



Belastingdienst

BESCHRIJVEND DOCUMENT

Openbare Europese Aanbesteding

“Linux operating system voor system z mainframe”

Aanbestedende dienst: de Belastingdienst

Versie : 1.0
Kenmerk : IUC16-030
Datum : 22 december 2016

- bewust lege pagina -

INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk 1. Introductie	6
1.1. <i>Inleiding</i>	6
1.2. <i>Leeswijzer.....</i>	6
Hoofdstuk 2. Aanleiding, doel en omvang van deze aanbesteding	7
2.1. <i>Inleiding</i>	7
2.2. <i>Aanleiding.....</i>	7
2.3. <i>Doelstelling.....</i>	7
2.4. <i>Reikwijdte en omvang van de aanbesteding.....</i>	7
2.5. <i>Perceelindeling.....</i>	7
Hoofdstuk 3. Betrokken organisaties en rijksbeleid.....	8
3.1. <i>De Opdrachtgever</i>	8
3.2. <i>Rijksbeleid</i>	9
3.2.1. <i>Social return.....</i>	9
3.2.2. <i>Sociale voorwaarden</i>	9
Hoofdstuk 4. Aanbestedingsprocedure	10
4.1. <i>Algemeen</i>	10
4.2. <i>Planning aanbesteding.....</i>	10
4.3. <i>Wettelijk kader.....</i>	10
4.4. <i>Aankondiging.....</i>	10
4.5. <i>Aanbestedingsstukken</i>	11
4.5.1. <i>Onregelmatigheden</i>	11
4.5.2. <i>Nadere inlichtingen over de Aanbestedingsstukken</i>	11
4.6. <i>TenderNed instructie</i>	12
4.7. <i>Inschrijving.....</i>	12
4.8. <i>Sluitingsdatum indienen Inschrijving</i>	12
4.9. <i>Recht om niet te gunnen</i>	12
4.10. <i>Klachtafhandeling bij aanbesteding</i>	12
4.10.1. <i>Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?</i>	13
4.10.2. <i>Contactgegevens klachtafhandeling.....</i>	13
4.10.3. <i>De stappen van een standaard klachtafhandeling</i>	13
Hoofdstuk 5. Beoordelingscriteria.....	15
5.1. <i>Inleiding</i>	15
5.2. <i>Uitleg beoordelingscriteria.....</i>	15
5.3. <i>Procedure van beoordeling van de Inschrijvingen</i>	16
5.4. <i>Opening van de Inschrijvingen.....</i>	16
5.5. <i>Inschrijving in samenwerkingsverband van ondernemers</i>	16

5.6.	<i>Inschrijving door gelieerde rechtspersonen</i>	17
5.7.	<i>Vormvereisten</i>	17
5.7.1.	Aanlevering van de Inschrijving	17
5.7.2.	Taal	18
5.7.3.	Aan te leveren Bijlagen	18
5.7.4.	Aanleveren van bewijsstukken na het gunningsbesluit	18
5.7.5.	Voorwaardelijke Inschrijving	20
5.7.6.	Ondertekening	20
5.7.7.	Geldigheidsduur	21
5.7.8.	Kosten van de Inschrijving	21
5.8.	<i>Uitsluitingsgronden</i>	21
5.9.	<i>Geschiktheidseisen</i>	22
5.9.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	22
5.9.2.	Gedragsverklaring Aanbesteden	23
5.9.3.	Technische bekwaamheid	23
5.10.	<i>Uitvoeringseisen</i>	25
5.11.	<i>Gunningscriteria</i>	26
5.11.1.	Beoordelingscommissie en beoordelingswijze	26
5.11.2.	Prijs	26
5.12.	<i>Gunning</i>	26
5.12.1.	Mededeling van de gunningsbeslissing	26
5.12.2.	Definitieve gunning	27
Hoofdstuk 6.	Lijst van Bijlagen en Verklaringen	28
Bijlage A.	Programma van Eisen	29
Bijlage 1.	Begrippen- en afkortingenlijst	30
Bijlage 2.	Berichtenverkeer via Digipoort	31
Bijlage 3.	Business Etiquette	32
Bijlage 4.	Model sociale voorwaarden	33
Bijlage 5.	Concept overeenkomst	34
Bijlage 6.	Brochure “Een integere Belastingdienst basiswaarden en regels”	35
Bijlage 7.	Brochure “BIR-TNK-1.0-definitief”	36
Bijlage 8.	Brochure “Besluit Voorschrift Informatiebeveiliging Rijksdienst Bijzondere informatie VIR BI 2013”	37
Bijlage 9.	Format voor het stellen van vragen Nota van Inlichtingen	38
Bijlage 10.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	39
Bijlage 11.	Verklaring rechtspersonen ex artikel 2:24a en 2:24b BW	40
Bijlage 12.	Referenties	41

Bijlage 13.	Checklist Gunningseisen.....	42
Bijlage 14.	Prijzenformulier	43
Bijlage 15.	Toelichting bij ingediend Prijzenformulier.....	44
Bijlage 16.	NEN-ISO 22301 (Ned).....	45
Bijlage 17.	Huishoudelijk reglement Datacenter	46

Hoofdstuk 1. Introductie

1.1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend Document in het kader van de Europese aanbesteding Linux operating system voor system z mainframe; hierna LOS (zie ook Begrippenlijst).

Het Beschrijvend Document bevat onder meer een beschrijving van de opdracht en van de procedure hoe u op deze opdracht kunt inschrijven. De procedure wordt beheerst door de in Nederland toepasselijke aanbestedingsregelgeving die een uitwerking vormt van de Europese aanbestedingsrichtlijnen.

De Aanbestedende dienst voor deze opdracht is: De Belastingdienst

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door het Inkoopuitvoeringscentrum (IUC) Belastingdienst.

Postadres:

Postbus 9050
7300 GM Apeldoorn

Bezoekadres:

John F. Kennedylaan 8
7314 PS Apeldoorn

Contactpersoon:

A.C. (Kees) Jongejan, Senior Inkoper

E-mail : cict.inkoop.aanbestedingen@belastingdienst.nl

1.2. Leeswijzer

In Hoofdstuk 2 worden aanleiding, doel en omvang van de opdracht beschreven.

In Hoofdstuk 3 wordt inzage gegeven in de betrokken organisaties/organisatieonderdelen. Daarnaast wordt een weergave gegeven van het Rijksbeleid op de thema's duurzaamheid, maatschappelijk verantwoord inkopen, social return en sociale voorwaarden.

Hoofdstuk 4 gaat in op de procedurele aspecten rondom onderhavige aanbestedingsprocedure.

In Hoofdstuk 5 is uiteengezet welke vormvereisten, welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing zijn en welke uitvoeringseisen gelden. Verder is uitgewerkt op grond van welke gunningscriteria de economisch meest voordelige Inschrijving wordt bepaald.

De toegevoegde Bijlagen zijn te verdelen in informatieverstreckende Bijlagen en Bijlagen die na invulling deel uit kunnen gaan maken van de Inschrijving. Een en ander is nader uitgewerkt in Hoofdstuk 6.

Tenslotte is in Bijlage A "Programma van Eisen" een uitwerking van de specificaties van de opdracht opgenomen.

Hoofdstuk 2. Aanleiding, doel en omvang van deze aanbesteding

2.1. Inleiding

Met deze openbare aanbesteding beoogt de Aanbestedende dienst te komen tot een Overeenkomst met één leverancier voor de levering van een Linux operating system voor system z mainframe distributie inclusief een Distributiemechanisme en Onderhoud & Support.

2.2. Aanleiding

De mainframe omgeving van de Belastingdienst huisvest bijna alle massale transactionele processen ter ondersteuning van de Belasting- en Douaneprocessen. Dit wordt uitgevoerd door applicaties geschreven in COBOL en JAVA. Om de wendbaarheid van deze (informatie)systemen te vergroten en de onderliggende (applicatie) infrastructuur te vernieuwen, wil de Belastingdienst (een deel van) de functionaliteit van deze systemen gaan implementeren op Business Proces Manager (BPM) van IBM. De inzet van deze software op het mainframe betekent de introductie van een Linux operating system voor system z mainframe.

2.3. Doelstelling

De opdracht krijgt de vorm van een Overeenkomst voor:

- Levering van een Linux operating system voor system z mainframe, inclusief Distributiemechanisme, voor IBM z-series hardware,
- Levering van Onderhoud en Support op bovengenoemde levering,
- Levering van Onderhoud en Support bij toename van gebruik.

De verwachting is dat vanaf aanvang van de Overeenkomst er een geleidelijke groei plaatsvindt ten aanzien van het gebruik van Linux operating system voor system z mainframe, hierna LOS genoemd. Op deze groei is steeds Onderhoud en Support noodzakelijk is. Een schatting van deze groei is in het Prijzenformulier (Bijlage 14) verwerkt.

Bij elke groei van het gebruik zal, voor het inzicht in de te wijzigen kosten, voor Onderhoud en Support een Offerte worden aangevraagd alvorens een Nadere Overeenkomst tot Onderhoud en Support wordt aangegaan. De procedure van Offerteaanvraag staat omschreven in paragraaf 5.4.1. van Bijlage A "Programma van Eisen" plus in artikel 6 van de Overeenkomst.

De Overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van 8 jaar, ingaande onmiddellijk na het tekenen van de Overeenkomst (zie paragraaf 4.2), met de mogelijkheid voor de Aanbestedende dienst om de Overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden 2 (twee) maal voor de duur van 1 (één) jaar te verlengen.

De Aanbestedende dienst dient uiterlijk 3 (drie) maanden voorafgaand aan de einddatum van de Overeenkomst aan te geven of er van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt.

2.4. Reikwijdte en omvang van de aanbesteding

De levering van een LOS, inclusief Distributiemechanisme en Onderhoud & Support voor 1 jaar op 8 IFL's is onderdeel van de gunning van de Opdracht.

Optioneel in reikwijdte valt het volgende element:

- Op afroep Support on site door de fabrikant c.q. de organisatie die verantwoordelijk is voor het uitbrengen van Releases van het LOS (hierna fabrikant) tegen een vastgesteld tarief (zie Bijlage 14 Prijzenformulier, Tabblad Tarief Support).

2.5. Perceelindeling

Deze opdracht leent zich niet voor de opdeling in percelen. De verschillende aspecten van de opdracht (Levering plus Onderhoud en Support van een LOS-distributie) zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en het is voor de Aanbestedende dienst vanuit bedrijfsvoering perspectief van belang dat de verschillende aspecten van de opdracht door één Opdrachtnemer worden uitgevoerd.

Hoofdstuk 3. Betrokken organisaties en rijksbeleid

3.1. De Opdrachtgever

De Belastingdienst maakt deel uit van het ministerie van Financiën.

Het ministerie van Financiën is verantwoordelijk voor het financieel-economisch beleid in Nederland, het beheer van de overheidsfinanciën en het beleid met betrekking tot de financiële markten. Het ministerie heeft een centrale rol bij het opstellen van de rijksbegroting en de miljoenennota, en bewaakt de begrotingsuitgaven.

De bekendste taak van de Belastingdienst is het heffen en innen van belastingen en premies. Jaarlijks verwerkt de Belastingdienst de verschillende aangiften van 6 miljoen particulieren en 1,1 miljoen ondernemers. De Belastingdienst int niet alleen, maar keert ook uit. Zo verzorgt de Belastingdienst bijvoorbeeld de uitbetaling van inkomensafhankelijke toeslagen voor kinderen, kinderopvang, huur en zorg.

Andere belangrijke taken zijn:

- Het opsporen van fiscale, economische en financiële fraude.
- Het houden van toezicht op de invoer, uitvoer en doorvoer van goederen.
- Toezicht houden op het naleven van de fiscale wetten en regels.

De Belastingdienst bestaat uit de volgende organisatieonderdelen: Belastingen, BelastingTelefoon, Belastingdienst/Centrale Administratie (B/CA), Douane, Toeslagen en Fiscale inlichtingen- en opsporingsdienst (FIOD).

Om alle taken goed te kunnen uitvoeren, heeft de Belastingdienst twee facilitaire centra:

- Centrum voor kennis en communicatie (B/CKC)
- Centrum voor facilitaire dienstverlening (B/CFD)

Ze verzorgen de communicatie met het publiek (B/CKC) en zijn verantwoordelijk voor allerlei faciliteiten, zoals huisvesting (B/CFD) en opleidingen (B/CKC).

De Belastingdienst heeft een volwaardige en marktconforme ICT-organisatie. Deze wordt, waar nodig en mogelijk, ondersteund door professionele partijen in de markt. De ICT-organisatie is onderverdeeld in:

- Centrum voor applicatieontwikkeling en –onderhoud (B/CAO)
- Centrum voor infrastructuur en exploitatie (B/CIE)

Bij de Belastingdienst werken in totaal circa 30.000 medewerkers.

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst (IUC Belastingdienst) is onderdeel van Belastingdienst/Centrum voor facilitaire dienstverlening (B/CFD) en is de dienst die namens de Belastingdienst aanbestedingen uitvoert.

In het kader van een compacte rijkdienst is IUC Belastingdienst per 1 januari 2013 een Inkoop Uitvoeringscentrum (IUC) voor de rijksoverheid. Dit betekent een uitbreiding van taken en Opdrachtgevers buiten de Belastingdienst.

IUC Belastingdienst verricht inkoopactiviteiten voor de generieke inkoop van de bij haar ondergebrachte rijks categorieën en daarnaast voor de specifieke inkoop van de Belastingdienst en Domeinen Roerende Zaken. Hij doet dat op een wijze die effectief, doelmatig, transparant en rechtmatig is.

Zie voor meer informatie over de organisatie van de Belastingdienst de internetsites www.belastingdienst.nl en www.rijksoverheid.nl/ministeries/fin.

IV Keten Belastingdienst

De Belastingdienst voert in haar primaire proces taken uit om belastingen te innen, douanetaken uit te voeren en toeslagen uit te keren. Om dit te doen heeft ze een Informatie Voorzienings Keten (IV Keten) ingericht waarin ongeveer 4000 medewerkers actief zijn. In deze keten worden Informatievoorzieningsinstrumenten (waaronder ICT) voortgebracht.

3.2. Rijksbeleid

3.2.1. Social return

Uit een door de Aanbestedende dienst uitgevoerde marktanalyse komt naar voren dat er geen of onvoldoende Inschrijvers zijn welke kunnen voldoen aan eisen inzake Social return. Er blijkt geen geschikt aanbod van de benodigde specialistische LOS kennis op de regionale arbeidsmarkt te zijn. Derhalve wordt voor deze aanbesteding Social return niet toegepast.

3.2.2. Sociale voorwaarden

Internationale verdragen bevatten morele normen over mensenrechten, arbeidsomstandigheden en beloningen. Het voldoen aan sociale aspecten van duurzaam inkopen betekent dat ondernemers zich moeten inspannen dat deze normen in de hele keten van het productieproces worden nagestreefd. De systematiek die hiervoor is ontworpen, noemen we: “sociale voorwaarden”. De fundamentele normen in de verdragen van Internationale Arbeidsorganisatie en de normen in de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens, noemen we generieke normen. Zij gelden voor de inkoop van alle producten. Voor sommige productgroepen heeft de Rijksoverheid aanvullende normen gesteld. Met aanvullende normen streven we in die producten een nog grotere verbetering na van arbeidsomstandigheden en beloningen.

Sociale voorwaarden worden als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde in de Overeenkomst opgenomen. Deze maatregel houdt in dat in de Overeenkomst tussen Belastingdienst en Opdrachtnemer wordt opgenomen welke inspanningen de Opdrachtnemer verricht om risico's op schending van de normen in beeld te brengen.

In paragraaf 2.2 van Bijlage A, Programma van Eisen, kunt u lezen op welke wijze de Belastingdienst sociale voorwaarden voor deze opdracht wil toepassen.

Meer over sociale voorwaarden kunt u lezen op de volgende websites:

- www.mvonderland.nl (bijvoorbeeld het thema “eerlijk zaken doen”)
- <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/inkopen-door-het-rijk/inhoud/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-door-het-rijk/voldoen-aan-sociale-voorwaarden> (voor veel achtergrond informatie en documentatie op de wijze waarop de Rijksoverheid omgaat met dit thema).

Hoofdstuk 4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Algemeen

De aanbesteding wordt voor mededinging opengesteld via een openbare procedure. In deze procedure vinden zowel de beoordeling van de geschiktheid van de Inschrijver als de beoordeling van de Inschrijving in één ronde plaats.

4.2. Planning aanbesteding

Hieronder wordt de planning van de deze aanbesteding weergegeven. Vanaf de uiterste datum van Inschrijving betreft het een indicatieve planning, waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

De vermelde tijdstippen zijn de tijdstippen in de tijdzone zoals in Nederland van toepassing. Gedurende de wintertijd is dit Central European Time (CET, UTC+1). Gedurende de zomertijd is dit Central European Summer Time (CEST, UTC+2)

Activiteit	Datum / periode
Publicatie aankondiging opdracht	23-12-2016
Nadere inlichtingen/stellen van vragen, uiterlijk om 13:00 uur	13-01-2017
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	20-01-2017
Nadere inlichtingen/stellen van vragen, uiterlijk om 13:00 uur	25-01-2017
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	02-02-2017
Uiterste datum van Inschrijving, uiterlijk om 13:30 uur	13-02-2017
Beoordeling Inschrijving(en)	Tot en met 22-02-2017
Mededelen gunningsbeslissing, start bezwaartermijn	22-02-2017
Verificatiefase: Aanleveren van (aanvullende) bewijsstukken (10 Kalenderdagen)	24-02-2017 t/m 06-03-2017
Einde bezwaartermijn	14-03-2017, 24:00 uur
Ondertekening van de Overeenkomst	17-03-2017
Ingangsdatum overeenkomst	17-03-2017

Tabel 1 Planning

De Aanbestedende dienst maakt u erop attent dat de tijd op de website van TenderNed leidend is. De tijd op de website van TenderNed betreft de tijd in de Nederlandse tijdzone.

4.3. Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw2012) van toepassing. De Aw2012 is een nationale uitwerking van de Europese Richtlijn van 28 maart 2014 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten (2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU).

De Aanbestedende dienst voert deze aanbesteding uit in overeenstemming met de voorschriften zoals opgenomen in de Gids Proportionaliteit. De Gids Proportionaliteit is met het Aanbestedingsbesluit d.d. 11 februari 2013 van toepassing op Europese aanbestedingstrajecten.

4.4. Aankondiging

In het kader van de aanbesteding Linux operating system voor system z mainframe heeft de Aanbestedende dienst op de in paragraaf 4.2 opgenomen datum een officiële aankondiging verzonden aan www.tenderned.nl. Via deze internetsite is de aankondiging direct doorgestuurd naar het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen.

Kenmerk en naam van de aanbesteding zijn: IUC16-030 Linux operating system voor system z mainframe.

De aard van de gevraagde dienstverlening is beschreven in de volgende CPV-codes

CPV code	Omschrijving
48000000-8	Software en informatiesystemen.
72267100-0	Onderhoud van software voor informatietechnologie
72267200-1	Reparatie van software voor informatietechnologie

Tabel 2 CPV-codes

4.5. Aanbestedingsstukken

Op basis van het voorliggende Beschrijvend Document en de daarin gestelde kaders kunnen Inschrijvers een Inschrijving doen. De Aanbestedende dienst heeft hiertoe in dit Beschrijvend Document de behoefte omschreven en toegelicht volgens welke procedure de aanbesteding verloopt.

De in Hoofdstuk 6 “Lijst van Bijlagen en Verklaringen” opgenomen Bijlagen maken integraal onderdeel uit van het Beschrijvend Document.

4.5.1. Onregelmatigheden

Dit Beschrijvend Document is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks menen dat de informatie en/of een bepaling in het Beschrijvend Document en/of andere Aanbestedingsstukken (waaronder ten minste de Nota van Inlichtingen wordt verstaan) onjuist, onrechtmatig of op een andere wijze onregelmatig is, dan dient u zo spoedig mogelijk na ontvangst van het desbetreffende Aanbestedingsstuk, doch uiterlijk veertien (14) Kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, de Aanbestedende dienst schriftelijk hierop te attenderen.

Als u niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende dienst aldus heeft geattendeerd, dan heeft u daarmee ieder recht jegens de Aanbestedende dienst verwerkt voor zover verband houdende met de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

4.5.2. Nadere inlichtingen over de Aanbestedingsstukken

Ten aanzien van nadere inlichtingen of vragen over de Aanbestedingsstukken, wordt u verzocht dit zo spoedig mogelijk via TenderNed te melden bij de Aanbestedende dienst.

U wordt verzocht om per vraag aan te geven:

- over welk document de vraag gaat, bijvoorbeeld het Beschrijvend Document, de Overeenkomst of een specifieke Bijlage
- op welk deel van het document de vraag betrekking heeft
- in voorkomend geval het nummer van de betreffende eis vermelden
- de relevante bladzijde en/of paragraaf.

Voor het indienen van vragen dient u Bijlage 9 Format voor het stellen van vragen , te hanteren.

De vragen dienen uiterlijk op het in paragraaf 4.2 opgenomen tijdstip via TenderNed ingediend te zijn.

U kunt de Aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. De Aanbestedende dienst verzoekt u om hier terughoudend mee om te gaan. In geval van twijfel zal de Aanbestedende dienst uw verzoek toetsen. Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat er geen sprake is van het schaden van commerciële vertrouwelijkheid, dan wordt aan u de keuze voorgelegd; ofwel de vraag zal in de

algemeen ter beschikking te stellen Nota van Inlichtingen worden opgenomen, ofwel de vraag zal niet worden beantwoord.

Ten aanzien van vragen die niet voldoen aan de vooropgestelde wijze van indienen of niet tijdig in het bezit van de Aanbestedende dienst zijn, kan niet worden gegarandeerd dat de antwoorden (overeenkomstig artikel 2.54 lid 1 Aw2012) uiterlijk tien (10) Kalenderdagen voor de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen aan u worden verstrekt.

Op deze wijze kunnen ook vragen worden gesteld en suggesties worden gedaan ten aanzien van de van toepassing zijnde modelovereenkomst als is opgenomen in Bijlage 5. Voor wat betreft vragen of suggesties ten aanzien van de modelovereenkomst geldt dat de Aanbestedende dienst bepaalt welke opmerkingen worden gehonoreerd. In de zogenaamde Nota van Inlichtingen wordt bekend gemaakt of naar aanleiding van vragen of wijzigingsvoorstellen de modelovereenkomst wordt aangepast.

De Aanbestedende dienst beantwoordt vragen schriftelijk. De vragen en antwoorden worden zonder vermelding van de vraagsteller tegelijkertijd (schriftelijk) voor alle aanbieders gepubliceerd op TenderNed.

Eventuele aanvullingen en correcties op het Beschrijvend Document door Opdrachtgever worden eveneens gepubliceerd op TenderNed. Vragen, antwoorden, aanvullingen en correcties worden integraal onderdeel van dit Beschrijvend Document.

Het aantal en de aard van de vragen heeft in beginsel geen invloed op de in paragraaf 4.2 aangegeven uiterste datum voor indiening van de Inschrijving.

4.6. TenderNed instructie

Op de website van TenderNed zijn uitgebreide instructies opgenomen ten aanzien van het gebruik van TenderNed. Zie hiervoor: <https://www.tenderned.nl/tenderned-voor-ondernemingen-0>. Hier wordt bijvoorbeeld aandacht geschonken aan de werkwijze van TenderNed, maar komt ook de ondersteuning uitgebreid aan de orde.

4.7. Inschrijving

De Aanbestedende dienst nodigt u uit tot het doen van een Inschrijving voor de Europese aanbesteding "Linux operating system voor system z mainframe".

4.8. Sluitingsdatum indienen Inschrijving

Met inachtneming van de minimaal voorgeschreven termijn, moet de Inschrijving uiterlijk op de in paragraaf 4.2 opgenomen datum en tijd door de Aanbestedende dienst zijn ontvangen in de digitale kluis van TenderNed.

4.9. Recht om niet te gunnen

De Aanbestedende dienst heeft het recht de opdracht niet te gunnen en onderhavige aanbesteding stop te zetten. De Aanbestedende dienst informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een dergelijke beslissing wordt genomen, worden de Aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen. Tevens wordt elke vorm van schadevergoeding uitgesloten

4.10. Klachtafhandeling bij aanbesteding

Klachten over de aanbesteding kunnen worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de Aanbestedende dienst. Dit meldpunt is onderdeel van de Belastingdienst. De personen die een klacht in behandeling nemen, zijn niet direct betrokken (geweest) bij (het opstellen van) de onderhavige aanbesteding.

Vervolgens bestaat er de mogelijkheid om de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Uitspraken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden en van de Commissie van Aanbestedingsexperts hebben geen bindende werking. De Aanbestedende dienst zal de aanbesteding niet opschorten als een klacht ter behandeling is voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden of de Commissie van Aanbestedingsexperts. Dit laat onverlet dat een gegadigde tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

Voor de volledigheid wordt vermeld dat klachten over deze aanbesteding ook ter toetsing aan de rechter kunnen worden voorgelegd.

4.10.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming die belang heeft bij de aanbesteding van de Aanbestedende dienst, waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

Ook brancheorganisaties en branche-gerelateerde adviescentra kunnen ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. In een dergelijk geval wordt u verzocht bij het indienen van de klacht te vermelden namens wie u optreedt.

Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de Aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Ook kan geklaagd worden over het optreden van de Aanbestedende dienst, indien dat optreden naar de mening van de ondernemer inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Een ondernemer formuleert een klacht in directe bewoordingen. De klacht dient als zodanig herkenbaar te zijn. De ondernemer dient zijn klacht in bij de betreffende contactpersoon van de Aanbestedende dienst of bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst.

Klachten hebben betrekking op aspecten van de aanbesteding die binnen de werkingssfeer van de Aanbestedingswet 2012 vallen.

Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende dienst in het algemeen.

4.10.2. Contactgegevens klachtafhandeling

Het e-mail adres van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de Aanbestedende dienst is: klachtenmeldpuntaanbestedingen@belastingdienst.nl

De Commissie van Aanbestedingsexperts is uitsluitend te bereiken via de website: <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>.

4.10.3. De stappen van een standaard klachtafhandeling

In onderstaande lijst zijn de stappen uitgewerkt behorende bij het afhandelen van klachten.

- a) De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in, bijvoorbeeld per e-mail. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
- b) Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de Aanbestedende dienst er van uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden. Ook wordt aangegeven dat als de ondernemer wil dat de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt toegepast, hij dit moet laten weten.

- c) Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de Aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- d) Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de Aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de Aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- e) Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.
- f) Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de Aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de Aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g) Als de Aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de Aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan de ondernemer de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Hoofdstuk 5. Beoordelingscriteria

5.1. Inleiding

In dit hoofdstuk is uitgeschreven welke beoordelingscriteria gehanteerd worden, in welke volgorde deze beoordeeld worden en op welke wijze beoordeeld wordt.

5.2. Uitleg beoordelingscriteria

De volgende criteria worden in dit Beschrijvend Document en in de Bijlagen onderscheiden:

- Vormvereisten (VE)
- Geschiktheidseisen (GE)
- Gunningseisen (EIS)
- Gunningscriteria
- Uitvoeringseisen (UE)

Een korte omschrijving en op welke wijze bovengenoemde eisen en criteria zijn weergegeven in het Beschrijvend Document is hieronder aangegeven.

VE 1.	Vormvereisten Vormvereisten hebben als doel om tot een objectieve vergelijking van de Inschrijvingen te komen. Vormvereisten zien toe op wijze waarop een Inschrijving ingediend moet worden. Bijvoorbeeld, welke Bijlagen ingediend moeten worden, of er sprake dient te zijn van een geanonimiseerde beantwoording. Het niet voldoen aan een vormvereiste kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
GE 1.	Geschiktheidseisen Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning van een opdracht in aanmerking te komen. Het gaat daarbij om eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht, de technische en/of beroepsbekwaamheid en/of de beroepsbevoegdheid. Het niet voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
EIS 1	Gunningseisen Aan een Gunningseis moet ten tijde van de Inschrijving worden voldaan. Als niet is voldaan aan een Gunningseis dan wordt tot uitsluiting overgegaan. Een Gunningseis wordt ook wel een knock-out criterium genoemd. In Bijlage 13 Checklist Gunningseisen dient u per Gunningseis aan te geven dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met de Gunningseisen.
UE 1.	Uitvoeringseisen Voorwaarden waar opdrachtnemer zich bij de uitvoering van de opdracht aan dient te houden zijn uitvoeringseisen. De uitvoeringseisen zijn opgenomen in Bijlage A "Programma van Eisen". Door het indienen van een Inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met het voldoen aan de uitvoeringseisen gedurende de uitvoering van de overeenkomst.

Gunningscriteria

Gunningscriteria zijn de criteria op basis waarvan de winnende Inschrijving wordt bepaald. De wijze waarop na beoordeling van de ingediende Inschrijvingen de afzonderlijke gunningscriteria leiden tot de rangorde van de Inschrijvingen, is uiteengezet in het gunningsmodel.

De Opdrachtgever heeft besloten te gunnen op basis van het gunningscriterium EMVI, "Laagste Prijs" omdat de gestelde eisen het gewenste 'kwalitatieve' niveau bepalen. Er zijn geen extra onderscheidende factoren of creativiteit waarmee Inschrijvers zich kunnen profileren behalve de Prijs. De eisen ten aanzien van de opdracht zijn helder, eenduidig en bieden geen mogelijkheid voor Inschrijvers om extra toegevoegde waarde te bieden boven de gestelde eisen. De eisen die worden gesteld zijn proportioneel en bieden de gehele markt de kans om in te schrijven.

5.3. Procedure van beoordeling van de Inschrijvingen

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt volgens een vooraf vastgestelde beoordelingsprocedure en onderstaande stappen plaats:

1. opening van (de kluis met) Inschrijvingen
2. controle op de vormvereisten (paragraaf 5.7)
3. beoordeling op uitsluitingsgronden (paragraaf 5.8)
4. beoordeling op de geschiktheidseisen (paragraaf 5.9)
5. beoordeling op de Gunningseisen (paragraaf 5.2 – met een link naar Bijlage A “Programma van Eisen” en Bijlage 13)
6. beoordeling op het gunningscriterium (paragraaf 5.11 Gunningscriteria/ Bijlage 14
beoordeling op onvoorwaardelijk akkoord met de uitvoeringseisen (paragraaf 0).

Indien dit noodzakelijk is voor een goed verloop van de procedure, kan de Aanbestedende dienst u te allen tijde verzoeken de vereiste bewijsstukken met betrekking tot de gegevens en inlichtingen die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn verstrekt in te dienen.

Tevens kan de Aanbestedende dienst u verzoeken indien bij de beoordeling van uw Inschrijving vragen rijzen, een toelichting of een aanvulling op uw Inschrijving te verstrekken. U wordt geacht bereid en in staat te zijn om dergelijke vragen binnen 48 uur (op Werkdagen) te beantwoorden.

Indien een Inschrijving niet voldoet aan één van de gestelde eisen, dan kan deze Inschrijving niet betrokken worden in de verdere beoordeling en wordt ongeldig verklaard.

5.4. Opening van de Inschrijvingen.

De opening van de digitale kluis is **niet** openbaar, en vindt plaats na het verstrijken van de uiterste datum van indiening op de in paragraaf 4.2 opgenomen datum bij de Aanbestedende dienst.

Het openen van de Inschrijvingen gebeurt door middel van het vier-ogen principe in TenderNed. De digitale kluis wordt geopend door de contactpersoon van deze aanbesteding, zoals vermeld in paragraaf 4.1, en door een geautoriseerde collega.

Publicatie van een proces-verbaal van opening vindt automatisch plaats via TenderNed.

5.5. Inschrijving in samenwerkingsverband van ondernemers

Deze paragraaf is specifiek bedoeld voor het inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Indien u geheel zelfstandig inschrijft dan is deze paragraaf niet van toepassing.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemers kan op twee manieren:

1. als samenwerkingsverband van ondernemers, waarbij elke deelnemer van het samenwerkingsverband van ondernemers verklaart aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. Het samenwerkingsverband van ondernemers als geheel geldt in deze variant als Inschrijver en wordt verder in enkelvoud geduid. Individuele leden van het samenwerkingsverband van ondernemers dienen bekend te worden gemaakt.
2. ofwel als “contractant/onderaannemer (ook wel hulppersoon genoemd)” constructie, waarbij de “contractant” geldt als Inschrijver en na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verbintenissen waartoe de onderaannemer (hulppersoon) wordt ingeschakeld. Deze variant wordt veelal toegepast als de Inschrijver zelf niet over bepaalde voor de opdracht benodigde bekwaamheden beschikt.

Houdt u rekening met het volgende:

- Samenwerkingsverbanden van ondernemers kunnen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure, tenzij zij hiermee de mededinging beperken. De Aanbestedende dienst kan zo nodig van het samenwerkingsverband van ondernemers na gunning een bepaalde rechtsvorm verlangen, indien dit door de Aanbestedende dienst voor een goede uitvoering van de opdracht noodzakelijk wordt geacht.

- Het indienen van varianten is niet toegestaan. Een ondernemer mag al dan niet in samenwerkingsverband (combinatie) slechts eenmaal als hoofdaannemer een Inschrijving indienen. Tevens is het niet toegestaan om in dezelfde aanbesteding zowel als hoofdaannemer als onderaannemer bij een andere hoofdaannemer, in te schrijven.

Het deelnemen als onderaannemer bij verschillende hoofdaannemers is wel toegestaan.

- Alle aan te leveren stukken door Inschrijver, penvoerder en/of de leden van het samenwerkingsverband van ondernemers zijn gespecificeerd in paragraaf 5.7.3. Let er bij de ondertekening op dat dit geschiedt door een tekenbevoegde functionaris (zie paragraaf 5.7.6.)
- Van de penvoerder van het samenwerkingsverband van ondernemers wordt verwacht dat deze alle stukken zal verzamelen en centraal zal aanleveren met de Inschrijving.
- Inschrijver is in het kader van hoofdelijke aansprakelijkheid in voorkomend geval verplicht de in te schakelen onderaannemers te informeren over de inhoud van de diverse Bijlagen.

VE 1. U dient alle relevante Bijlagen, zoals genoemd in deze paragraaf en zoals nader gespecificeerd in paragraaf 5.7.3, volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

5.6. Inschrijving door gelieerde rechtspersonen

Ingeval een Inschrijver een rechtspersoon is, kan deze rechtspersoon met andere rechtspersonen zijn gelieerd als bedoeld in de artikelen 2:24a BW en 2:24b BW, alsmede vergelijkbare bepalingen naar buitenlands recht. Ingeval dergelijke gelieerde rechtspersonen separate Inschrijvingen indienen, dienen deze verbonden rechtspersonen eveneens een verklaring in te dienen dat de Inschrijvingen in volle concurrentie tot stand zijn gekomen (zie verklaring in Bijlage 11).

GE 1. Aan elkaar gelieerde rechtspersonen als bedoeld in de artikelen 2:24a BW en 2:24b BW, die separate Inschrijvingen indienen dienen een verklaring in te dienen dat de Inschrijvingen in volle concurrentie tot stand zijn gekomen (zie verklaring in Bijlage 11).

5.7. Vormvereisten

De Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op de vormvereisten zoals deze verder zijn uitgewerkt in de navolgende paragrafen.

De Aanbestedende dienst kan, voordat hij een Inschrijving terzijde legt vanwege kennelijke vergissingen, onduidelijkheden en/of onvolledigheden, schriftelijk om de door hem nodig geachte verduidelijkingen en/of aanvullingen verzoeken.

5.7.1. Aanlevering van de Inschrijving

VE 2. De Inschrijving dient volledig digitaal te worden ingediend via het aanbestedingsplatform TenderNed. Kijk voor uitleg over de werkwijze van digitale indiening in de eGids van TenderNed: <http://www.tenderned.nl/egids/ON> of neem voor al uw technische vragen over TenderNed tijdens kantoortijden contact op met de servicedesk op 0800-8363376 of servicedesk@Tenderned.nl.

De Inschrijving in digitale vorm moet aan de volgende eisen voldoen:

- teksten opgemaakt in een door Microsoft Word 2010 ondersteund formaat, ODF of PDF formaat;
- spreadsheets opgemaakt in een door Microsoft Excel 2010 ondersteund formaat;
- overige documentatie mag als PDF-bestand worden aangeleverd.

Indien Inschrijver gebruik wenst te maken van spreadsheets in ODF opmaak, dan deze documenten exporteren naar een door Microsoft Excel 2010 te lezen formaat.

U dient rekening te houden met het volgende:

- Inschrijvingen ingediend anders dan digitaal in het aanbestedingsplatform TenderNed worden niet geaccepteerd;
- de Inschrijver draagt zelf het risico van vertraging tijdens het stellen van de vragen, uploaden van documenten en indienen van de Inschrijving via TenderNed;

- indien op genoemde datum/tijdstip geen Inschrijving van u is ontvangen, wordt aangenomen dat u geen Inschrijving wenst in te dienen;
- Inschrijvingen kunnen na sluitingsdatum- en tijd niet meer worden ingediend omdat de elektronische kluis in TenderNed dan automatisch sluit;
- het ingediende exemplaar van de Inschrijving eigendom wordt van de Belastingdienst.
- het verdient aanbeveling om tijdig uw Inschrijving in te dienen en niet tot vlak voor sluitingstijd te wachten. Dit om te voorkomen dat eventuele onvoorziene (technische) omstandigheden resulteren in de situatie dat de kluis al gesloten is voordat uw Inschrijving ingediend is. Een mogelijk relevant gegeven hierbij voor Inschrijver is dat ingediende Inschrijvingen door de Belastingdienst niet eerder geopend kunnen worden dan de benoemde sluitingsdatum - en tijd,
- Het gepubliceerde Beschrijvend Document en Programma van Eisen mogen niet gebruikt worden als onderdeel van de beantwoording van de Inschrijving.

De vormvereiste voor de Aanbestedingsstukken, met de antwoorden op de beoordelingscriteria is:

- de beschrijving bevat geen hyperlinks.

5.7.2. Taal

VE 3. De Inschrijving en alle overige informatie dient volledig in het Nederlands te zijn gesteld, met uitzondering van documentatie van fabrikanten en bedrijfsgegevens die in de Engelse taal mogen worden ingediend, tenzij expliciet anders is vermeld.

5.7.3. Aan te leveren Bijlagen

In onderstaande tabel is aangegeven welke Bijlagen (indien van toepassing) ingevuld en in TenderNed geüpload moeten worden.

Voor de kolommen Inschrijver/penvoerder, lid samenwerkingsverband geldt de volgende legenda:

- X : verplicht in te vullen Bijlage
 O : verplicht in te vullen Bijlage indien van toepassing
 - : niet van toepassing.

Zie voor een nadere toelichting paragraaf 5.5 indien er sprake is van een samenwerkingsverband van ondernemers.

Indien de Inschrijver niet als samenwerkingsverband van ondernemers inschrijft, dan is de kolom lid samenwerkingsverband in het geheel niet van toepassing.

Omschrijving	Inschrijver of penvoerder	lid samenwerkingsverband	Onder-aannemer	Bijlage / referentie
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	O	Bijlage 10 / paragraaf Fout! Verwijzingsbron niet gevonden. 5.9.1
Verklaring rechtspersonen ex artikel 2:24a en 2:24b BW	O	-	-	Bijlage 11 / paragraaf 5.6
Referenties	X	-	-	Bijlage 12 / paragraaf 5.9.3
Checklist Gunningseisen	X	-	-	Bijlage 13 / paragraaf 5.2
Prijzenformulier	X	-	-	Bijlage 14
Toelichting bij ingediend Prijzenformulier	X			Bijlage 15

Tabel 3 Aan te leveren bijlagen

VE 4. De Inschrijver dient de Bijlagen (indien van toepassing) als genoemd in bovenstaande tabel in te vullen en via TenderNed separaat te uploaden.

5.7.4. Aanleveren van bewijsstukken na het gunningsbesluit

In de Aanbestedingswet 2012 is bepaald dat Aanbestedende diensten in beginsel aan Inschrijvers alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument mag vragen, waarbij de onderliggende bewijsstukken pas in een later stadium en dan alleen van de winnende Inschrijver, worden geverifieerd. Indien dit echter voor

een goed verloop van de procedure is vereist, kan de Aanbestedende dienst al in een eerder stadium de Inschrijver om inlichtingen of aanvullingen met betrekking tot de door hem ingediende Inschrijving verzoeken. (zie het hieromtrent bepaalde in artikel 2.101 Aw en paragraaf 5.3)

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart een Inschrijver dat hij voldoet aan het daar gestelde omtrent uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen (met uitzondering van de referenties), technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Uiteindelijk hoeft in onderhavige procedure alleen de winnende Inschrijver hiervoor de vereiste originele bewijsstukken aan te leveren.

In onderstaande tabel is een inventarisatie gemaakt van de bewijsstukken die na gunning, na een verzoek van de Aanbestedende dienst, overgelegd dienen te worden.

Facultatieve Uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur ¹⁾	Referentie
Schending verplichtingen obv milieu-, sociaal of arbeidsrecht conform Artikel 2.81a Aw	Eigen bewijsstukken	3 jaar	Artikel 2.87a Aw, Artikel 2.87, lid 2a Aw
Faillissement, insolventie of gelijksoortig conform Artikel 2.8b Aw	Uittreksel Handelsregister	6 maanden	Artikel 2.89, lid 1 Aw
Ernstige beroepsfout conform Artikel 2.81c Aw	Gedragsverklaring Aanbesteden	2 jaar	Artikel 2.87, lid 2b Aw, Artikel 2.89, lid 2 Aw en Paragraaf 5.9.2
Vervalsing van de mededinging conform Artikel 2.81d Aw	Gedragsverklaring Aanbesteden	2 jaar	Artikel 2.87, lid 2c Aw, Artikel 2.89, lid 2 Aw en Paragraaf 5.9.2
Belangenconflict conform Artikel 2.81e Aw	-	-	-
Betrokken bij de voorbereiding conform Artikel 2.81f Aw	-	-	-
Prestaties uit het verleden conform Artikel 2.81g Aw	-	-	Artikel 2.87, lid 2d Aw
Valse verklaring conform Artikel 2.81h Aw	-	-	-
Onrechtmatige beïnvloeding conform Artikel 2.81i Aw	-	-	-
Betaling van belastingen of sociale premies conform Artikel 2.81j Aw	Verklaring Belastingdienst	6 maanden	Artikel 2.89, lid 3 Aw

Tabel 4 Bewijsstukken op basis Uniform Europees aanbestedingsdocument, Deel III

Overige bewijsstukken

Overige bewijsstukken	Bewijsstuk	Geldigheidsduur ¹⁾	
Sociale voorwaarden	Bijlage 4 Model sociale voorwaarden	-	Paragraaf 2.2 uit Bijlage A "Programma van Eisen"

Tabel 5 Overige bewijsstukken

VE 5.	Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij de op hem van toepassing zijnde onderdelen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 10) volledig en naar waarheid invult.
-------	--

¹ Geldigheidsduur wordt berekend vanaf het tijdstip van het indienen van de aanmelding/Inschrijving

5.7.5. Voorwaardelijke Inschrijving

Door in te schrijven stemt Inschrijver in met alle bepalingen uit de aankondiging van de overheidsopdracht en de Aanbestedingsstukken.

Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarin voorbehouden worden gemaakt, is niet toegestaan en wordt door de Aanbestedende dienst ongeldig verklaard.

VE 6.	Inschrijver dient geen Inschrijving in waaraan voorwaarden en/of waarin voorbehouden zijn gemaakt. Een Inschrijving waaraan voorwaarden en/of waarin voorbehouden in zijn gemaakt wordt beschouwd als voorwaardelijke Inschrijving. Voorwaardelijke Inschrijvingen worden ongeldig verklaard.
-------	---

5.7.6. Ondertekening

De Inschrijving dient te worden ondertekend door één of meer personen die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. Die bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van gegevens uit het handelsregister, ofwel uit een bevoegdelijk verstrekte en bijgevoegde volmacht.

De persoon die bevoegd is de Inschrijver te vertegenwoordigen of een volmacht af te geven moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel. Het uittreksel uit het handelsregister en een eventuele volmacht behoeven niet bij Inschrijving te worden ingediend. De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen 10 Kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband, zorgt de Inschrijver ervoor dat ook alle overige betrokkenen een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. In geval inschrijver als hoofdaannemer inschrijft en daarbij een beroep doet op de draagkracht van een (of meer) onderaannemers voor zijn financieel-economische bekwaamheid, draagt hij er zorg voor dat ook ieder van die betreffende onderaannemers een Uniform Europees Aanbestedingsdocument indient..

Ten overvloede wijst de Aanbestedende dienst op het volgende:

Controleer of het uittreksel uit het handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel uit het handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

Bij gebruik van een volmacht moet u aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de overeenkomst aan te gaan.

In onderstaande tabel staan enkele voorbeeldsituaties waar de Inschrijver extra alert op moet zijn bij de ondertekening van (de documenten van) Inschrijving. De tabel dient slechts ter illustratie.

Situatie	Mogelijke oplossing
Uit het uittreksel uit het handelsregister blijkt dat er sprake is van gezamenlijke tekenbevoegdheid.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alle relevante stukken door zo veel personen laten ondertekenen totdat er volgens het handelsregister sprake is van volledige bevoegdheid. 2. Eenmalig een volmacht laten ondertekenen door de personen genoemd onder punt 1 en daarmee één persoon tekenbevoegd maken voor de ondertekening van de relevante stukken.
Uit het uittreksel uit het handelsregister blijkt dat de persoon die de stukken ondertekent zelfstandig bevoegd is maar tot een bepaalde opdrachtwaarde.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inschatting maken of de bevoegdheid voldoende is op basis van de te verwachten contractwaarde. 2. Eenmalig een volmacht laten verstrekken door een persoon die wel bevoegd is (of meerdere personen die gezamenlijk bevoegd zijn) waardoor de betreffende persoon bevoegd wordt om te tekenen voor grotere opdrachtwaarden.

Tabel 6 Voorbeelden

VE 7.	De Inschrijver dient de Inschrijving rechtsgeldig te ondertekenen en neemt hierbij in acht de bevoegdheid van de ondertekenaar.
	NB: De ondertekening moet bestaan uit een zogenaamde natte handtekening. Zie ook geschiktheidseis GE 2.

5.7.7. Geldigheidsduur

VE 8.	De Inschrijving is tenminste geldig tot 3 maanden na de uiterste inleverdatum. Tot die datum heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod.
	In geval tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende dienst bezwaar wordt gemaakt, wordt de geldigheid van de Inschrijving geacht te zijn verlengd tot minimaal vier weken na de datum van het kort geding vonnis of tot vier weken na datum van intrekking van het kort geding.

5.7.8. Kosten van de Inschrijving

VE 9.	Aan de Aanbestedende dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
-------	--

5.8. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere en financieel gezonde bedrijven zaken gedaan wordt. De Aanbestedingswet 2012 kent, in artikel 2.86 en 2.87, twee typen uitsluitingsgronden: verplichte en facultatieve uitsluiting.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie paragraaf 5.9.1) is aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op onderhavige aanbestedingsprocedure.

Inschrijver dient niet te verkeren in de omstandigheden zoals genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet, noch in de omstandigheden zoals genoemd in artikel 2.87 Aanbestedingswet voor zover de Aanbestedende dienst deze van toepassing heeft verklaard in Bijlage 10 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Door middel van ondertekening van de bij de Inschrijving te voegen Bijlage 10 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver dat geen van deze omstandigheden op hem van toepassing is. In geval Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband / combinatie, dient van elke deelnemer van het samenwerkingsverband / elke combinant een ondertekende Bijlage 10 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' bij de Inschrijving te worden gevoegd.

Bewijsstukken

De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient binnen 10 werkdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de stukken zoals vermeld in paragraaf 5.7.4 te verstrekken.

Indien een in andere lidstaat gevestigde Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, kan deze Inschrijver - in plaats van de hiervoor genoemde stukken - binnen de termijn van tien Kalenderdagen gegevens en bescheiden indienen die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

Beoordeling bewijsstukken

Het is aan de Aanbestedende dienst om te bepalen welke conclusies worden getrokken uit de in paragraaf 5.7.4 genoemde bewijsstukken. Deze stukken hebben derhalve geen dwingende bewijskracht voor de oordeelvorming door de Aanbestedende dienst of de Inschrijver dan wel één of meer van de deelnemers aan het samenwerkingsverband verkeert in een omstandigheid zoals bedoeld in deze paragraaf. De Aanbestedende dienst neemt daarbij het bepaalde in artikel 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet in acht. Daarbij biedt het de desbetreffende inschrijver de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. De Aanbestedende dienst voert voorts - indien daartoe aanleiding bestaat - een proportionaliteitstoets uit

en beoordeelt of de Aanbestedende dienst kan afzien van toepassing van de desbetreffende uitsluitingsgronden.

Op grond van andere stukken c.q. informatie kan de Aanbestedende dienst tot de conclusie komen dat sprake is van zo'n omstandigheid. De Memorie van Toelichting bij de Aanbestedingswet vermeldt dat de gedragsverklaring aanbesteden uitsluitend inzicht geeft in de verplichte uitsluitingsgronden en de facultatieve uitsluitingsgronden voor zover het onherroepelijke veroordelingen of onherroepelijke boetebeschikkingen betreft. Het beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden laat dus onverlet dat (onder meer maar niet uitsluitend) sprake kan zijn van herroepelijke veroordelingen en herroepelijke boetebeschikkingen. Voor zover de Aanbestedende dienst de facultatieve uitsluitingsgrond uit artikel 2.87 lid 1 sub c Aanbestedingswet van toepassing heeft verklaard moet de Inschrijver ook onder Deel III Uitsluitingsgronden, onderdeel C van de Bijlage 10 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' onder meer maar niet uitsluitend melding doen van herroepelijke veroordelingen en herroepelijke boetebeschikkingen en dient de Inschrijver er rekening mee te houden dat de Aanbestedende dienst deze kan kwalificeren als "ernstige fout" en hierin aanleiding kan zien tot uitsluiting.

5.9. Geschiktheidseisen

De Inschrijvers die een Inschrijving indienen die voldoet aan de vormvereisten en waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden getoetst op de toepasselijkheid van de in dit Beschrijvend Document opgenomen geschiktheidseisen.

5.9.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst sluit Inschrijvers die zich bevinden in één van de omstandigheden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 of die zich bevinden in de omstandigheden als beschreven in de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 10) opgenomen facultatieve uitsluitingsgronden, uit van verdere deelname aan deze aanbesteding. Zie ook paragraaf 5.8 voor een nadere uitleg.

U dient hieromtrent het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals opgenomen in Bijlage 10 bij dit Beschrijvend Document in te vullen.

Neem daarbij in aanmerking dat bij het aanvinken van onderdeel "Deel IV Selectiecriteria" onder de voorgeschreven selectiecriteria tegelijkertijd wordt verstaan (indien in onderhavige aanbesteding relevant en is uitgevraagd) alle eisen ten aanzien van de Geschiktheid (waaronder maar niet limitatief wordt verstaan inschrijving in handels- en/of beroepsregister), de economische en financiële draagkracht, de technische en beroepsbekwaamheid en/of kwaliteitsborgingsregelingen en normen inzake milieubeheer.

Het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt ook verwacht van alle deelnemers aan een samenwerkingsverband van ondernemers.

Het gebruik van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument houdt in dat in de inschrijffase van deze aanbesteding voor de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen slechts het Uniform Europees Aanbestedingsdocument afgegeven wordt, zonder dat er nadere informatie wordt verstrekt. Doel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is dat alleen van de winnende Inschrijver de inlichtingen en gegevens uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geverifieerd worden.

In aanvulling op het hierboven omschreven gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, wordt van Inschrijvers verwacht dat zij direct bij het indienen van hun Inschrijving schriftelijk een of meer referentie(s) overlegt, zoals nader is omschreven in paragraaf 5.9.3 van dit Beschrijvend Document.

GE 2.	Inschrijver overlegt een volledig en naar waarheid ingevulde en bevoegdlijk ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 10) en verklaart dat hij eventuele bewijsstukken of verklaringen waarmee de verklaring kan worden gestaafd, op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst, in overeenstemming met het bepaalde in 5.7.4, zal overleggen.
--------------	--

In verband met het elektronisch indienen van de het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volstaat een gescande ondertekende versie van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of een elektronisch ondertekende versie.

Na de mededeling van de gunningsbeslissing dient de winnaar alle bewijsstukken in het kader van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, voorzien van een 'natte handtekening', op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst te overleggen.

5.9.2. Gedragsverklaring Aanbesteden

- GE 3.** De Aanbestedende dienst verlangt van de winnende Inschrijver, winnende leden van een samenwerkingsverband van ondernemers en /of hun onderaannemer(-s) een gedragsverklaring aanbesteden verlangen in de zin van hoofdstuk 4.1 van de Aw2012.
- Deze kan worden aangevraagd bij de Minister van Veiligheid en Justitie (zie <https://www.justis.nl/producten/gva/>). Indien de gedragsverklaring aanbesteden wordt verstrekt dan betekent dit dat (uit een onderzoek naar de in de artikel 4.7 Aw2012 bedoelde gegevens is gebleken dat) tegen de betreffende partij geen bezwaren bestaan in verband met Inschrijving op overheidsopdrachten.
- Indien de verklaring wordt geweigerd, dan kan dat tot uitsluiting van de deelname aan de aanbestedingsprocedure betekenen. Als de Belastingdienst de overlegging van een gedragsverklaring aanbesteden verlangt, dan dient een Inschrijver binnen 20 Kalenderdagen aan dit verzoek te voldoen.
- In dit kader dient u zich ervan bewust te zijn dat het geruime tijd kan duren voordat een Gedragsverklaring Aanbesteden, na aanvraag, wordt verstrekt. Het ligt daarom in de rede om niet te wachten met het aanvragen van de verklaring totdat het voornemen tot gunning is kenbaar gemaakt.
- Indien de winnende Inschrijver niet in Nederland is gevestigd dan kan hij volstaan met het overleggen van een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst.

5.9.3. Technische bekwaamheid

5.9.3.1. Referenties

In het kader van de beoordeling van uw technische bekwaamheid dient u één referentie per kerncompetentie te overleggen. Met één referentie mag u meerdere kerncompetenties aantonen tenzij in de omschrijving van de geschiktheidseis expliciet is aangegeven dat er meerdere referenties overgelegd moeten worden.

- GE 4.** Inschrijver overlegt minimaal één klantreferentie per kerncompetentie van een verrichte opdracht gedurende de afgelopen 3 jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving (als bedoeld in paragraaf 4.8). De volgende kerncompetentie is van toepassing:
- Het hebben van adequate kennis en ervaring in het leveren van producten en diensten in de vorm van onderhoud en support aan een organisatie, zoals die van Opdrachtgever, die gebruik maakt van mainframetechnologie voor zijn geautomatiseerde bedrijfsprocessen.
- U dient hiervoor 1 klantreferentie aan te leveren waarbij wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:
- Het betreffende onderhoud en support is uitgevoerd over een periode van minimaal 12 maanden.
 - Het onderhoud & support is conform een SLA met vooraf bepaalde serviceniveaus uitgevoerd.
 - De betreffende opdrachtgever is tevreden over het uitgevoerde onderhoud & support.

Besteed bij de beschrijving van uw klantreferentie aandacht aan de volgende onderwerpen: de organisatie waar het onderhoud en support is geleverd, de continuïteit van het betreffende platform, het aanleveren van rapportages, het aantal ingezette mensen en middelen. Inschrijver dient 'ja' te beantwoorden op deze eis en de klantreferentie te uploaden met de naam: Klantreferentie Linux operating system voor system z mainframe + 'naam van uw organisatie'.

Op nader verzoek van de Opdrachtgever levert u een ondertekende tevredenheidsverklaring aan van de betreffende referent. In geval de klantreferent geen tevredenheidsverklaring wenst af te geven en u om die reden gebruik maakt van een 'eigen verklaring', dan verlangt de Opdrachtgever een door de referent ondertekende verklaring inhoudende dat zij omwille van beleidsredenen geen tevredenheidsverklaring afgeeft.

Met de referentie toont de Inschrijver aan over de benodigde kerncompetenties te beschikken voor de uitvoering van de aanbestede opdracht. Dat betekent dat de Inschrijver blijk geeft van ervaring op essentiële punten van de aanbestede opdracht.

Als Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere entiteiten (derhalve entiteiten die geen deel uitmaken van Inschrijver) dan toont hij na het nemen van de gunningsbeslissing aan dat hij over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de opdracht.

Let op, in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient aangegeven te worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.

Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referenties kunnen leiden tot uitsluiting van de procedure. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid te controleren en indien mocht blijken dat er sprake is van onjuistheid hiervan aangifte te doen. Mocht blijken dat er een onjuist beroep wordt gedaan op een referentie en dat Inschrijver daardoor niet langer over het minimale aantal benodigde referenties beschikt, leidt dit tot ongeldigheid van de Inschrijving.

GE 5. Inschrijver overlegt een bewijs waaruit blijkt dat Inschrijver beschikt over een door de fabrikant erkende partnerstatus (welke dan ook) om het aangeboden LOS inclusief Distributiemechanisme te kunnen en mogen leveren.

5.9.3.2. Kwaliteitswaarborging

GE 6. Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitszorgsysteem.

De volgende aspecten dienen tenminste onderdeel uit te maken van het kwaliteitszorgsysteem:

- De wijze waarop het verhogen van klanttevredenheid onderdeel uit maakt van de bedrijfsprocessen;
- Kwaliteitsbeleid is bekend bij de medewerkers en geaccordeerd door het management.

Inschrijver kan bovenstaande in ieder geval aantonen door middel van:

- een kopie van een geldig kwaliteitscertificaat, afgegeven door een onafhankelijke instantie, zoals NEN ISO 9001 (versie 2008) of vergelijkbaar; óf,
- een eigen, actueel en geldig kwaliteitshandboek. In dit geval dient de opzet, bestaan en werking te worden aangetoond van klanttevredenheid en de daaruit voortkomende kwaliteitszorg en continue verbetering. Tevens dient een kopie van een beleidsverklaring van het management, waaruit blijkt dat het management de in het kwaliteitshandboek opgenomen werkwijze heeft opgenomen in de planning en control cyclus van de organisatie, te worden bijgevoegd.

Op het eerste verzoek dient de winnende Inschrijver de gevraagd bewijzen te verstrekken.

Als Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere entiteiten (derhalve entiteiten die geen deel uitmaken van Inschrijver) dan toont hij na het nemen van de gunningsbeslissing aan dat hij over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de opdracht.

Let op, in de het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient aangegeven te worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.

5.10. Uitvoeringseisen

De uitvoeringseisen betreffen (bijzondere) voorwaarden waaronder de opdracht dient te worden uitgevoerd. Uitvoeringseisen waaronder de opdracht wordt uitgevoerd, kunnen onder andere verband houden met sociale en/of milieuoverwegingen. Uitvoeringseisen kunnen tevens betrekking hebben op het werken onder een kwaliteitsmanagementsysteem en/of uitvoering van de opdracht door gecertificeerde onderneming(en) en/of (in te zetten) natuurlijke personen en/of het voor de uitvoering in bezit van noodzakelijk verkregen vergunningen.

De specifiek op de onderhavige opdracht van toepassing zijnde uitvoeringseisen staan vermeld in Bijlage A "Programma van Eisen".

Beoordeling

De Inschrijvingen worden beoordeeld op conformiteit ten aanzien van de gestelde uitvoeringseisen.

De procedure van beoordeling op de uitvoeringseisen na de mededeling van de gunningsbeslissing, en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht, staat beschreven in Bijlage A "Programma van Eisen".

Ingeval de opdracht niet, niet geheel of ten dele wordt uitgevoerd volgens de gestelde uitvoeringseisen, wordt voor de mogelijke gevolgen hiervan verwezen naar hetgeen hierover gesteld wordt in de (concept)overeenkomst, inclusief de daartoe behorende bijlagen en in de overige documenten waarnaar in de (concept)overeenkomst wordt verwezen.

Na de mededeling van de gunningsbeslissing (paragraaf 5.12.1), en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht, kunnen bewijsstukken opgevraagd worden die aantonen dat aan (specifieke) uitvoeringseisen wordt voldaan (zie paragraaf 5.7.4). Van Inschrijver wordt verwacht dat hij bereid en in staat is om dergelijke bewijsstukken per ommegaande, doch uiterlijk binnen een door Aanbestedende dienst aan te geven termijn te verstrekken.

Indien de Aanbestedende dienst daar aanleiding toe ziet kan de Aanbestedende dienst verifiëren in hoeverre Inschrijver in staat is te voldoen aan de gestelde uitvoeringsvoorwaarden. Als uit deze verificatie blijkt dat Inschrijver bij uitvoering van de opdracht niet kan voldoen aan de uitvoeringsvoorwaarden dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

5.11. Gunningscriteria

Gunningscriteria zijn inhoudelijke criteria die dienen tot de beoordeling van de Inschrijvingen. Aan de hand van deze criteria worden de Inschrijvingen beoordeeld. In tegenstelling tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zien deze criteria op de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen en niet – zoals het geval is bij uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen – op de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvers.

5.11.1. Beoordelingscommissie en beoordelingswijze

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld bestaande uit Belastingdienst medewerkers waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd waaronder materie-, juridische- en inkoopdeskundigheid. Aanvullende informatie over de beoordelingscommissie wordt niet verstrekt.

5.11.2. Prijs

In Bijlage 14 (Prijzenformulier) is een drietal scenario's beschreven, welke elk voor een bepaald percentage worden gewogen. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de laagste Prijs. Meer informatie over het Prijzenformulier vindt u in Bijlage 14 zelf.

VE 10. Vul de Bijlage 14, Prijzenformulier, volledig in en voeg deze bij de Inschrijving conform het bepaalde in paragraaf 5.7.3. De ingevulde bedragen bepalen de score op het gunningscriterium Prijs.

Het is, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan om de inhoud, opmaak en formules van de spreadsheet te wijzigen.

Zie ook het bepaalde in paragraaf 5.7.1 inzake vormvereisten.

VE 11. Vul de Bijlage 15, Toelichting bij ingediend Prijzenformulier, in en voeg deze bij de Inschrijving conform het bepaalde in paragraaf 5.7.3.

VE 12. Vermeld in de Inschrijving alle geldbedragen in Euro's en exclusief omzetbelasting (BTW).

De beoordeling op Prijs vindt plaats op basis van de Gunningswaarde.

De gebruikte aantallen in onderhavige paragraaf zijn slechts bedoeld ter vergelijking van de verschillende Inschrijvers. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend bij een eventuele vervolgoedracht.

5.12. Gunning

5.12.1. Mededeling van de gunningsbeslissing

Nadat is vastgesteld welke Inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan, worden alle Inschrijvers gelijktijdig op de hoogte gebracht van de gunningsbeslissing.

U ontvangt de mededeling van de gunningsbeslissing zowel per post als e-mail.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing, dient hij binnen een termijn van 20 Kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank te 's-Gravenhage.

Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering). Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding. In voorkomend geval wordt u verzocht de Aanbestedende dienst een afschrift van de dagvaarding te doen toekomen.

De genoemde termijn van 20 Kalenderdagen is een vervalt termijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen 20 Kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

De mededeling van de gunningsbeslissing aan de beste Inschrijver behelst geen aanvaarding van diens aanbod.

Ingeval een Inschrijver een kort geding aanhangig maakt, kunnen de overige Inschrijvers naar hun keuze in die procedure tussenkomen, of zich in deze procedure voegen, opdat op zo kort mogelijke termijn een doeltreffende geschilbeslechting kan plaats vinden. De Aanbestedende dienst zal alle Inschrijvers op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding.

Door Inschrijving doen Inschrijvers uitdrukkelijk en onomkeerbaar afstand van hun recht tot het instellen van derdenverzet tegen of het instellen van een kort geding naar aanleiding van de uitspraak in de oorspronkelijke voorlopige voorziening.

Indien het resultaat van de verificatie is dat de winnende Inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, dan wordt zijn Inschrijving terzijde gelegd en zal er een nieuwe gunningsbeslissing worden genomen.

5.12.2. Definitieve gunning

Na het verstrijken van de in de paragraaf 5.12.1 gestelde termijn beslist de Aanbestedende dienst al dan niet om de opdracht te gunnen. Met de gegunde partij wordt ten slotte een Overeenkomst gesloten. Bij het tekenen van de overeenkomst is er sprake van definitieve gunning.

Indien gedurende de in paragraaf 5.12.1 gestelde termijn bezwaar tegen de gunningsbeslissing wordt aangetekend door middel van het instellen van een kort geding, dan beslist de Aanbestedende dienst pas na ommekomst van de beroepstermijn en de uitspraak in kort geding om al dan niet de opdracht te gunnen.

Hoofdstuk 6. Lijst van Bijlagen en Verklaringen

Bijlage	Inhoud
Bijlage A	Programma van Eisen

Bijlagen bij het Beschrijvend Document:

Bijlage	Inhoud
Bijlage 1	Begrippen- en afkortingenlijst
Bijlage 2	Berichtenverkeer via Digipoort
Bijlage 3	Business Etiquette
Bijlage 4	Model sociale voorwaarden
Bijlage 5	Concept overeenkomst
Bijlage 5a	Service Level Agreement
Bijlage 6	Brochure "Een integere Belastingdienst basiswaarden en regels"
Bijlage 7	BIR-TNK-1.0-definitief
Bijlage 8	Besluit Voorschrift Informatiebeveiliging Rijksdienst Bijzondere informatie VIR BI 2013
Bijlage 16	NEN-ISO 22301 (Ned)
Bijlage 17	Huishoudelijk reglement Datacenter

Verklaringen en in te vullen gegevens:

Verklaring	In te vullen gegevens
Bijlage 9	Format voor het stellen van vragen
Bijlage 10	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 11	Verklaring rechtspersonen ex artikel 2:24a en 2:24b BW
Bijlage 12	Referenties
Bijlage 13	Checklist Gunningseisen
Bijlage 14	Prijzenformulier
Bijlage 15	Toelichting bij ingediend Prijzenformulier

Bijlage A. Programma van Eisen

Dit document is separaat met de Aanbestedingsstukken gepubliceerd op TenderNed als “Bijlage A Programma van Eisen” en maakt onlosmakelijk deel uit van dit Beschrijvend Document.

Bijlage 1. Begrippen- en afkortingenlijst

Dit document is separaat met de Aanbestedingsstukken meegezonden met als documentnaam "BIJLAGE 01 Set-van-ICT-begrippen-incl-legenda-voor-EU-zLinux", en maakt onlosmakelijk deel uit van dit Beschrijvend Document.

Bijlage 2. Berichtenverkeer via Digipoort

Dit document is separaat met de Aanbestedingsstukken meegezonden met als documentnaam "BIJLAGE 02 Berichtenverkeer-via-Digipoort.pdf", en maakt onlosmakelijk deel uit van dit Beschrijvend Document.

Bijlage 3. Business Etiquette

Dit document is separaat met de Aanbestedingsstukken meegezonden als documentnaam "BIJLAGE 03 Business Etiquette.pdf" en maakt onlosmakelijk deel uit van dit Beschrijvend Document.

Bijlage 4. Model sociale voorwaarden

Dit document is separaat met de Aanbestedingsstukken meegezonden als documentnaam "BIJLAGE 04 Model Sociale Voorwaarden Verklaring.pdf" en maakt onlosmakelijk deel uit van dit Beschrijvend Document.

Bijlage 5. Concept overeenkomst

Dit document is separaat met de Aanbestedingsstukken meegezonden als BIJLAGE 05 Overeenkomst LOS inclusief Support en Onderhoud.docx; tevens is bij dit document het SLA bijgevoegd met als kenmerk BIJLAGE 05A bij de Overeenkomst SLA.docx.

Vornoemde documenten maken onlosmakelijk deel uit van dit Beschrijvend Document.

Vornoemde documenten kunnen - alvorens deze door Inschrijver(s) wordt ondertekend - door de Aanbestedende dienst worden gewijzigd en nader uitgewerkt, mede naar aanleiding van de door de Inschrijver gedane opmerkingen en tekstsuggesties als bedoeld in paragraaf 4.5.2 van het Beschrijvend Document. De wijzigingen en/of de aangepaste document(en) zullen/zal de Inschrijvers per Nota van Inlichtingen kenbaar worden gemaakt.

Uiterlijk op de in paragraaf 4.2 vermelde uiterste data voor “nadere inlichtingen/stellen van vragen” kunnen wijzigingsvoorstellen voor de concept overeenkomst ingediend worden.

Hiervoor dient het in Bijlage 9 opgenomen format voor wijzigingsvoorstellen voor de concept overeenkomst, gehanteerd te worden.

Bijlage 6. Brochure “Een integrale Belastingdienst basiswaarden en regels”

Dit document is separaat met de Aanbestedingsstukken meegezonden als documentnaam “BIJLAGE 06 Brochure Een-integere-belastingdienst-basiswaarden-en-regels.pdf” en maakt onlosmakelijk deel uit van dit Beschrijvend Document.

Bijlage 7. Brochure “BIR-TNK-1.0-definitief”

Dit document is separaat met de Aanbestedingsstukken meegezonden als documentnaam “BIJLAGE 07 BIR-TNK-1.0-definitief.pdf” en maakt onlosmakelijk deel uit van dit Beschrijvend Document.

Bijlage 8. Brochure “Besluit Voorschrift Informatiebeveiliging Rijksdienst Bijzondere informatie VIR BI 2013”

Dit document is separaat met de Aanbestedingsstukken meegezonden als documentnaam “BIJLAGE 08 Besluit Voorschrift Informatiebeveiliging Rijksdienst Bijzondere informatie VIR BI 2013.pdf” en maakt onlosmakelijk deel uit van dit Beschrijvend Document.

Bijlage 9. Format voor het stellen van vragen Nota van Inlichtingen

Bij het stellen van vragen als bedoeld in paragraaf 4.5.2 van het Beschrijvend Document, dient u gebruik te maken van het onderstaande formulier. Voor vragen naar aanleiding van de concept-raamovereenkomst is een separaat formulier gemaakt welke onderdeel is van deze Bijlage.

NB: Dit document dient in een door Microsoft Word 2010 / Excel 2010 te lezen format ingeleverd te worden ten einde de vragen efficiënt te kunnen samenvoegen tot een Nvl.

Toelichting: bij iedere vraag dient u aan te geven op welke pagina, paragraaf uit het Beschrijvend Document of Bijlage van het Beschrijvend Document, deze vraag betrekking heeft.

Onderstaande tabel kunt u uitbreiden als u meer vragen wilt stellen.

Model voor de Nota van Inlichtingen

Vragen		
Nr .	Locatie (document, hoofdstuk, pagina)	Vraag
1		
2		

Model voor wijzigingsvoorstellen voor de Concept Overeenkomst

Tekstvoorstellen op de concept Overeenkomst waarmee Inschrijver niet (direct) instemt, dienen uiterlijk op de in paragraaf 4.2 vermelde uiterste datum voor het stellen van te worden aangeleverd, dan wel dient de aard van het bezwaar te worden toegelicht.

Hierbij dient onderstaand model te worden gebruikt.

Op de in paragraaf 4.2 vermelde uiterste datum voor publicatie van de Nota van Inlichtingen laat de Aanbestedende dienst door middel van deze nota weten op welke punten en op welke wijze betreffende documenten zullen worden aangepast.

De aangepaste documenten vormen vervolgens een vast uitgangspunt voor de Inschrijving. Het indienen van een Inschrijving betekent dus dat Inschrijver instemt met de voorwaarden in voornoemde, al dan niet aangepaste, documenten.

Voorwaarden					
Nr .	Locatie (document, hoofdstuk, pagina)	Oorspronkelijke tekst	Tekstvoorstel	Toelichting/reden	Mate belangrijkheid*
1					
2					

- * 1, 2 of 3 invullen. De cijfers staan voor:
- 1: zeer belangrijk voor Inschrijver, niet bespreekbaar;
 - 2: belangrijk voor Inschrijver, maar wel bespreekbaar;
 - 3: minder belangrijk voor Inschrijver, niet essentieel.

Bijlage 10. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Dit document is separaat met de Aanbestedingsstukken gepubliceerd op TenderNed als “BIJLAGE 10 Uniform-europees-aanbestedingsdocument-IUC 16-030.pdf” en maakt onlosmakelijk deel uit van dit Beschrijvend Document.

Let op: deze verklaring dient door een tekenbevoegd persoon, blijkend uit het uittreksel KvK, ondertekend te worden.

In verband met het elektronisch indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volstaat een gescande ondertekende versie van deze verklaring of een elektronisch ondertekende versie.

Bij voorlopige gunning dient het origineel met een natte handtekening overlegd te worden.

Bijlage 11. Verklaring rechtspersonen ex artikel 2:24a en 2:24b BW

Deze verklaring dient door de gelieerde rechtspersoon aan Inschrijver, die separaat inschrijft, naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degenen die blijkens het handelsregister bevoegd is de desbetreffende (rechts)persoon te vertegenwoordigen en om namens (rechts)persoon dit formulier te ondertekenen. Zie verder paragraaf 5.6.

Ondertekende verklaart dat de Inschrijvingen in volle concurrentie tot stand zijn gekomen.

Naam inschrijvende onderneming	
--------------------------------	--

Naam gelieerde onderneming	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger van de gelieerde onderneming	
Functie rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Datum	
Plaats	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger	

Bijlage 13. Checklist Gunningseisen

Dit document is separaat met de Aanbestedingsstukken meegezonden als "BIJLAGE 13 Checklist Gunningseisen.docx" en maakt onlosmakelijk deel uit van dit Beschrijvend Document.

Bijlage 14. Prijzenformulier

Dit document is separaat met de Aanbestedingsstukken meegezonden als "BIJLAGE 14 Prijzenformulier.xlsx", en maakt onlosmakelijk deel uit van dit Beschrijvend Document.

Bijlage 15. Toelichting bij ingediend Prijzenformulier

Dit document is separaat met de Aanbestedingsstukken meegezonden als "BIJLAGE 15 Toelichting bij ingediend Prijzenformulier.docx", en maakt onlosmakelijk deel uit van dit Beschrijvend Document.

Bijlage 16. NEN-ISO 22301 (Ned)

Dit document is separaat met de Aanbestedingsstukken meegezonden als "BIJLAGE 16 NEN-ISO 22301 (Ned).pdf", en maakt onlosmakelijk deel uit van dit Beschrijvend Document.

Bijlage 17. Huishoudelijk reglement Datacenter

Dit document is separaat met de Aanbestedingsstukken meegezonden als "BIJLAGE 17 Huishoudelijk reglement Datacenter.pdf", en maakt onlosmakelijk deel uit van dit Beschrijvend Document.