



**GEMEENTE
MIDDEN-DEFLAND**

Managed ICT-infrastructuur en bijbehorende beheerdiensten

Niet-openbare Europese Aanbesteding

2-9-2026

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1	Uitnodiging aanmelding.....	4
1.2	Beschrijving van gemeente Midden-Delfland	4
1.3	Leeswijzer	5
1.4	Definities	6
2.	Omschrijving/doelstelling van de Opdracht	8
2.1	Algemeen.....	8
2.2	Aansluiting op het Informatiebeleidsplan 2026-2030.....	8
2.3	I&A-Visie	9
2.4	De doelstellingen	10
2.5	Flexibiliteit	10
2.6	Schaalbaarheid	10
2.7	Weerbaarheid.....	10
2.8	Scope van de Opdracht.....	10
2.9	Omschrijving van de IST situatie	13
2.9.1	Huidige (IST) situatie ICT-infrastructuur	13
2.9.2	Huidige (IST) Beheer situatie	14
2.10	Omschrijving van de SOLL situatie	16
2.10.1	Toekomstige (SOLL) situatie ICT-infrastructuur	16
2.10.2	Toekomstige (SOLL) beheer situatie ICT-infrastructuur.....	17
2.11	Regieondersteuning en samenwerking	19
2.12	(Toekomstige) ontwikkelingen.....	20
3.	Aanbestedingsprocedure	22
3.0	Marktverkenning.....	22
3.1	Aanbestedingsprocedure	22
3.1.1	Geheimhouding.....	22
3.1.2	Elektronisch medium: TenderNed	22
3.1.3	Communicatie	23
3.1.4	Planning van de aanbestedingsprocedure	23
3.1.5	Nota's van Inlichtingen	24
3.1.6	Indienen aanmeldingen.....	24
3.1.7	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA).....	25
3.1.8	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	25
3.1.9	Inschrijving in het handelsregister	25
3.1.10	Kwaliteitssysteem (geschiktheidseis)	25
3.1.11	Taal (minimumeis).....	25
3.1.12	Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	25
3.1.13	Storingen.....	26
3.1.14	Opening.....	26
4.	Beoordelings- en selectieprocedure	27
4.1	Beoordeling.....	27
4.2	Besluitvorming omtrent de Selectie.....	27
4.3	Aansprakelijkheid Aanbestedende Dienst.....	28
4.4	Klachten aanbesteding.....	28
5.	Uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimumeisen	29
5.1	Uitsluitingsgronden.....	29
5.2	Geschiktheidseisen	29
5.3	Inschrijving handelsregister (Beroepsbevoegdheid).....	30
5.4	Beroep op een ander	30

5.4.1	Onderaanneming	30
5.4.2	Beroep op derde(n)	30
5.4.3	Concern/holding/dochteronderneming en gelieerde ondernemingen	31
5.4.4	Combinatie	31
5.5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	32
5.6	Referenties (kerncompetentie)	32
5.6.1	Migratie naar een private en public IaaS infrastructuur	33
5.6.2	Beheer private en public IaaS infrastructuur	33
5.7	Overige geschiktheidseisen	33
5.8	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming	33
5.9	Algemene inkoopvoorwaarden	34
5.10	Technische bekwaamheid – referenties algemeen	34
6.	Selectiecriteria	35
6.1	Selectiecriteria (kerncompetenties)	35
6.2	Beoordeling Selectiecriteria	37

Bijlagen:

- Bijlage 1, Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Bijlage 2, Standaardformulier Referentieprojecten;
- Bijlage 3, Verklaring omtrent Russische betrokkenheid;

De bijlagen zijn los bijgevoegd. U vindt ze in TenderNed onder het kopje 'documenten'.

1. Inleiding

1.1 Uitnodiging aanmelding

In deze selectieleidraad, bijbehorende bijlagen en invulformulieren vindt u informatie over de Aanbesteding “Managed ICT-infrastructuur en bijbehorende beheerdiensten” van gemeente Midden-Delfland. De Aanbestedende Dienst nodigt u van harte uit om u aan te melden. Middels deze selectieleidraad wordt u uitgenodigd een Aanmelding in te dienen voor de niet openbare Europese aanbesteding ‘Managed ICT-infrastructuur en bijbehorende beheerdiensten’ van gemeente Midden-Delfland. Deze aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012).

Deze selectieleidraad bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Aanmelding in te dienen. Daarnaast worden Gegadigden door middel van deze selectieleidraad nader geïnformeerd over de procedure die de Aanbestedende Dienst zal volgen om tot een Overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze selectieleidraad is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden, ten behoeve van het indienen van een Aanmelding. Alle informatie in deze selectieleidraad dient vertrouwelijk behandeld te worden.

1.2 Beschrijving van gemeente Midden-Delfland

Opdrachtgever is gemeente Midden-Delfland.

Op steenworp afstand van Den Haag en Rotterdam ligt een gemeenschap waar landschap en natuur de boventoon voeren. Waar kwaliteit van leven, rust en ruimte de norm zijn. Waar mensen elkaar kennen en helpen. Dat is Midden-Delfland.

Inwoners en ondernemers pakken er het initiatief en geven de dorpen Den Hoorn, Maasland en Schipluiden hun identiteit. Scholen bieden kinderen eigentijds onderwijs. Duurzame land- en tuinbouw en recreërende bezoekers brengen de gemeenschap economische kracht.

Waar mogelijk versterkt en versnelt gemeente Midden-Delfland initiatieven uit de gemeenschap. Ook staat zij mensen bij die niet op eigen benen kunnen staan. Buiten de gemeentegrenzen stimuleert ze samenwerking met bedrijven, kennisinstellingen en overheden. Zo verbindt de gemeente het authentieke platteland met het verlangen naar natuur, cultuur en ontspanning vanuit de steden. In 2008 verwierf Midden-Delfland als eerste gemeente in Nederland het Cittaslow-lidmaatschap. Dit wereldwijde keurmerk wordt toegekend aan gastvrije gemeenten die een duurzame samenleving nastreven waarvan natuur, agrarische productie, toerisme en sociale verbondenheid de kern zijn.

Missie gemeente

Gemeente Midden-Delfland verbindt het groene landschap met de stedelijke omgeving. Met de gemeenschap werkt zij aan een betere kwaliteit van leven.

Speerpunten gemeente

Gemeenten krijgen een steeds grotere rol in het contact met inwoners. Hun betrokkenheid inspireerden inwoners en organisaties de gemeente om de visies Midden-Delfland®2025 en Behoud door ontwikkeling op te stellen. Deze visies bepalen de koers van de gemeente.

Midden-Delfland richt zich op de volgende vijf speerpunten:

1. Landschap

Het grote veenweidegebied van Midden-Delfland brengt mens en dier veel goeds. Koeien grazen er hun magen vol en weidevogels breiden er hun populatie uit. Inwoners uit de stedelijke omgeving kunnen er genieten van rust, ruimte en recreatie. De gemeente heeft de opdracht deze groene long in de Randstad in topconditie te houden. Hiertoe faciliteert ze de recreatief-toeristische ondernemers en

beschermt ze biodiversiteit in de natuur. Ook ondersteunt ze veehouders die hun bedrijf met respect voor de natuur doorontwikkelen en zichzelf onafhankelijk maken van overheidssubsidies.

2. Samenleving

Aandacht voor elkaar verbindt en versterkt mensen. Daarom koestert de gemeente het enorme netwerk van vrijwilligers en mantelzorgers dat in de dorpen uiteenlopende welzijnsactiviteiten organiseert. Ook coördineert zij de zorg aan inwoners die van ondersteuning afhankelijk zijn, bijvoorbeeld met sociale voorzieningen en een inspirerende buitenruimte. Daarbij streeft de gemeente ernaar dat inwoners controle over hun eigen leven houden.

3. Economie

Midden-Delfland staat in de top 10 van grootste tuinbouwgemeenten in Nederland. Veel inwoners zijn werkzaam in de glastuinbouw, die profiteert van de kracht van de Greenport Westland-Oostland. In de tuinbouw stuurt de gemeente op duurzame innovatie en behoud van teeltoppervlakte. De veehouderij en agrarisch aanverwante bedrijven zijn een economische pijler voor het landschap en richten zich door innovatie op een duurzame toekomst. Kansen voor lokale bedrijven liggen ook bij de Metropoolregio Rotterdam Den Haag, TU Delft en het Lentiz College, waarmee de gemeente de samenwerking opzoekt. Zo kunnen kennisinstellingen hun innovatieve oplossingen in Midden-Delfland beproeven. Met bedrijventerrein Harnaspolder zet de gemeente in op vergroting van de werkgelegenheid. Ook wil ze dat elk dorp in de dagelijkse levensbehoeften kan voorzien. Samen met ondernemers werkt zij daarvoor aan een aantrekkelijk ondernemersklimaat.

4. Dienstverlening

De gemeente staat voor een goede, correcte en persoonlijke benadering. Via de digitale snelweg van onder meer e-mail, website en social media kunnen inwoners waar zij maar willen met de gemeente contact leggen. Wie niet online is, gebruikt de vertrouwde balie, telefoon of post. Daarbij kunnen inwoners en bedrijven ervan verzekerd zijn dat hun persoonlijke gegevens veilig worden beheerd.

5. Bestuur en organisatie

Inwoners en bedrijven die een initiatief hebben ontwikkeld kunnen rekenen op een positieve grondhouding. Het uitgangspunt is 'ja, tenzij'. Om inwoners bij besluitvorming te blijven betrekken informeert de gemeente hen actief over voornemens en besluiten. Naast communicatie is ook participatie een belangrijk instrument. De gemeente betreft inwoners, ondernemers, maatschappelijke organisaties en andere overheden bij de voorbereiding op besluitvorming, zoals bij de visie *Midden-Delfland@2025* in 2005 en *Behoud door ontwikkeling* in 2007. Alleen met een actieve gemeenschap kan de gemeente vanuit de filosofie van Cittaslow de zorg voor inwoners en landschap goed uitvoeren.

Zie voor meer algemene informatie www.middendelfland.nl.

1.3 Leeswijzer

In deze leeswijzer vindt u informatie over de Opdracht. Op basis hiervan kunt u besluiten of u zich wel of niet wilt aanmelden. Daarnaast informeren wij u over de procedure om tot een overeenkomst te komen met een Opdrachtnemer. De opbouw van de leidraad is als volgt.

Wij beschrijven in:

- hoofdstuk 2, de omschrijving/doelstelling van de Opdracht;
- hoofdstuk 3, de procedure van de Aanbesteding;
- hoofdstuk 4, de Beoordelings- en Selectieprocedure;
- hoofdstuk 5, welke Uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimumeisen op deze Opdracht van toepassing zijn;
- hoofdstuk 6, Selectiecriteria.

Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Aanmelding begint en zorg dat uw Aanmelding specifiek op deze opdracht is toegespitst. Na de Selectie vindt de Inschrijvingsfase plaats voor de geselecteerden.

1.4 Definities

Aanbestedende Dienst

De gemeente Midden-Delfland ook wel 'wij' of 'Opdrachtgever' genoemd in dit document.

Aanbesteding

Aanbesteden is een specifieke inkoopmethode om te komen tot opdrachtverlening met één of meerdere geschikte Opdrachtnemers.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende Dienst zijn ingebracht.

Aanbestedingswet

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 die geldt vanaf 1 juli 2016. Met deze nationale wet geeft Nederland invulling aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden. De Aanbestedingswet 2012 bevat zowel regels voor aanbestedingen boven de Europese drempelbedragen, als daaronder.

Aanmelding

Een aanbieding van de Gegadigde uitgebracht aan de Aanbestedende Dienst, gebaseerd op de eisen en Gunningscriteria zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. De Aanmelding geldt als een onherroepelijk (definitief) aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

Contractant

De partij die de Opdracht gegund heeft gekregen. Ook wel: Opdrachtnemer.

Gegadigde

Een onderneming ook wel "u" genoemd die een Aanmelding heeft ingediend.

Geschiktheidseisen

Eisen op basis waarvan de Aanbestedende Dienst beoordeelt of de Gegadigde in staat is om de Opdracht uit te voeren.

Gunningsbeslissing

Het 'voornemen tot gunning' van de Aanbestedende Dienst om de opdracht te gunnen aan de beoogd Opdrachtnemer.

Opdracht

Schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel tussen één of meerdere Opdrachtnemers en één of meerdere Aanbestedende Diensten.

Opdrachtnemer

De partij die de Opdracht gegund heeft gekregen. Ook wel Contractant genoemd.

Percelen optioneel

Het onderverdelen van een Opdracht in meerdere onderdelen.

Selectie

Aanbestedende Dienst selecteert uit de ingediende verzoeken de meest geschikte Gegadigden.

Selectiebeslissing

Het 'voornemen tot Selectie' van de Aanbestedende Dienst om de Gegadigde te selecteren voor deelname aan de Inschrijvingsfase.

Selectiecriteria

Criteria op basis waarvan de Aanmelding van een Gegadigde wordt beoordeeld. De vijf Gegadigden met de Aanmelding die als de beste wordt beoordeeld, krijgen de uitnodiging voor inschrijving.

Uitsluitingsgronden

Gronden die zien op omstandigheden van Gegadigden en die voor de Aanbestedende Dienst reden (kunnen) zijn om Gegadigden uit te sluiten. Dit betekent dat wij hun Aanmelding dan niet verder meenemen in de beoordelingsprocedure.

2. Omschrijving/doelstelling van de Opdracht

2.1 Algemeen

Aanbestedende Dienst is op zoek naar een leverancier die gespecialiseerd is in 'Levering, implementatie en beheer van private en public IaaS ICT-hardware-infrastructuur als een managed dienst'.

Het doel van deze Aanbestedingsprocedure is om een Overeenkomst af te sluiten met één (1) leverancier.

Dit betreft op hoofdlijnen de opdracht; een Overeenkomst voor een initiële periode van vijf (5) jaar optioneel door Aanbestedende Dienst te verlengen met vijfmaal één (1) jaar. De Overeenkomst kent een potentiële looptijd van 10 jaar. Vanwege de hoge in- en omstelkosten is gekozen voor deze afwijkende Overeenkomst periode.

Clustering van opdrachten

Gebaseerd op een gedegen belangenafweging heeft de Aanbestedende Dienst ervoor gekozen deze opdracht als geclusterde opdracht in de markt te plaatsen. Er is een hoge mate van samenhang tussen de verschillende prestaties. Daarnaast blijkt uit de analyse van de markt, de opdracht en de risico's en organisatorische gevolgen van de clustering dat de opdracht geschikt is voor marktpartijen in het midden- en kleinbedrijf.

Geen percelen:

Daarnaast heeft de Aanbestedende Dienst ervoor gekozen deze opdracht niet op te delen in percelen omdat:

- de organisatorische gevolgen en risico's te groot zijn door steeds nauwere samenwerking binnen de Aanbestedende Dienst;
- de organisatorische gevolgen en risico's anders te groot zijn, zowel voor u als voor Aanbestedende Dienst;
- de Opdracht een grote samenhang kent.

Hierna volgt een beschrijvende toelichting van de Opdracht voor deze Aanbesteding.

2.2 Aansluiting op het Informatiebeleidsplan 2026-2030

Gemeente Midden-Delfland heeft in haar Informatiebeleidsplan 2026-2030 de koers vastgelegd voor de verdere ontwikkeling van haar informatievoorziening en digitale dienstverlening. Daarbij ziet de gemeente informatie als strategische basis voor dienstverlening, samenwerking, bedrijfsvoering en maatschappelijke opgaven.

De gemeente ontwikkelt zich naar een flexibele, schaalbare en moderne organisatie waarin informatie betrouwbaar, veilig en duurzaam beschikbaar is. Daarnaast wordt actief ingezet op samenwerking, digitalisering, datagedreven werken, verbetering van de informatiehuishouding en versterking van de regiefunctie op de informatievoorziening.

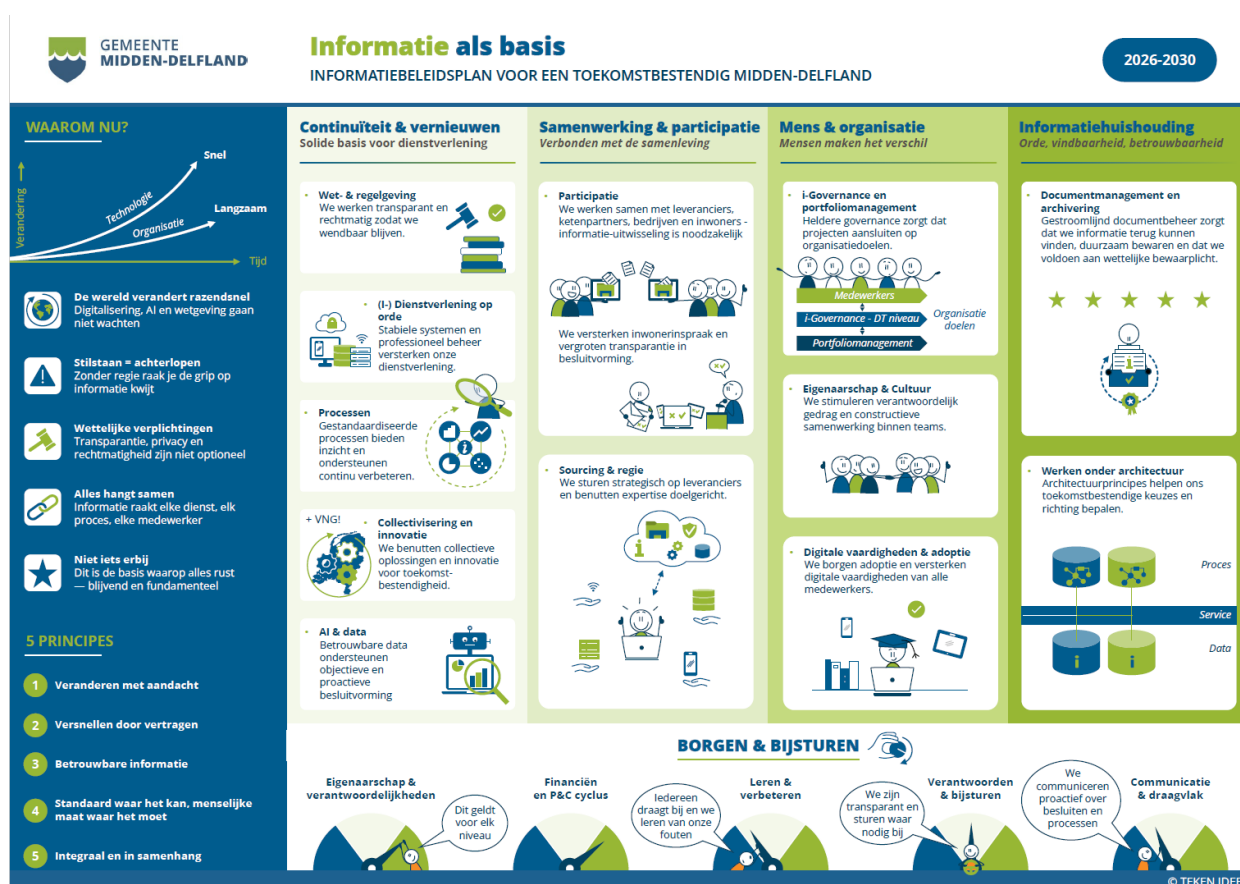
Deze aanbesteding vormt een belangrijke bouwsteen voor de realisatie van deze ontwikkeling. De gemeente beschouwt de toekomstige Opdrachtnemer daarom niet uitsluitend als leverancier van ICT-infrastructuur en beheerdiensten, maar nadrukkelijk als partner die bijdraagt aan de verdere professionalisering van de informatievoorziening.

Van de toekomstige Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze:

- de regierol van de gemeente ondersteunt en versterkt;
- actief bijdraagt aan kennisborging en kennisoverdracht;

- ontwikkelingen op het gebied van digitalisering, cloud, informatiebeveiliging, digitale soevereiniteit, digitale autonomie en gemeentelijke informatievoorziening volgt en bespreekbaar maakt;
- werkt conform relevante overheidsstandaarden, open standaarden en ontwikkelingen binnen de gemeentelijke sector;
- rekening houdt met ontwikkelingen zoals Common Ground, De Nederlandse Digitalisering Strategie (NDS), de Digitale Agenda Gemeenten 2028 en toekomstige wet- en regelgeving;
- oplossingen levert die voldoende flexibiliteit bieden voor toekomstige organisatorische, functionele en technische ontwikkelingen;
- transparantie biedt over de inrichting, prestaties en doorontwikkeling van de dienstverlening.

De gemeente verwacht gedurende de looptijd van de overeenkomst een constructieve samenwerking waarin continu wordt gewerkt aan verbetering van dienstverlening, beheersbaarheid, veiligheid en toekomstbestendigheid van de informatievoorziening.



De huidige ICT-dienstverlening van gemeente Midden-Delfland wordt op dit moment grotendeels verzorgd door gemeente Westland vanuit een samenwerkingsconstructie. Met deze aanbesteding beoogt de gemeente deze dienstverlening onder te brengen bij een marktpartij. Van de toekomstige opdrachtnemer wordt verwacht dat deze de bestaande dienstverlening gecontroleerd overneemt, migreert naar de beoogde doelarchitectuur en vervolgens beheert en doorontwikkelt.

2.3 I&A-Visie

De visie van gemeente Midden-Delfland op informatievoorziening en digitalisering is beschreven in het Informatiebeleidsplan 2026-2030. Deze aanbesteding draagt bij aan de realisatie van deze doelstellingen.

2.4 De doelstellingen

Met het uitgangspunt 'Cloud-tenzij' voor applicaties en de onderliggende ICT-infrastructuur en het bijbehorende onderhoud en beheer uit te besteden, kiest de gemeente Midden-Delfland voor een aantal voordelen die ondersteuning bieden aan de visie en de uitgangspunten die wij hebben op het gebied van informatievoorziening.

2.5 Flexibiliteit

Gemeente Midden-Delfland verwacht een flexibele ICT-dienstverlening die kan meebewegen met veranderingen in organisatie, dienstverlening, wet- en regelgeving en technologie. De Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid om dienstverlening, functionaliteit en capaciteit gedurende de looptijd van de overeenkomst tijdig en beheerst aan te passen aan veranderende behoeften.

2.6 Schaalbaarheid

De ICT-dienstverlening dient zowel op- als afschaalbaar te zijn. De gemeente wil capaciteit, gebruikers, opslag, cloudvoorzieningen en beheerdiensten kunnen uitbreiden of verminderen wanneer de behoefte daarom vraagt. De Opdrachtnemer biedt hiervoor een transparant en voorspelbaar model, waarbij dienstverlening en kosten aansluiten op het daadwerkelijke gebruik.

2.7 Weerbaarheid

Voor het informatiebeveiligingsbeleid verwijzen we u naar Strategisch Informatiebeveiligingsbeleid Gemeente Midden-Delfland 2023-2026 | Lokale wet- en regelgeving.

Gemeente Midden-Delfland streeft naar een weerbare informatievoorziening die de continuïteit van haar dienstverlening ondersteunt en bescherming biedt tegen digitale dreigingen. Informatie is een strategische grondstof voor uitvoering, besluitvorming, dienstverlening en verantwoording. Daarom moeten informatiesystemen, gegevens en digitale voorzieningen betrouwbaar, beschikbaar en veilig zijn. De Opdrachtnemer levert aantoonbaar een bijdrage aan de digitale weerbaarheid van de gemeente en ondersteunt de gemeente bij het voldoen aan relevante wet- en regelgeving, waaronder de Cyberbeveiligingswet (implementatie van NIS2), de AVG, de BIO 2.0 en overige toepasselijke overheidskaders.

2.8 Scope van de Opdracht

Aanbestedende Dienst, is op zoek naar een Opdrachtnemer die ICT-dienstverlening o.b.v. private- en public IaaS (geheel van werkzaamheden, zoals beschreven in de scope van de opdracht), die ten behoeve van Aanbestedende Dienst verricht op het gebied van de informatie- en communicatietechnologie (ICT) kan leveren, implementeren en beheren, in de (eigen) datacenters van Opdrachtnemer. Van de uiteindelijke Opdrachtnemer worden de certificeringen ISO-9001:2015 en ISO-27001:2022 geëist alsmede toepasselijke jaarlijkse ISAE3402-2 verklaringen.

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

1. Het leveren van diensten op de volgende werkstromen:

- a. beleid en innovatie;
 - life cycle management;
 - 1. technology roadmap
 - 2. capaciteitsplanning

- 3. lifecycle-analyse
- 4. versiebeheer
- 5. patch- en upgradebeleid
- 6. vervangingsplanning
- 7. end-of-life management (monitoring EOL/EOS/EOSL-datum)
- innovatievoorstellen.
- b. projecten;
- c. wijzigingen;
- d. standaard diensten;
- e. Infrastructuur as a service;
- f. digitale werkplek as a service.
- g. transitie en ontvlechting huidige dienstverlener

2. Beheer van de cloud infrastructuur bestaande uit:

- a. de Microsoft public IaaS-omgeving van Midden-Delfland;
- b. de door de ICT-dienstverlener te leveren private IaaS-omgeving;
- c. het in beheer nemen van de huidige moderne werkplek;
- e. network;
- f. MS SQL databases;
- g. Oracle databases en WebLogic Suite;
- h. back-up.

3. Het technisch beheer diensten bestaande uit:

- a. 1^e lijn servicedesk en gerelateerde beheerorganisatie;
- b. alle communicatie geschiedt in de Nederlandse taal;
- c. SPOC –rol voor gehele dienstverlening;
- d. 24x7 ondersteuning;
- e. bestaande en nieuwe componenten (hard- en software);
- f. verbindingen;
- g. borging security;
- h. borging privacy;
- i. borging licentie compliancy;
- j. borging technische uitwijk;
- k. installatie en implementatie software updates en upgrades;
- l. periodieke: health-check; jaarlijkse audit; jaarlijkse uitwijktest;
- m. exit-strategie;
- n. documentatie.

4. Technisch applicatiebeheer diensten bestaande uit:

- a. business applicatie updates;
- b. kantoorapplicaties updates en upgrades;
- c. beheer certificaten;
- d. beheer koppelingen.

Een applicatielijst wordt beschikbaar gesteld in de inschrijvingsfase inclusief classificatie van technisch en functioneel beheer.

6. Clouddiensten en softwarelicenties bestaande uit:

- a. beheersoftware;
- b. monitoringssoftware als onderdeel van infrastructuur;

- c. back-up software;
- d. storage software;
- e. hypervisor software;
- f. virusscanner;
- g. Microsoft software licenties (geen M365 E5 subscription);
- h. Microsoft Azure;
- i. SIEM/SOC oplossing;
- j. ITSM servicedesk tooling.

7. Onderhoud diensten bestaande uit:

- a. hard- en software onderhoud behorende bij de infra-componenten;
- b. telefonische ondersteuning;
- c. on-site ondersteuning;
- d. remote support;
- e. software updates en upgrades.

8. Implementatie dienstverlening:

- a. projectleiding;
- b. opleidingen;
- c. documentatie;
- d. colocatie datacenter diensten;
- e. connectiviteit tussen colocaties;
- f. installatie van de fysieke hardware;
- g. installatie van software;
- h. migratie van huidige naar uw omgeving;
- i. transitie o.b.v. uw omgeving
- j. inrichten en testen back-up en restore;
- k. inrichten en testen uitwijk;
- l. inrichten SIEM/SOC omgeving;
- m. testen fail-over en fall-back;
- n. meewerken aan DPIA;
- o. bedrijfsgerede-, geteste- en geaccepteerde oplevering

9. Servicemanagement processen

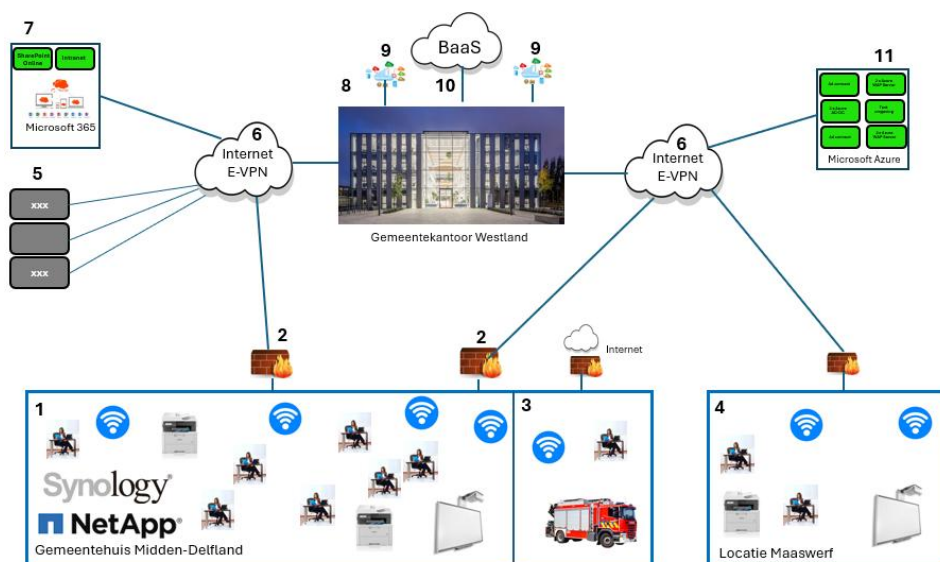
Initiëren van servicemanagement processen.

Servicemanagement omvat het integraal organiseren, aansturen, monitoren en continu verbeteren van de ICT-dienstverlening. Het servicemanagementproces borgt dat de dienstverlening voldoet aan de overeengekomen servicelevels, aansluit op de behoeften van Opdrachtgever en zich gedurende de looptijd van de overeenkomst aantoonbaar blijft ontwikkelen. Onder servicemanagement vallen onder meer service level management, incident-, problem- en changemanagement, rapportage, governance, leverancierssturing en continue dienstverleningverbetering.

2.9 Omschrijving van de IST situatie

2.9.1 Huidige (IST) situatie ICT-infrastructuur

Onderstaand treft u een globaal overzicht aan van de huidige ICT-Infrastructuur van gemeente Midden-Delfland en gemeente Westland. Deze wordt gevolgd door een beknopte toelichting.



1. Gemeentehuis Midden-Delfland

Dit is de hoofdlocatie van de gemeente van waaruit de dienstverlening aan burgers en bedrijven plaatsvindt. Er zijn circa 220 mobiele werkplekken. Er wordt gebruik gemaakt van Fortinet switches en Wi-Fi accesspoints. De apparatuur is eigendom van gemeente Midden-Delfland. Op deze locatie bevindt zich ook een tweede NetApp storage array die wordt gebruikt voor back-up van de productie-omgeving. Voor een kopie van de mailback-up is er een Synology NAS device op deze locatie. Ook de RAAS server bevindt zich op deze locatie.

2. Firewall

Het gemeentehuis is voorzien van een Fortigate Firewall cluster. Er is een sdwan bestaande uit één internet en EVPN- aansluitingen. Via deze verbinding verloopt ook de datacommunicatie met de datacenter-omgeving van gemeente Westland. Ook is er een 4g verbinding t.b.v. uitwijk. De firewall systemen zijn (in verband met end-of-life) recent vervangen. De firewall systemen zijn eigendom van gemeente Midden-Delfland. Ook is er een gescheiden internet toegang voor de leverancier van het Gebouwen Beheer Systeem (GBS). Het beheer van de Fortinet F60 valt onder de verantwoordelijkheid van gemeente Westland.

3. Locatie Brandweer

De brandweerkazerne is geïntegreerd in het gemeentehuis. Echter de ICT-netwerk infrastructuur is volledig gescheiden. Ook zijn er enkele gebruikerswerkplekken t.b.v. de politie en Staatsbosbeheer fysiek in het gemeentehuis. Ook deze werkplekken hebben een eigen ICT-netwerk infrastructuur.

4. Locatie Maaswerf

Op deze locatie bevindt zich een switch en access point, ten behoeve van 5 fysieke flexwerkplekken. De verbinding met de datacenteromgeving is via een IP-sec oplossing.

5. SaaS

Dit zijn de diverse SaaS-omgevingen van de gemeente Midden-Delfland. SSO-autorisatie verloopt via de Microsoft Azure omgeving.

6. EVPN

Er is een EVPN en internet verbinding voor toegang tot het datacenter van gemeente Westland. Het betreft een SDWAN configuratie.

7. Microsoft 365

Dit is de “eigen” Microsoft M365 tenant van gemeente Midden-Delfland.

8. Datacenter gemeente Westland

Dit is de MER-locatie waarop de huidige ICT-infrastructuur van beide gemeenten is geïnstalleerd. Hierbij is het zo dat er waar mogelijk een fysieke scheiding is toegepast. De fysiek gescheiden onderdelen waaronder de NetApp storage en andere serverhardware zijn eigendom van gemeente Midden-Delfland.

9. Diginetwerk

Gemeente Midden-Delfland maakt gebruik van een Gemnet -aansluiting op locatie gemeente Westland. Deze zal worden vervangen door een Diginetwerk aansluiting.

10. Back-up

Voor de on-premises back-up van de NetApp storage array wordt gebruik gemaakt van NetApp Snapcenter in combinatie met een tweede NetApp. De virtuele servers in de Microsoft Azure omgeving wordt geback-upped met de standaard Microsoft back-up functionaliteit. De Microsoft 365 wordt geback-upped met Synology NAS functionaliteit.

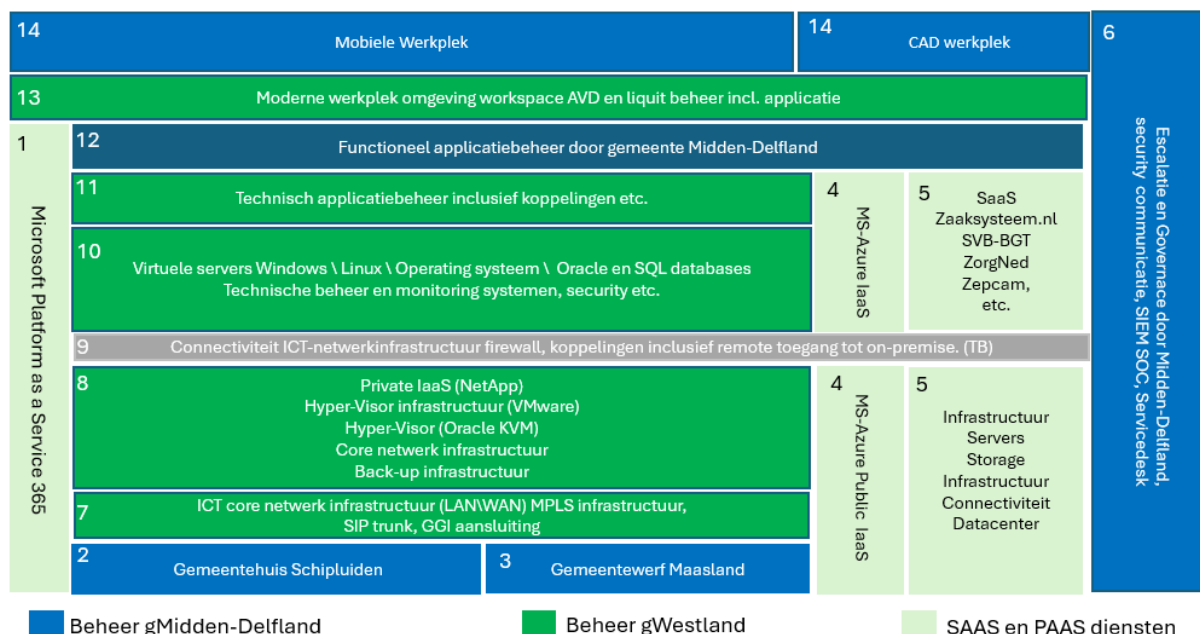
11. Microsoft Azure

Gemeente Midden-Delfland beschikt over een eigen Microsoft Azure omgeving. Er wordt gebruik gemaakt van een Azure VPN-verbinding via een Fortigate Firewall appliance in de Microsoft Azure public cloud.

2.9.2 Huidige (IST) Beheer situatie

In de huidige beheersituatie verzorgt gemeente Westland de ICT-dienstverlening aan gemeente Midden-Delfland. Onderstaand een globaal overzicht van de beheersituatie met een beknopte toelichting per onderdeel.

IST beheer situatie gemeente Midden-Delfland



1. M365

Gemeente Midden-Delfland beschikt over een eigen M365-omgeving. Deze omgeving is gescheiden van gemeente Westland. Het technisch en functioneel beheer van deze omgeving is ondergebracht bij gemeente Westland.

2. Gemeentehuis Midden-Delfland

Dit is de gemeentehuislocatie van gemeente Midden-Delfland in Schipluiden. Hier bevindt zich de publieksbalie voor de dienstverlening aan burgers en bedrijven. Ook zijn er op deze locatie ongeveer 200 flex werkplekken. Onderstaand het overzicht van alle end-user devices.

- 220 stuks laptops;
- 2 stuks heavy user laptops;
- 249 stuks iPhones;
- 29 stuks iPad;
- 10 stuks NUC.

3. Gemeentewerf Maasland

Op deze locatie bevinden zich 5 beheerde flex-werkplekken voor een tiental gebruikers.

4. Microsoft Azure

In de hybride Cloud infrastructuur wordt er gebruik gemaakt van de Microsoft Azure public IaaS. In totaal worden er ongeveer 11 servers gehost en 27 Azure Virtual Desktops beheerd door de gemeente Westland. Ook beschikt de omgeving over een redundante Fortigate firewall oplossing. Het beheer op deze omgeving is ondergebracht bij gemeente Westland.

5. SaaS

De gemeente heeft een gedeelte van haar applicaties gemigreerd naar SaaS-oplossingen. De doelstelling is om ook de andere legacy-applicaties te vervangen door SaaS-oplossingen.

6. ICT-regie

In de huidige ICT-regie situatie maakt gemeente Midden-Delfland gebruik van de ITSM-omgeving van gemeente Westland. Ook verzorgt gemeente Westland de kwalificatie van de meldingen en zet deze door naar de juiste behandelgroep. Ook monitort deze de voortgang en escaleert indien noodzakelijk. Er is elke ochtend een servicedesk medewerker op locatie van gemeente Midden-Delfland, voor uitgifte van nieuwe end-user devices en eindgebruiker ondersteuning op hands-on locatie. Om de veiligheid te monitoren beschikt gemeente Midden-Delfland over een eigen SIEM/SOC oplossing.

Naast de operationele dienstverlening ondersteunt huidige Opdrachtnemer de gemeentelijke regieorganisatie overeenkomstig de uitgangspunten zoals beschreven in hoofdstuk 2.11 Regieondersteuning en samenwerking.

7. ICT-netwerk infrastructuur

Het beheer van het vaste en draadloze netwerk is volledig ondergebracht bij gemeente Westland. Ook de centrale en decentrale firewallsystemen vallen onder beheer van gemeente Westland. Gemeente Midden-Delfland is eigenaar van de hard- en software-apparatuur. Eveneens is het SPOC-beheer van de Publicroam, Gemnet-netwerk, Internet IP-VPN netwerkonderdeel van de dienstverlening. Het beheer van de Wi-Fi accesspoints valt onder de afdeling facilitair van gemeente Midden-Delfland.

8. Private IaaS

De private IaaS-infrastructuur is enkelvoudig uitgerust en bevindt zich in het datacenter van de gemeente Westland. Het server-backend virtualisatieplatform is VMware ESXi. Voor de Oracle omgeving wordt gebruik gemaakt van fysiek gescheiden serverhardware welke is voorzien van een Oracle KVM hypervisor, om te voldoen aan de Oracle-licentievoorwaarden. Het beheer valt onder gemeente Westland.

9. Grijpsgebied

Dit onderdeel valt onder gezamenlijke verantwoordelijkheid waarbij de beheertaken elkaar raken. Doelstelling is duidelijke demarcatiepunten te definiëren.

10. Virtuele servers

Dit betreffen de virtuele servers welke op de private IaaS (VMware) omgeving worden gehost. In totaal zijn dit ongeveer 38 backendservers. De meeste servers zijn voorzien van Microsoft Windows server Operating systeem. Ook zijn er MS-SQL-databases en enkele Linux (appliances). De Oracle-database en WebLogic Suite servers worden gehost op een dedicated fysieke server. Het Operating systeem is Oracle Enterprise Linux. Op dit moment zijn er ongeveer 11 productie- en 11 testdatabases in gebruik. Het beheer van deze omgeving wordt door de gemeente

Westland verzorgd. Ook verzorgt de gemeente Westland de updates, upgrades en het beheer van certificaten.

11. Technisch Applicatie Beheer

Ook het technisch applicatiebeheer is ondergebracht bij de gemeente Westland. Het beheer bestaat uit installatie van applicatie updates, beheer applicatie specifieke certificaten en borging (koppelingen) tussen de diverse interne en externe informatiesystemen. Indien het complexe upgrades zijn of nieuwe functionaliteit wordt dit uitgevoerd in samenwerking met de applicatieleverancier.

12. Functioneel Applicatiebeheer

Het functioneel applicatiebeheer is ondergebracht bij gemeente Midden-Delfland. Daarnaast zijn er enkele gezamenlijke applicaties die zijn ondergebracht bij gemeente Westland zoals bijvoorbeeld de TOPdesk omgeving.

13. Moderne werkplek

De moderne werkplek is voorzien van een Windows 11 Operating Systeem. De applicaties worden ontsloten op de moderne werkplek. Indien dit technisch niet werkt wordt er gebruik gemaakt van Azure Virtual Desktop en/of in combinatie met Liquit. In de huidige situatie beschikt gemeente Midden-Delfland over ongeveer 27 Azure Virtual Desktops.

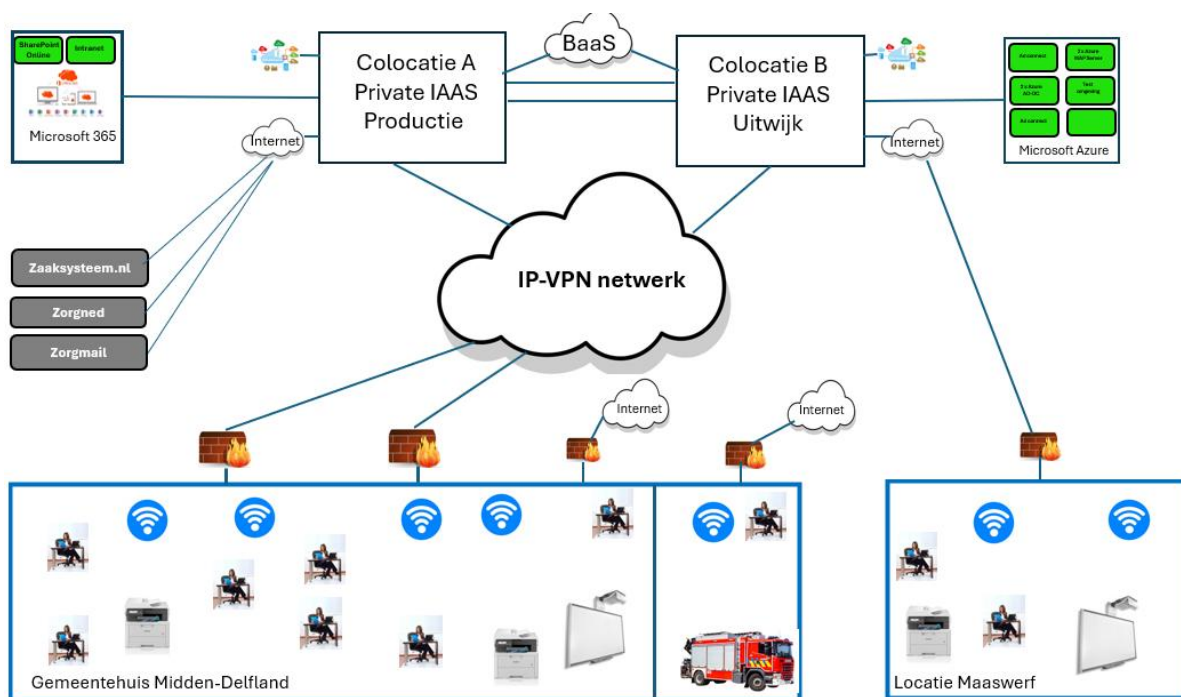
14. Fysieke werkplek

De standaardwerkplek is de laptop hiervan zijn er circa 220 in gebruik. Ook zijn er circa 10 desktops voor specifieke toepassingen bijvoorbeeld voor de publieksbalie-, multi-user- en CAD-werkplekken. Het beheer van deze werkplekken is ingeregeld met Microsoft Intune. Ook zijn er 249 iPhones en 29 iPad tablets in fysiek beheer van gemeente Midden-Delfland.

2.10 Omschrijving van de SOLL situatie

2.10.1 Toekomstige (SOLL) situatie ICT-infrastructuur

De ICT hard- en software infrastructuur zal geen eigendom meer zijn van gemeente Midden-Delfland. Deze worden afgenomen als onderdeel van de dienstverlening van Opdrachtnemer. Daarnaast is er in de SOLL situatie een uitwijk opgenomen. Het beheer van de M365 en Microsoft Azure omgeving is overgenomen door Opdrachtnemer. De back-up bevindt zich buiten het gemeentehuis op een externe locatie. Onderstaand de vereenvoudigde weergave van de SOLL situatie.



2.10.2 Toekomstige (SOLL) beheer situatie ICT-infrastructuur

De toekomstige beheersituatie heeft veel overeenkomsten met de huidige situatie. Waarbij het uitgangspunt is dat het technisch beheer en technisch applicatiebeheer onder verantwoordelijkheid valt van Opdrachtnemer. Onderstaand een schematisch overzicht en een beknopte toelichting per onderdeel.

SOLL beheer situatie Midden Delfland

19		220 Mobiele werkplekken, Fysieke desktop 10, 249 iPhones en iPad					8	
18		Moderne Werkplek, beheer, workspace incl. applicaties						
15 SIEM SOC	17	Functioneel applicatiebeheer door organisatie Midden-Delfland						
	16	Connectiviteit ICT-netwerkinfrastructuur koppelingen inclusief remote toegang tot on-premise. (TB)						
1 Microsoft Platform as a Service 365, Business Intelligence, Azure SQL, Azure Managed Instance, Firewall.	14 Technisch applicatiebeheer inclusief koppelingen, Certificaten etc.							
	12 Oracle DB Oracle WLS Operating System	13 Virtuele servers Windows \ Linux \ Operating systeem \ Technische beheer en monitoring systemen, security, Certificaten, etc.			13 Microsoft Azure Virtuele servers	7 SaaS Zaaksysteem.nl SVB-BGT Zorgned, Zepcam etc..		
	11 Private IaaS Hyper-Visor infrastructuur, Storage infrastructuur, Back-up infrastructuur.				6 Microsoft Azure Public IaaS Omgeving Datacenters locaties EU \ EER		Infrastructuur Servers Storage Infrastructuur Connectiviteit Datacenter	
	10 ICT-Core netwerk infrastructuur, GGI, Govroam, Publicroam, SIP-trunk, VPN							
	9 Decentrale ICT netwerk infrastructuur (Edge en distributie switches en Wi-Fi)							
	2 Colocatie A	3 Colocatie B	4 Maaswerf	5 Gemeentehuis				

Beheer door Opdrachtnemer

Public IaaS en of PaaS diensten

Beheer Opdrachtgever

SaaS

Escalatie en Governance door gemeente Wageningen, informatie management, contractmanagement, security communicatie, servicedesk.

1. M365

Het beheer van deze omgeving is ondergebracht bij Opdrachtnemer.

2. Colocatie A

Dit is het productie datacenter van Opdrachtnemer van waaruit de ICT-diensten worden geleverd.

3. [Colocatie B](#)

Dit is het uitwijk datacenter van Opdrachtnemer van waaruit de ICT-diensten worden geleverd ingeval van een calamiteit.

4. [Maaswerf](#)

Deze locatie is in beheer genomen door Opdrachtnemer. De aanwezige netwerkkapparatuur is vervangen door een Netwerk as a Service (NaaS) dienstverlening.

5. [Gemeentehuis](#)

Op deze locatie bevindt zich alleen de noodzakelijke ICT-infrastructuur onderdelen. Er is geen back-up oplossing meer op deze locatie. Er dient wel een restore vanuit de huidige back-up mogelijk te zijn.

6. [Microsoft Azure](#)

Deze omgeving is in beheer genomen door Opdrachtnemer.

7. [SaaS omgevingen](#)

In de SOLL situatie zal het aantal SaaS omgevingen toenemen.

8. [ICT-regie](#)

In de huidige ICT-regie situatie maakt de gemeente Midden-Delfland gebruik van de ITSM-omgeving van de gemeente Westland. Opdrachtgever zal in de toekomstige situatie gebruik maken van een door Opdrachtnemer aangeboden ITSM-oplossing voor ICT-diensten. Er is een 1^e lijnservicedesk van Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer verzorgt de kwalificatie van incidenten en zet deze door naar de juiste behandelgroep. Opdrachtgever verzorgt de fysieke uitgifte van nieuwe end-user devices en wisselen van printertoners.

9. [Decentrale ICT-netwerk infrastructuur](#)

Het beheer van het vaste en draadloze decentrale netwerk is volledig ondergebracht bij de Opdrachtnemer en wordt afgenomen als een NaaS-oplossing.

10. [ICT-core netwerk](#)

De centrale netwerk omgeving valt volledig onder het beheer van Opdrachtnemer. Ook de internet en Diginetwerk verbindingen bevinden zich op de datacenter locatie van Opdrachtnemer.

11. [Private IaaS](#)

De private IaaS-infrastructuur is redundant uitgerust en bevindt zich op locatie van Opdrachtnemer. Er is een productie en uitwijk locatie welke minimaal 6 kilometer van elkaar zijn verwijderd.

12. [Oracle omgeving](#)

Voor de Oracle omgeving wordt gebruik gemaakt van fysiek gescheiden server hardware i.v.m. Oracle-licentievooraarden. Het volledige Oracle beheer wordt verzorgd door Opdrachtnemer inclusief de inrichting van de nieuwe Oracle servers.

13. [Virtuele servers](#)

Dit betreffen de virtuele servers van Opdrachtgever welke zich op de private IaaS en Microsoft Azure bevinden. Het volledige beheer valt onder verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer.

14. [Technisch applicatie beheer](#)

Ook het technisch applicatiebeheer is onderdeel van de aanbesteding. Het beheer bestaat uit installatie van applicatie updates, beheer applicatie specifieke certificaten en borging (koppelingen) tussen de diverse interne en externe informatiesystemen. Als het complexe upgrades zijn of nieuwe functionaliteit wordt dit uitgevoerd in samenwerking met de applicatieleverancier. In de nieuwe situatie wordt het beheer verzorgd door Opdrachtnemer.

15. [SIEM/SOC](#)

Een SIEM-systeem verzamelt loggegevens en waarschuwingen uit de hele IT-infrastructuur (servers, firewalls, netwerkkapparaten, cloudapplicaties). Het correleert deze data om verdachte patronen te identificeren. Het fungeert als het centrale "brein" dat data omzet in beveiligingsinzichten.

Een SOC is een centrale functie of team van beveiligingsanalisten dat verantwoordelijk is voor het 24x7 monitoren, analyseren en reageren op beveiligingsincidenten. Zij gebruiken de SIEM-tool als hun primaire instrument om dreigingen op te sporen en te onderzoeken.

De SIEM/SOC dienstverlening dient autonoom (organisatorisch onafhankelijk) te zijn van de door u aangeboden dienstverlening, in combinatie met mogelijke oplossingen zoals een private cloud (op basis van IaaS), co-locatie of on-premises voorzieningen.

16. Grijpsgebied

Dit onderdeel valt onder gezamenlijke verantwoordelijkheid waarbij de technische en functionele beheertaken elkaar raken. Doelstelling is duidelijke demarcatiepunten te definiëren.

17. Functioneel Applicatiebeheer

Het functioneel applicatiebeheer is ondergebracht bij gemeente Midden-Delfland.

18. Moderne werkplek

De moderne werkplek is voorzien van een Windows 11 Operating Systeem. De applicaties worden ontsloten op de moderne werkplek. Als dit technisch niet werkt wordt er gebruik gemaakt van Azure Virtual Desktop en/of in combinatie met Liquit. Opdrachtnemer beheert deze omgeving. Ook het beheer via Microsoft Intune valt onder de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer.

19. Fysieke werkplek

De standaardwerkplek is de laptop hiervan zijn er ongeveer 220 in gebruik. Ook zijn er ongeveer 10 desktops voor specifieke toepassingen bijvoorbeeld voor de publieksbalie-, multi-user en CAD-werkplekken. Het beheer van deze werkplekken is ingeregeld met Microsoft Intune. Daarnaast zijn er 249 iPhones en 29 iPad tablets in fysiek beheer van gemeente Midden-Delfland.

2.11 Regieondersteuning en samenwerking

Gemeente Midden-Delfland voert in de toekomstige situatie de regie over haar informatievoorziening, applicatielandschap, leveranciers en digitale dienstverlening. De Opdrachtnemer ondersteunt deze regiefunctie actief en transparant. De Opdrachtnemer wordt geacht niet uitsluitend operationele ICT-diensten te leveren, maar tevens een bijdrage te leveren aan het inzichtelijk maken van risico's, ontwikkelingen, verbeteringen en afhankelijkheden binnen de dienstverlening. Hierbij worden ten minste de volgende aandachtsgebieden onderscheiden.

Kennisoverdracht

De gemeente acht kennisborging essentieel voor een duurzame samenwerking. De Opdrachtnemer draagt actief zorg voor het overdragen en beschikbaar stellen van relevante kennis over de geleverde infrastructuur, beheerprocessen, configuraties, afhankelijkheden en wijzigingen. De gemeente verwacht dat kennis niet uitsluitend bij individuele medewerkers van de Opdrachtnemer aanwezig is, maar wordt vastgelegd in actuele documentatie en overdraagbaar is aan de gemeentelijke organisatie.

Regieondersteuning

De Opdrachtnemer ondersteunt de gemeentelijke regieorganisatie bij het voeren van tactische en operationele regie op de dienstverlening.

Hieronder wordt onder andere verstaan:

- het voorbereiden van service-overleggen;
- Organiseren van de servicemanagement en governance;
- het leveren van managementinformatie;
- het signaleren van risico's en verbeterpunten;
- het ondersteunen van besluitvorming;
- het leveren van advies over relevante ontwikkelingen binnen het vakgebied.
- status Life Cycle Management inclusief EOS/EOL-overzichten;

- noodzakelijke vervangingen komende 12, 24 en 36 maanden;
- risicoanalyse op verouderde componenten;
- advies voor modernisering en standaardisatie.

Architectuurondersteuning

Gemeente Midden-Delfland werkt aan een verdere professionalisering van haar informatievoorziening en architectuurfunctie. De Opdrachtnemer is in staat om gevraagd en ongevraagd inzicht te geven in de gevolgen van wijzigingen voor de samenhang van infrastructuur, cloudvoorzieningen, applicaties, koppelingen, beveiliging en dienstverlening. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze meewerkt aan toekomstige architectuurontwikkelingen en rekening houdt met gemeentelijke architectuurbeleid, kaders en richtlijnen, standaarden en sectorontwikkelingen.

Rapportages

De Opdrachtnemer levert periodiek rapportages die de gemeente ondersteunen bij het voeren van regie op de dienstverlening.

De rapportages bieden inzicht in onder meer:

- beschikbaarheid van dienstverlening;
- prestaties van de infrastructuur;
- incidenten, problemen en wijzigingen;
- beveiligingsincidenten en kwetsbaarheden;
- capaciteit en trends;
- contractuele KPI's en SLA-afspraken;
- verbeterinitiatieven en risico's.

Gemeente Midden-Delfland verwacht dat rapportages niet uitsluitend terugkijken, maar tevens inzicht geven in toekomstige ontwikkelingen en mogelijke verbetermaatregelen.

Leveranciersmanagement

De Opdrachtnemer wordt geacht constructief samen te werken met leveranciers van applicaties, telecomdiensten, SaaS-oplossingen en overige ketenpartners.

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze, waar van toepassing, een coördinerende (SPOC) rol vervult bij incidenten, wijzigingen en technische afstemming tussen betrokken partijen, zonder daarbij afbreuk te doen aan de verantwoordelijkheden van de betreffende leveranciers.

2.12 (Toekomstige) ontwikkelingen

De volgende hoofdstukken geven als voorbeeld een globaal beeld van enkele ontwikkelingen binnen de (lokale) overheidsmarkt. Opdrachtnemer dient van relevante (toekomstige) ontwikkelingen op de hoogte te zijn en waar nodig de aangeboden oplossing hierop voor te bereiden en/of hierin mee te nemen gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Common Ground

Gemeente Midden-Delfland volgt de landelijke ontwikkelingen rondom Common Ground ([Common Ground | VNG](#)). Common Ground is de informatiekundige visie waarmee gemeenten collectief de informatievoorziening eenvoudiger, flexibeler en slimmer gaan inrichten. Met de herinrichting van de informatievoorziening kunnen gemeenten hun dienstverlening en bedrijfsvoering ingrijpend verbeteren. Dat stelt ze in staat om op een moderne en flexibele manier in te spelen op maatschappelijke opgaven.

NDS / Digitale Agenda

Opdrachtnemer houdt rekening met ontwikkelingen voortvloeiend uit de Nederlandse Digitaliseringsstrategie (NDS), de Digitale Agenda Gemeenten en andere relevante landelijke programma's.

NIS2, Cyberbeveiligingswet en BIO 2.0

Gemeente Midden-Delfland werkt aan een digitaal weerbare organisatie waarin informatie betrouwbaar, beschikbaar en veilig is. De ontwikkeling van de informatievoorziening vindt plaats binnen de kaders van de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO 2.0) en houdt rekening met de verplichtingen die voortvloeien uit de Cyberbeveiligingswet (Cbw) en de Europese NIS2-richtlijn. Daarbij staan risicobeheersing, continuïteit van dienstverlening, ketenweerbaarheid en herstelvermogen centraal. Nieuwe oplossingen worden ontworpen volgens de principes van security by design en privacy by design. De gemeente verwacht dat ontwikkelingen aantoonbaar bijdragen aan een veilige, toekomstbestendige en weerbare informatievoorziening.

AI & Datagedreven werken

We streven naar het ontwikkelen van datagedreven besluitvorming. Betrouwbare, actuele gegevens zijn nodig voor gefundeerde besluitvorming en het verbeteren van gemeentelijke dienstverlening. Onze besluitvorming wordt daardoor objectiever en proactiever. Trends en behoeften in de samenleving worden zo zichtbaar, waardoor beleid en dienstverlening beter aansluiten op de werkelijkheid. We passen kunstmatige intelligentie toe voor procesoptimalisatie en verbeterde dienstverlening. Bovendien draagt toepassen van nieuwe technologieën altijd bij aan het versterken van de positie van de gemeente als moderne organisatie.

We dragen zorg voor verantwoord gebruik van nieuwe technologieën, waarmee we vooringenomenheid, discriminatie, onethisch handelen of schending van privacy willen voorkomen.

3. Aanbestedingsprocedure

3.0 Marktverkenning

In februari heeft er een beperkte marktverkenning plaatsgevonden met vijf marktpartijen. De gewenste voorlopige scope van gemeente Midden-Delfland is getoetst aan de mogelijkheden van de marktpartijen. Allen hebben bevestigd dat de scope binnen hun gebruikelijke aanbod dienstverlening past al dan niet middels onderaanneming. De scope in de selectiefase wordt met alle marktpartijen gedeeld. Detailinformatie wordt gedeeld in de inschrijvingsfase met de geselecteerden.

3.1 Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende Dienst besteedt de opdracht aan via een **Europese niet-openbare procedure**.

Bij een Europese niet-openbare procedure mag iedere geïnteresseerde die aan de gestelde eisen voldoet een aanmelding indienen. De Aanbestedende Dienst selecteert vervolgens maximaal vijf gegadigden voor de inschrijvingsfase. Alleen deze geselecteerde gegadigden dingen mee naar gunning van de opdracht. De procedure biedt geen ruimte voor onderhandelingsgesprekken.

3.1.1 Geheimhouding

Een Gegadigde zal alle informatie, die door de Aanbestedende Dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de Gegadigde een onderaannemer wenst in te zetten, is de Gegadigde gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan voorgenoemde houden.

De Aanbestedende Dienst merkt ontvangen Aanmeldingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

3.1.2 Elektronisch medium: TenderNed

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten middels een elektronisch medium digitaal ter beschikking gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed (verder: TenderNed).

Een handleiding met betrekking tot het gebruik van TenderNed is beschikbaar op het elektronisch medium. [Hulp bij het gebruik van TenderNed | TenderNed](#)

In TenderNed dient u de gevraagde gegevens in te vullen en de bijbehorende verklaringen en informatie bij de betreffende vraag toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde stukken in de aanbesteding in TenderNed, bij de betreffende vraag. Digitale ondertekening is toegestaan, mits Gegadigde beschikt over de geschikte software om rechtsgeldig digitaal te kunnen ondertekenen. Gunning van de opdracht wordt schriftelijk via TenderNed kenbaar gemaakt.

- Alleen digitale aanmeldingen en na Selectie Aanmeldingen via TenderNed worden door de Aanbestedende Dienst in behandeling genomen.
- Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor de juiste en tijdige stipte indiening van de Aanmelding.
- Aanmeldingen die na de sluitingsdatum worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.
- Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kan de Gegadigde telefonisch contact opnemen met de helpdesk van TenderNed, [Contact | TenderNed](#). Als u van Aanmelding, wenst af

te zien van deelname aan de aanbesteding, dient u dit kenbaar te maken in TenderNed via de button 'Annuleer voornemen tot deelname', eventueel voorzien van reden.

3.1.3 Communicatie

De Aanbestedende Dienst staat niet toe dat Gegadigden op andere wijze en met andere medewerkers van de Aanbestedende Dienst over deze aanbesteding communiceren anders dan via TenderNed.

Communicatie op andere wijze of met andere medewerkers dan de voorgeschreven contactpersoon komt volledig voor risico van de Gegadigde en geeft de aanbesteder het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken Gegadigde. Beïnvloeding, op welke manier dan ook, van bij de aanbesteding betrokken medewerkers, leidt tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

3.1.4 Planning van de aanbestedingsprocedure

De planning is weergegeven in TenderNed. Aan de hierna vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend.

De globale planning voor deze aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Activiteiten aanbestedingsprocedure Aanmeldingsfase via TenderNed		2026
Verzending uitnodiging + aanbestedingsstukken om een aanmelding uit te brengen via TenderNed.		wo 2 september
Deadline voor indienen schriftelijke vragen over aanbestedingsstukken via TenderNed vragen 1 ^e Nota van Inlichtingen voor 12.00 uur .		vr 18 september
Verzending 1 ^e Nota van Inlichtingen via TenderNed.		vr 25 september
Deadline voor indienen schriftelijke vragen over aanbestedingsstukken via TenderNed vragen 2 ^e Nota van Inlichtingen voor 12.00 uur .		ma 5 oktober
Verzending 2 ^e Nota van Inlichtingen via TenderNed.		ma 12 oktober
Deadline voor digitaal indienen aanmelding via TenderNed 12.00 uur .		ma 26 oktober
Opening van de TenderNed-kluis 12.15 uur .		ma 26 oktober
Beoordeling aanmeldingen door het beoordelingsteam.		ma 2 november
(voorlopige) Selectie maximaal vijf Gegadigden.		di 3 november
Standstill 7 kalenderdagen.		wo 11 november
Activiteiten aanbestedingsprocedure Inschrijvingsfase via TenderNed		2027
Verzending uitnodiging + aanbestedingsstukken om een Inschrijving uit te brengen via TenderNed.		ma 7 december
Deadline voor indienen schriftelijke vragen over aanbestedingsstukken via TenderNed/Vragen 1 ^e Nota van Inlichtingen voor 12.00 uur .		ma 11 januari
Verzending 1 ^e Nota van Inlichtingen via TenderNed.		ma 25 januari
Deadline voor indienen schriftelijke vragen o.a. n.a.v. beantwoording 1 ^e Nota van Inlichtingen 12.00 uur .		ma 8 februari
Verzending 2 ^e Nota van Inlichtingen via TenderNed.		ma 22 februari
Deadline (fatale termijn) voor indienen schriftelijke vragen o.a. n.a.v. beantwoording 2 ^e Nota van Inlichtingen 12.00 uur .		ma 1 maart
Verzending 3 ^e Nota van Inlichtingen via TenderNed.		ma 8 maart
Deadline voor digitaal indienen Inschrijving via TenderNed 12.00 uur .		ma 22 maart
Opening van de TenderNed-kluis 12.15 uur .		ma 22 maart
Beoordeling offertes door het beoordelingsteam.		vr 9 april
Presentaties.		ma 12 en di 13 april

Afronden beoordeling en voorlopige gunning Opdrachtnemer + verzenden voorlopige gunning en afwijzing.	vr 23 april
Standstill termijn 20 dagen.	di 18 mei
Definitieve gunning/ondertekening van de overeenkomst.	ma 24 mei

3.1.5 Nota's van Inlichtingen

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding in de selectiefase twee vragenronden gepland. Er wordt van Gegadigde een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Vragen kunnen uiterlijk tot op de in de planning genoemde datum, voorzien van motivering/toelichting, **uitsluitend** via Vraag/Antwoord op het dashboard van TenderNed worden ingediend. De datum en het tijdstip waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien Aanbestedende Dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Gegadigden.

De Aanbestedende Dienst zal de geanonimiseerde vragen op de in de planning genoemde datum (of zoveel eerder als mogelijk) beantwoorden. De Aanbestedende Dienst beantwoordt de gestelde vragen middels de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

3.1.6 Indienen aanmeldingen

Uiterlijk op de in de planning genoemde datum dient uw aanmelding, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn. De aanmelding geschiedt via TenderNed. U dient hiertoe uw aanmelding te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige aanmeldingen worden niet in behandeling genomen.

Let op: Bij de sluitingsdatum/tijdstip voor indienen van aanmeldingen sluit de kluis op gestelde datum en tijdstip. Het is nadien niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw stukken tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw aanmelding, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Gegadigde blijft echter verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de aanmelding.

De aanmelding moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze selectieleidraad inclusief bijlagen. De aanmelding dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure minimaal de volgende documenten te bevatten:

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid bij Aanmelding:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- (Kopie van) bewijs van Aanmelding kopie van Aanmelding in het handelsregister van het land/lidstaat waar de Gegadigde gevestigd is;
- referentieformulier inclusief tevredenheidsverklaringen;
- verklaring omtrent Russische betrokkenheid.
- bewijs Beroeps/aansprakelijkheidsverzekering

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid binnen vijf werkdagen na verzoek van de Aanbestedende Dienst:

- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA);
- kopie certificaat kwaliteitssysteem NEN-EN-ISO 9001:2015 én NEN-EN-ISO/IEC 27001:2022 én ISAE-3402-2;

3.1.7 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De GVA kan worden aangevraagd via de website www.justis.nl.

Hou er rekening mee dat het acht weken of langer kan duren voordat het Ministerie van Justitie en Veiligheid de Gedragsverklaring Aanbesteden afgeeft.

Dit bewijsmiddel moet binnen vijf werkdagen na verzoek van de Aanbestedende Dienst door Aanmelder worden overgelegd.

3.1.8 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Aanmelder verklaart middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat geen sprake is van een of meerdere uitsluitingsgronden en te voldoen aan de geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in deze selectieleidraad en aangevuld c.q. toegelicht in de Nota's van Inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend.

3.1.9 Inschrijving in het handelsregister

Aanmelder levert bij Aanmelding aan: een kopie van Aanmelding in het handelsregister van het land/lidstaat waar de Gegadigde gevestigd is. Dit document dient niet ouder dan te zijn dan 6 maanden op het tijdstip van indienen van de Aanmelding. (Let op: hierop dient de bevoegde functionaris vermeld te staan die het UEA heeft ondertekend.)

3.1.10 Kwaliteitssysteem (geschiktheidseis)

De Aanmelder dient in het bezit zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 én NEN-EN-ISO/IEC 27001:2022 én o.b.v. ISAE3402-type I het halfjaarlijkse ISAE3402 type II accountantsrapport betrekking hebbende op de aard van het werk. De certificaten moeten zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). De Aanmelder overlegt op aanvraag van de Aanbestedende Dienst een door hem gedateerde en gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat of, in geval van een combinatie van Gegadigden, een gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk.

Dit bewijsmiddel moet binnen vijf werkdagen na verzoek van de Aanbestedende Dienst door Aanmelder worden overgelegd.

3.1.11 Taal (minimumeis)

De contactpersonen (en van de uitvoerenden van de werkzaamheden minimaal 1) van de Gegadigde dienen gedurende de gehele contractperiode de Nederlandse taal te beheersen en te communiceren in woord en schrift. Documenten die gebruikt worden in het kader van deze Overeenkomst dienen gesteld te zijn in de Nederlandse taal.

3.1.12 Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De Aanmelder/Gegadigde dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

U dient aan te geven dat u aan deze eis voldoet door de daarop van toepassing zijnde vragen in financiële en technische aansprakelijkheid te beantwoorden en eventueel te voorzien van de juiste bijlage.

3.1.13 Storingen

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de aanmelding/Aanmelding voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Aanbestedende Dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de Aanbestedende Dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de Aanbestedende Dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen Aanmeldingen. Gegadigde blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar Aanmelding.

De Aanbestedende Dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a. de potentiële Gegadigde aantoont tijdig, uiterlijk binnen 10 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b. de potentiële Gegadigde de Aanbestedende Dienst direct per e-mail IV.contractbeheer@middendelfland.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c. TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d. de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de Aanmelder ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële Gegadigden en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de Aanbestedende Dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) Gegadigden in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) Gegadigden die reeds een Aanmelding (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun Aanmelding binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

3.1.14 Opening

De opening van de digitale kluis zal niet eerder plaatsvinden dan na afloop van de 15 minuten na het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Aanmeldingen/ Aanmeldingen en er geen sprake is van de situatie als hierboven beschreven in 3.1.13. Een en ander geschiedt NIET in het openbaar. Er worden derhalve geen Gegadigden toegelaten bij de opening.

4. Beoordelings- en selectieprocedure

4.1 Beoordeling

De beoordeling van de ingediende Aanmeldingen verloopt als volgt:

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Aanmeldingen.

De Aanmelding moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze selectieleidraad voorgeschreven wijze. Een onvolledige Aanmelding wordt uitgesloten van de verdere beoordelings-selectieprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Aanbestedende Dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt.

Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijken bevoegde functionaris zijn ondertekend.

Gegadigde dient, op straffe van uitsluiting, de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier in te vullen en te ondertekenen. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Een Aanmelding onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige Aanmelding zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

Stap 2 Beoordeling op het onvoorwaardelijk voldoen aan de selectieleidraad.

Aan alle eisen zoals gesteld in de selectieleidraad dient te worden voldaan, dan wel deze dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd. De selectieleidraad, eventueel aangepast door de nota van inlichtingen, is leidend en prevaleert boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij de Aanmelding.

Stap 3 Beoordeling op de Selectiecriteria

Alle passende aanmeldingen worden afzonderlijk inhoudelijk beoordeeld op de genoemde Selectiecriteria door de leden van de beoordelingscommissie volgens de methode zoals beschreven.

Voor het beoordelingsproces geldt dat de Aanmeldingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door Aanmelders is ingediend. Indien na beoordeling op de Selectiecriteria blijkt dat Aanmelders een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat via loting wordt bepaald door de directeur Bedrijfsvoering of diens vervanger welke Aanmelder voor selectie in aanmerking komt.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om bij onvoorziene omstandigheden:

- deze aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen;
- de tijdplanning te wijzigen (met inachtneming van de wettelijk vastgestelde termijnen);
- de opdracht niet te gunnen.

Voor deze risico's kan de Aanbestedende Dienst - zolang geen definitieve gunning/opdrachtverstrekking heeft plaatsgevonden - niet verantwoordelijk of aansprakelijk worden gesteld.

4.2 Besluitvorming omtrent de Selectie

Na afronding van de beoordeling wordt een beslissing over de voorlopige Selectie genomen. De Selectiebeslissing wordt bekend gemaakt via TenderNed. Voorlopige Selectie vindt plaats door bekendmaking van het voornemen tot Selectie aan de maximaal 5 geselecteerden, gelijktijdig met de bekendmaking van dit voornemen aan de afgewezen Aanmelders. Zij ontvangen daarover een motivering. De winnende Aanmelders dienen indien hierom verzocht wordt binnen 7 kalenderdagen de eventuele bewijsstukken toe te zenden.

De Aanbestedende Dienst zal gedurende 7 kalenderdagen (de standstill termijn) na de dag van verzending van de Selectiebeslissing geen uitvoering geven aan de Selectiebeslissing teneinde Aanmelders gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Selectiebeslissing. De termijn van 7 kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het college van Burgemeester en Wethouders van de Aanbestedende Dienst.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen.

Bevoegd is de rechtbank te Den Haag.

Na het verstrijken van de termijn van 7 kalenderdagen als hierboven omschreven, zijn de rechten van Aanmelder om tegen een Selectiebeslissing op te komen, vervallen en kunnen zij de Aanbestedende Dienst daarvoor op geen enkele wijze meer aansprakelijk houden.

4.3 Aansprakelijkheid Aanbestedende Dienst

Deze selectieleidraad, alsmede de hierbij behorende bijlagen, zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden opmerken, of menen de Selectiecriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient Gegadigde hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de 2^e nota van inlichtingen, schriftelijk en gemotiveerd via de berichten op TenderNed aan de Aanbestedende Dienst uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren verval.

Indien de reactie van de Aanbestedende Dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van de Gegadigde niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient de Aanbestedende Dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van de Aanbestedende Dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de offerteaanvraag alsmede de bijbehorende bijlagen te ageren verval. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, kan de Aanbestedende Dienst de aanbestedingsprocedure opschorten dan wel intrekken.

4.4 Klachten aanbesteding

Het kan voorkomen dat u het niet eens bent met een besluit of gedraging van ons. Voor al deze gevallen geldt dat wij dit zoveel als mogelijk informeel met u willen oplossen. Wij hanteren daarom de onderstaande procedure:

1. U maakt uw 'klacht' proactief en zo snel mogelijk, dus zodra die bij u bekend is of had kunnen zijn, gemotiveerd aan ons kenbaar, inclusief een alternatief voorstel. Wij reageren hierop inhoudelijk.
2. Mocht u zich niet kunnen vinden in onze reactie of onze reactie laat te lang op zich wachten, dan kunt u gebruik maken van ons klachtenmeldpunt en dient u een klacht in via iv.contractbeheer@middendelfland.nl
3. Indien u het niet eens bent met het standpunt van het klachtenmeldpunt, of u bent van mening dat dit standpunt te lang op zich zal laten wachten, kunt u uw klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts of de bevoegde rechter van de Rechtbank Den Haag.

5. Uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimumeisen

Hierna staan de uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimumeisen waaraan de Gegadigde minimaal dient te voldoen om voor Selectie in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De minimumeisen laten zich onderscheiden in algemene eisen, eisen aan de technische bekwaamheid en eisen aan de financiële en economische draagkracht.

U dient bij uw Aanmelding aan te geven dat u aan deze eisen voldoet door de daarop van toepassing zijnde vragen in TenderNed te beantwoorden en eventueel te voorzien van de juiste bijlage.

5.1 Uitsluitingsgronden

De Gegadigde dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf (5) jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens Gegadigde, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de Gegadigde is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van Gegadigde of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De Gegadigde dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de Gegadigde is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de Gegadigde niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig begunstigde Gegadigden bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de Aanbestedende Dienst overleggen:

Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de Aanbestedende Dienst deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Om in aanmerking te kunnen komen voor Selectie moet de Gegadigde binnen 5 dagen na het verzoek van de Aanbestedende Dienst de stukken kunnen overleggen conform artikel 2.86 en 2.87 van de Aw 2012.

Wanneer Gegadigde zich bij het indienen van haar Aanmelding laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende Gegadigden, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van Aanmeldingen. Gegadigde is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst dient Gegadigde aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de Aanmelding.

5.2 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Gegadigde dat zij voldoet aan alle Selectie eisen. Zie ook de voorafgaande paragrafen voor de geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd Opdrachtnemer deze binnen 5 werkdagen te overleggen.

5.3 Inschrijving handelsregister (Beroepsbevoegdheid)

De Gegadigde dient in de Aanmelding een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van Aanmelding. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de Aanmeldingssom voor deze opdracht van degene die de Aanmelding heeft getekend.

5.4 Beroep op een ander

5.4.1 Onderaanneming

Het is Gegadigde toegestaan onderaannemers in te zetten. Indien Gegadigde een beroep doet op een onderaannemer ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht geldt ook hoofdstuk 4.3 van deze offerteaanvraag.

Gegadigde verklaart dat haar onderaannemer vakbekwaam is en valt onder verantwoordelijkheid van Gegadigde.

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient Gegadigde in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de Aanmelding kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Als er wel een beroep wordt gedaan op een onderaannemer in de zin van III.4.2 mag deze niet (ook) op eigen titel een Aanmelding indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de Gegadigde; de Gegadigde mag zich niet (ook) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer in de zin van III.4.2 ook als zelfstandig Gegadigde heeft ingeschreven, zal de Aanmelding van de onderaannemer als zelfstandig Gegadigde worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende Gegadigden optreden, op voorwaarde de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de Gegadigde gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

5.4.2 Beroep op derde(n)

Gegadigde kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Indien Gegadigde een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de Aanmelding aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde.

Als Gegadigde zich, voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag Gegadigde referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.

Als een Gegadigde zich in het kader van de technische en beroepsbekwaamheidseisen beroept op de bekwaamheid van een derde, dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten. Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen. Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten. Bij Aanmelding dient Gegadigde een

rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument van deze derde bij te voegen. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het handelsregister, die bij de Aanmelding dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moederverenootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de Gegadigde zijn ook van toepassing op een derde partij waar Gegadigde een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding. Als bewijs wordt van de beoogde Opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de Aanbestedende Dienst te overleggen.

5.4.3 Concern/holding/dochteronderneming en gelieerde ondernemingen

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een Aanmelding indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer), als zij – op verzoek van de Aanbestedende Dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de Aanmelding onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Gegadigden.

Gegadigde dient in de Aanmeldingsbrief bij zijn Aanmelding te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de Aanmelding geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De Aanbestedende Dienst kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele Aanmeldingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Gegadigde is niet verplicht haar Aanmelding aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige Aanmelding.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de Gegadigde ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de Gegadigde uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de Gegadigde. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de Gegadigde (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen Gegadigde en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de Gegadigde.

5.4.4 Combinatie

Gegadigden kunnen ook als combinatie inschrijven. Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient

gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als onderaannemer (zoals bedoeld in deel III.4.1 of III.4.2) heeft ingeschreven, de Aanmelding van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een Aanmelding heeft ingediend, de zelfstandige Aanmelding van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de Aanbestedende Dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten. Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de Aanmelding dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

5.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Gegadigde (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend.

5.6 Referenties (kerncompetentie)

De Gegadigde dient bij de Aanmelding een referentie op te geven, die ten hoogste drie (3) jaren geleden zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingstermijn van het indienen van de Aanmeldingen, teneinde zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot essentiële onderdelen (kerncompetenties) van de onderhavige opdracht.

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Gegadigden stelt de Aanbestedende Dienst kerncompetenties vast. Dit zijn punten die in het licht van de opdracht essentieel zijn. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder Deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Om voor de Selectie in aanmerking te komen, moet Gegadigde aantoonbaar beschikken over voldoende deskundigheid en ervaring met betrekking tot de onderhavige Opdracht. Per kerncompetentie toont Gegadigde aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de onderhavige Opdracht, door middel van het overleggen van één (niet meer en niet minder) referentie per kerncompetentie.

In deze Aanbestedingsprocedure zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

5.6.1 Migratie naar een private en public IaaS infrastructuur

Deze kerncompetentie dient te worden voorzien van een tevredenheidsverklaring van uw Opdrachtgever.

5.6.2 Beheer private en public IaaS infrastructuur

Deze kerncompetentie dient te worden voorzien van een tevredenheidsverklaring van uw opdrachtgever.

De referenties (hoofdstukken 5.6.1 en 5.6.2) dienen te zijn verricht/uitgevoerd. Deze kerncompetentie dient te worden voorzien van een tevredenheidsverklaring van uw opdrachtgever.

Gegadigde dient per referentie het formulier Standaardformulier Referentieprojecten Bijlage 2 in te vullen. Daarnaast zal op het referentieformulier zelf door Gegadigde aangevinkt moeten worden dat aan de kerncompetentie wordt voldaan door het indienen van de betreffende referentie. Elk referentieformulier moet verifieerbaar zijn, d.w.z. het formulier omschrijft de aard van de werkzaamheden en de periode van uitvoering van de opdracht. Daarnaast bevat de verklaring de NAW-gegevens van de referent zoals: bedrijfsnaam, adres, e-mail en telefoonnummer van de contactpersoon van de referent. Indien een referentie niet verifieerbaar is, kan de Aanbestedende Dienst besluiten de referentie terzijde te leggen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de referentie(s) te controleren of deze voldoet aan de genoemde eisen zonder de Gegadigde hierover vooraf te informeren. Gegadigde heeft de contactpersoon voor het moment van indienen van de Aanmelding op de hoogte gesteld dat hij/zij benaderd kan worden door de Aanbestedende Dienst. Indien de Gegadigde niet heeft aangetoond te voldoen aan de vorengenoemde minimale eisen met betrekking tot de gevraagde technische bekwaamheid dan wordt de Aanmelding ter zijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overgelegd. De Aanbestedende Dienst kan echter referenties al dan niet steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gerede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de Aanbestedende Dienst de Aanmelding uitsluiten. De Aanbestedende Dienst doet dit niet zonder de Gegadigde in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

Ter bewijs dient Gegadigde de genoemde referentie toe te voegen aan de Aanmelding. Uit de te overleggen referentie dient duidelijk en ondubbelzinnig de ervaring, zoals door de Aanbestedende Dienst wordt gevraagd, te blijken.

Naast de referentie dient Gegadigde bij de kerncompetentie een klanttevredenheidsverklaring in. Hierbij is een door de opdrachtgever ondertekende verklaring voldoende.

5.7 Overige geschiktheidseisen

Gegadigde zet voor de gehele looptijd van de procedure tot en met overeenkomst één contactpersoon en één plaatsvervangend contactpersoon voor Aanbestedende Dienst in. Hiervan mag alleen worden afgeweken op verzoek van de Aanbestedende Dienst of in het geval van zogenaamde externe oorzaken zoals, ziekte, zwangerschap, ontslag etc.

5.8 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming

Door Aanmelding op deze opdracht geeft de Gegadigde aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn Aanmelding rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichtingen worden uitgevoerd.

De Aanbestedende Dienst zal in geval van niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht een melding verrichten bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

5.9 Algemene inkoopvoorwaarden

De Aanbestedende Dienst wijst de algemene voorwaarden van Gegadigde nadrukkelijk van de hand. De Gegadigde gaat ermee akkoord dat de normaal door zijn onderneming te hanteren voorwaarden niet van toepassing zijn.

Van toepassing is de Gemeentelijke Inkoop bij IT, bestaande uit de Inkoopvoorwaarden, de toelichting op die voorwaarden, de Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen en diverse tools voor gemeenten, een en ander zoals gepubliceerd op www.gibit.nl. de gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT 2025. (GIBIT-2025).

De conceptovereenkomst en de hiervoor genoemde bescheiden worden pas in de Inschrijvingsfase toegevoegd. De Aanbestedende Dienst stelt de Geselecteerden, in de Inschrijvingsfase, in de gelegenheid om eventuele tekstsuggesties te doen op de GIBIT 2025 en de voorlopige conceptovereenkomst. De Geselecteerden dienen er mee rekening te houden dat de standaardvragen over de GIBIT-voorwaarden veelal beantwoord zullen worden met standaardantwoorden, zoals de VNG die heeft opgesteld.

5.10 Technische bekwaamheid – referenties algemeen

Door het indienen van de 'UEA' verklaart u dat u voldoende ervaring heeft om de Opdracht uit te voeren.

De referenties worden gevraagd als onderdeel van de Selectiecriteria

- De referentieopdracht SC1 is uitgevoerd en afgerond in de afgelopen drie jaar.
- De referentieopdracht SC2, na afgeronde migratie is minimaal ½ jaar in beheer.
- Als u de opdracht in met anderen heeft uitgevoerd geeft u aan welk deel van de opdracht door u is uitgevoerd.
- We behouden ons het recht voor om de door u opgegeven referenties op juistheid en volledigheid te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met één of meer referenties. Bij een negatieve of onjuiste referentie verklaren wij u uw Aanmelding ongeldig. Uw Aanmelding nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- U mag gebruik maken van de ervaringen van één of meer onderaannemers als referentie. Let er wel op dat dit alleen is toegestaan als deze onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de overeenkomst/Opdracht wordt/worden ingezet.

6. Selectiecriteria

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de Selectiecriteria en de wijze van beoordelen.

Wij selecteren maximaal vijf (5) Aanmelders voor de Inschrijvingsfase. De Opdracht wordt verstrekt aan de Geselecteerde die inschrijft met de beste prijs/kwaliteitsverhouding.

Beoordelingsteam

De afdeling inkoop of namens hen controleert de Selectiecriteria, alsmede de overige (procedurele) vereisten.

6.1 Selectiecriteria (kerncompetenties)

Selectiecriteria

Indien meer dan vijf Gegadigden aan alle minimumeisen voldoen, zal een Selectie plaatsvinden op basis van de volgende Selectiecriteria:

Kerncompetenties	
	Maximale score/per referentieproject
SC1: Migratie naar een private en public IaaS infrastructuur	24 punten
SC2: Beheer private en public IaaS infrastructuur	24 punten
Totaal	48 punten

Gegadigde dient voor de SC1 en SC2 Selectiecriteria, elk één, op te geven waarin ervaring is opgedaan met verschillende competenties.

Voor SC1 en SC2 mag eenzelfde referentieproject worden aangedragen, waarbij wel de SC1 en SC2 formulieren separaat dienen te worden ingevuld en aangeleverd.

Deze referentieprojecten dienen een minimale omvang te hebben van 100 werkplekken en/of 100 gebruikers. Aanbestedende Dienst is van opvatting dat hoe beter het opgegeven referentieproject vergelijkbaar is met onderhavige opdracht des te “geschikter” Gegadigde zal zijn om de Opdracht uit te kunnen voeren. Voor de op te geven referentieproject(en) wordt daarom gevraagd aan te geven met welke aspecten/competenties in de referentieproject kennis en ervaring is opgedaan en dit middels een uitwerking/toelichting aantoonbaar te maken.

Voor elk referentieproject dient Gegadigde aan te geven of deze referentie heeft plaatsgevonden bij een Nederlandse gemeente of overige opdrachtgever.

Indien een referentieproject is vervuld voor een Nederlandse gemeente, kan Gegadigde voor de Selectiecriteria in totaal meer punten krijgen dan wanneer een referentieproject bij een andere opdrachtgever (overige opdrachtgever niet gemeente) is vervuld. Een referentie bij een Nederlandse gemeente wordt hoger gewaardeerd, omdat deze naar aard, context en bestuurlijke omgeving beter vergelijkbaar is met de ICT-dienstverlening van gemeente Midden-Delfland.

Vervolgens wordt gekeken naar de verrichtte werkzaamheden van Gegadigde. Des te meer aspecten, als genoemd onder SC1 en SC2 Gegadigde heeft vervuld binnen het opgegeven referentieproject(en) des te hoger de score. Gegadigde maakt hiervoor gebruik van de Bijlage 2, Standaardformulier Referentieprojecten.

SC 1 Migratie naar een private en public IaaS infrastructuur

Gegadigde dient bij het referentieproject aan te geven en kort toe te lichten met welke aspecten van de migratie kennis en ervaring is opgedaan. Uit de toelichting moet blijken dat de genoemde aspecten daadwerkelijk onderdeel waren van de door Gegadigde uitgevoerde migratie, inclusief de samenhang met de overige ICT-dienstverlening en de borging van continuïteit tijdens de transitie. Er is onderscheid gemaakt tussen de volgende aspecten (leveringen):

1. netwerk;
2. storage;
3. back-up;
4. servers;
5. hypervisor;
6. Microsoft Azure public IaaS;
7. private IaaS;
8. Microsoft 365;
9. Oracle databases;
10. Recast software (Liquit);
11. SIEM/SOC;
12. transitie en ontvlechting van een bestaande ICT-dienstverlening;
13. migratie met borging van continuïteit en informatiebeveiliging.

Een aspect telt alleen mee voor de puntentoekenning indien uit de toelichting voldoende duidelijk blijkt dat Gegadigde dit aspect daadwerkelijk binnen het opgegeven referentieproject heeft uitgevoerd.

Het referentieproject wordt overeenkomstig onderstaande tabel beoordeeld voor SC1. (fictief voorbeeld zeven (7) aanwezige aspecten resulteert in 13 punten in geval van Nederlandse gemeente (cat. A) of 10 punten in geval van overige opdrachtgever cat. B))

Aspecten aanwezig	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Aankruisen hoeveel aspecten aanwezig														
Punten in geval Nederlandse gemeente (cat. A)	24	22	20	18	16	15	13	11	9	7	5	4	2	0
Punten in geval overige opdrachtgever (cat. B)	20	18	16	15	13	12	10	9	7	6	4	3	1	0

SC 2 Beheer private en public IaaS infrastructuur

Gegadigde dient bij het referentieproject aan te geven en kort toe te lichten met welke aspecten van de dienstverlening kennis en ervaring is opgedaan. Uit de toelichting moet blijken dat de genoemde aspecten daadwerkelijk onderdeel waren van de door Gegadigde uitgevoerde dienstverlening en hoe deze in samenhang zijn beheerd binnen de ICT-dienstverlening van de opdrachtgever. Er is onderscheid gemaakt tussen de volgende aspecten (beheer dienstverlening):

1. beheer netwerk;
2. beheer storage;
3. beheer back-up;
4. beheer servers;
5. beheer hypervisor;
6. beheer Microsoft Azure public IaaS;
7. beheer private IaaS;
8. beheer Microsoft Azure virtual desktop;
9. beheer Microsoft 365;

10. beheer Recast software (Liquit);
11. beheer Oracle;
12. beheer SIEM/SOC;
13. technisch business-applicatiebeheer;
14. servicemanagement en integrale coördinatie van de ICT-dienstverlening;
15. ondersteuning van de opdrachtgever bij regie, rapportage en continue verbetering.

Een aspect telt alleen mee voor de puntentoekenning indien uit de toelichting voldoende duidelijk blijkt dat Gegadigde dit aspect daadwerkelijk binnen het opgegeven referentieproject heeft uitgevoerd.

Het referentieproject wordt overeenkomstig onderstaande tabel beoordeeld voor SC2. (fictief voorbeeld acht (8) aanwezige aspecten resulteert in 12 punten in geval van Nederlandse gemeente (cat. A) of 10 punten in geval van overige opdrachtgever (cat. B))

Aspecten aanwezig	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Aankruisen hoeveel aspecten aanwezig															
Punten in geval gemeente (cat. A)	24	22	20	18	17	15	14	12	11	9	8	6	5	3	2
Punten in geval overige opdrachtgever (cat. B)	20	18	16	15	14	12	11	10	9	7	6	5	4	2	1

6.2 Beoordeling Selectiecriteria

De inhoudelijke beoordeling en waardering van de Selectiecriteria zal worden uitgevoerd door een beoordelingscommissie. Deze beoordelingscommissie zal bestaan uit ter zake deskundige personen van Aanbestedende Dienst.

Elke referentie wordt beoordeeld op de gestelde Selectiecriteria (SC1 en SC2) waaruit een totaalscore komt per referentie. Per referentie dient het formulier Bijlage 2, Standaardformulier Referentieprojecten ingevuld te worden.

Hieronder is een voorbeeldberekening opgenomen van Gegadigde A welke twee referenties heeft ingediend.

Referentie 1 voor SC 1 gemeente 7 aspecten.

Referentie 2 voor SC 2 overige opdrachtgever 6 aspecten.

Gegadigde A heeft met de twee opgegeven referenties als voormeld in totaal 20 punten behaald.

Voorbeeldberekening punten Gegadigde A op bovenstaand voorbeeld:

	SC1	SC2	totaal
Referentie 1	13	-	13
Referentie 2	-	7	7
	Totaal		20

De Gegadigde die na puntentoekenning als voormeld de hoogste algehele totaalscore behaalt, zal worden geselecteerd, vervolgens de Gegadigde die op één na de hoogste score behaalde en zo verder, totdat aldus vijf Gegadigden zijn geselecteerd die voor een uitnodiging tot Inschrijving in aanmerking komen.

Als door gelijke eindscores meer dan vijf Gegadigden voor Selectie in aanmerking zouden komen, geeft loting tussen de betrokken Gegadigden de doorslag. Onder de betrokken Gegadigden dient te worden

verstaan, de Gegadigden met gelijke eindscores die het aantal van vijf Geselecteerde Gegadigden doen overschrijden.

Als er wordt geloot, geschiedt dit na ondertekening van een verklaring door de aan de loting deelnemende Gegadigden inhoudende dat zij de uitslag zullen accepteren. Loting zal plaatsvinden door de directeur Bedrijfsvoering of diens vervanger van Aanbestedende Dienst, in aanwezigheid van de aan de loting deelnemende Gegadigden.