lettergrootte Calibri 10. Het aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen en bijlagen, maar exclusief voorblad en

inhoudsopgave. Indien u meer dan het maximaantal pagina's aanlevert, worden de pagina's die het aantal overschrijden niet meegenomen bij de beoordeling.

2) een uitgewerkte SLA conform minimaal hetgeen gesteld in het Programma van Eisen (Bijlage 10) van maximaal vijf (5) pagina's A4 met lettertype en lettergrootte Calibri 10. Het aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen en bijlagen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave. Indien u meer dan het maximaantal pagina's aanlevert, worden de pagina's die het aantal overschrijden niet meegenomen bij de beoordeling.

**Beoordelingsaspecten:** de Inschrijving wordt beoordeeld op:

- De volledigheid en concreetheid van uw antwoord;
- De uitvoerbaarheid van uw antwoord c.q. hoe realistisch uw antwoord is;
- De mate waarin uw antwoord bijdraagt aan de hierboven genoemde doelstelling;
- De mate waarin uw antwoord blijk geeft van inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst;
- De wijze waarop en mate waarin uw antwoord in positieve zin onderscheidend is.

Aan de beoordelingsaspecten worden scores toegekend op basis van de beoordelingstabel genoemd in paragraaf 5.5 van deze Aanbestedingsleidraad.

#### G2.2: Regie en monitoring

**Vraagstelling:** *“Hoe stelt Inschrijver voor invulling te geven aan de monitoringsmogelijkheden van Aanbestedende dienst op de uitbestede dienstverlening gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst?”*

**Doelstelling:** Het doel is om te waarborgen dat Aanbestedende dienst tijdens de looptijd van de overeenkomst voldoende grip en zicht behoudt op de continuïteit en beschikbaarheid van de ICT-dienstverlening. Door transparante rapportages en direct inzicht in sleutelsystemen zoals MS Azure, MS Entra (IAM tooling) en MS SharePoint, wordt de regiepositie van Aanbestedende dienst geborgd.

**Voorwaarden:** Inschrijver dient minimaal, maar niet uitsluitend, in te gaan op:

- De wijze waarop Inschrijver Aanbestedende dienst inzicht biedt in de status, werking en inrichting voor MS Exchange, MS Azure, MS Entra en Sharepoint, waaronder gebruikersbeheer en toegangsrechten.
- De wijze waarop Aanbestedende dienst kosteloos en zelfstandig toegang houdt tot en desgewenst een kopie kan verkrijgen van de eigen Data, ook los van de door Inschrijver geboden dashboards en rapportagetools;
- De beschikbaarheid en inrichting van dashboards of rapportagetools waarmee Aanbestedende dienst zelfstandig kan monitoren, zonder afhankelijk te zijn van de Inschrijver;
- De frequentie, het format en de inhoud van periodieke rapportages aan Aanbestedende dienst;

- De wijze waarop Aanbestedende dienst wordt geïnformeerd en betrokken wanneer monitoring afwijkingen of problemen signaleert, inclusief de escalatiemogelijkheden richting Aanbestedende dienst. (Noot: escalatie tijdens de transitieperiode wordt behandeld in G2.3.)

Beantwoording bestaat uit een plan van aanpak van maximaal drie (3) pagina's A4 met lettertype en lettergrootte Calibri 10. Het aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen en bijlagen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave. Indien u meer dan het maximumaantal pagina's aanlevert, worden de pagina's die het aantal overschrijden niet meegenomen bij de beoordeling.

**Beoordelingsaspecten:** de Inschrijving wordt beoordeeld op:

- De volledigheid en concreetheid van uw antwoord;
- De uitvoerbaarheid van uw antwoord c.q. hoe realistisch uw antwoord is;
- De mate waarin uw antwoord bijdraagt aan de hierboven genoemde doelstelling;
- De mate waarin uw antwoord blijkt geeft van inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst
- De wijze waarop en mate waarin uw antwoord in positieve zin onderscheidend is.

Aan de beoordelingsaspecten worden scores toegekend op basis van de beoordelingstabel genoemd in paragraaf 5.5 van deze Aanbestedingsleidraad.

### G2.3: Transitie en implementatie

**Vraagstelling:** *“Hoe stelt Inschrijver voor invulling te geven aan een gestructureerde, risicogestuurde en klantgerichte transitie en implementatie van het werkplek- en netwerkbeheer, inclusief de omgang met legacy?”*

**Doelstelling:** Het doel is om een gestructureerde, risicogestuurde, en klantgerichte transitie en implementatie naar Inschrijver te realiseren, zonder verstoringen in de bedrijfsvoering van Aanbestedende dienst en met behoud van continuïteit van het werkplek- en netwerkbeheer. Onderdeel hiervan is een helder plan voor de inventarisatie en afwikkeling van de legacy van de twee vorige leveranciers, zodat risico's op uitval, dataverlies en technical debt worden geminimaliseerd. Uitgangspunt is een aantoonbaar bewezen implementatiemethode, een realistische planning met heldere mijlpalen, gerichte risicobeheersing en transparante communicatie met alle stakeholders voor een soepele overgang.

**Voorwaarden:** Inschrijver dient minimaal, maar niet uitsluitend, in te gaan op:

- De wijze waarop Inschrijver kennis inventariseert, vastlegt en deelt met Aanbestedende dienst over de huidige werkplek- en werkomgeving van Aanbestedende dienst (waaronder de IT-infrastructuur, endpoints, netwerk, Microsoft 365/Azure-omgeving en lopende contracten);
- De aanpak voor het overnemen of uitfasen van de bestaande legacy van de twee vorige leveranciers, inclusief een migratiepad en de wijze waarop technical debt wordt afgebouwd en geprioriteerd;

- De wijze waarop de volledigheid en integriteit van data en gegevens tijdens transitie/ implementatie worden gewaarborgd;
- De planning van de transitie inclusief fasering, mijlpalen en doorlooptijden, gebaseerd op een aantoonbaar bewezen transitie/implementatiemethode;
- De drie belangrijkste risico's en/of afhankelijkheden die Inschrijver ziet, met de bijbehorende mitigerende maatregelen, in het bijzonder ten aanzien van continuïteit van de dienstverlening, informatiebeveiliging (BIO 2.0) en beschikbaarheid van werkplekken en netwerk; (*Noot: continuïteit tijdens het lopende beheer wordt behandeld in G2.1.*)
- De wijze waarop medewerkers van Aanbestedende dienst bij de transitie betrokken worden, dan wel wat zij tijdens de transitie/implementatie merken (in termen van beschikbaarheid van het netwerk, werkplek en dienstverlening);
- De inzet van informatie, middelen en personele capaciteit die Inschrijver van Aanbestedende dienst verwacht gedurende de transitie/implementatieperiode.

Beantwoording bestaat uit een plan van aanpak van maximaal vier (4) pagina's A4 met lettertype en lettergrootte Calibri 10. Het aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen en bijlagen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave. Indien u meer dan het maximumaantal pagina's aanlevert, worden de pagina's die het aantal overschrijden niet meegenomen bij de beoordeling.

**Beoordelingsaspecten:** de Inschrijving wordt beoordeeld op:

- De volledigheid en concreetheid van uw antwoord;
- De uitvoerbaarheid van uw antwoord c.q. hoe realistisch uw antwoord is;
- De mate waarin uw antwoord bijdraagt aan de hierboven genoemde doelstelling;
- De mate waarin uw antwoord blijkt geeft van inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst;
- De wijze waarop en mate waarin uw antwoord in positieve zin onderscheidend is.

Aan de beoordelingsaspecten worden scores toegekend op basis van de beoordelingstabel genoemd in paragraaf 5.5 van deze Aanbestedingsleidraad.

## 5.4 BEOORDELINGSCOMMISSIE

De Inschrijving van die Inschrijvers op wie geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de Geschiktheidseisen en alle overige eisen waaraan de sanctie van uitsluiting en ongeldigverklaring is gekoppeld, wordt inhoudelijk beoordeeld door de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal drie (3) personen (afgevaardigden van Team Informatie, onderdeel van de afdeling Bedrijfsvoering) waarin de benodigde materiedeskundigheid aanwezig is. De namen van de beoordelaars worden door de Aanbestedende dienst intern vastgelegd en niet extern bekend gemaakt om beïnvloeding te voorkomen.

Wanneer het beoordelen voor één van de initiële beoordelaars onmogelijk is geworden vanwege onvoorziene omstandigheden, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om de beoordeling zonder deze beoordelaar te doen. Dit wordt dan aan de Inschrijvers gelijktijdig medegedeeld. In alle andere gevallen streeft Aanbestedende dienst naar het aanstellen van een vervanger met een vergelijkbare rol en expertise die de beoordeling in plaats van de initiële beoordelaar uit zal voeren, wat aan Inschrijvers dan eveneens gelijktijdig wordt medegedeeld.

## 5.5 BEOORDELINGSPROCES

Het beoordelingsproces verloopt als volgt:

Elk lid van de beoordelingscommissie beoordeelt eerst afzonderlijk alle Inschrijvingen individueel en onafhankelijk volgens de vastgestelde gunningscriteria. Daarna zal de beoordelingscommissie uiteindelijk, in een plenair beoordelingsoverleg op basis van consensus, per gunningscriterium tot een definitieve eindscore komen op basis van onderstaande tabel:

| Cijfer | Waardering  | Norm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | % Aantal punten |
|--------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 10     | Uitstekend  | Beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde en is zeer uitgebreid en gedetailleerd beschreven, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van Aanbestedende dienst en draagt in zeer grote mate bij aan het behalen van de beschreven doelen. Dit uit zich doordat uit de beantwoording duidelijk de voor Aanbestedende dienst relevante en onderscheidende meerwaarde van het door Inschrijver aangeboden in relatie tot het desbetreffende sub-subgunningscriterium blijkt. De beantwoording is zeer realistisch. | 100%            |
| 8      | Goed        | Beantwoording voldoet goed aan het gevraagde en is uitgebreid beschreven, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van Aanbestedende dienst en draagt in grote mate bij aan het behalen van de beschreven doelen. De beantwoording is realistisch.                                                                                                                                                                                                                                                                             | 80%             |
| 5      | Voldoende   | Beantwoording voldoet in voldoende mate aan het gevraagde, sluit voldoende aan bij behoeften en wensen van Aanbestedende dienst. Ook draagt de werkwijze van Inschrijver voldoende aan bij aan het behalen van de beschreven doelen. De beantwoording is voldoende realistisch.                                                                                                                                                                                                                                                 | 50%             |
| 3      | Matig       | Beantwoording voldoet beperkt aan het gevraagde en/of sluit beperkt aan bij behoeften en wensen van Aanbestedende dienst en/of er ontbreken (essentiële) onderdelen in de uitwerking. De beantwoording is beperkt realistisch.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 30%             |
| 0      | Onvoldoende | Beantwoording sluit niet aan bij het gevraagde en/of sluit niet aan bij de behoefte en wensen van Aanbestedende dienst en/of geen beantwoording van het gevraagde.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 0%              |

## 5.6 TOEKENNINGSMETHODIEK

Aanbestedende dienst rondt de definitieve totale eindscore van Inschrijvers af tot twee cijfers achter de komma. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald, zal Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het

sub-gunningscriterium G2.1 Beheer en service. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal middels loting worden bepaald met welk van die Inschrijvers de Raamovereenkomst gesloten zal worden.

## **BIJLAGEN**

De volgende Bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad.

**BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT**

**BIJLAGE 2 REFERENTIEFORMULIER**

**BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD**

**BIJLAGE 4 CONCEPT RAAMOVEREENKOMST**

**BIJLAGE 5 GIBIT 2025**

**BIJLAGE 6 VRAGEN- EN OPMERKINGENFORMULIER**

**BIJLAGE 7 VERKLARING VAN GEEN-RUSSISCHE BETROKKENHEID**

**BIJLAGE 8 CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST**

**BIJLAGE 9 CONCEPT VERWERKERSOVEREENKOMST**

**BIJLAGE 10 PROGRAMMA VAN EISEN**

**BIJLAGE 11 OVERZICHT NETWERKCOMPONENTEN**

**BIJLAGE 12 APPLICATIEOVERZICHT**