



Uitvoeringsorganisatie
Bedrijfsvoering Rijk
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

Beschrijvend document

UBR|HIS

Bezoekadres

Rijkskantoor Beatrixpark
Wilhelmina van Pruisenweg 52
2595 AN Den Haag

Postbus 20011
2500 EA Den Haag

Vergoedingen Declaraties Buitenland Stelsel

ten behoeve van

ministerie van Buitenlandse Zaken

WereldWijd Werken

Contactpersoon	Irma Grooten
Datum	1 mei 2018
Kenmerk	201700266.074
Versie	1.0
Status	Definitief

Inhoudsopgave

Bijlagen in TenderNed	3
1. Inleiding	4
1.1. De Aanbestedende dienst(en) en UBR HIS	4
1.2. Het doel van de Aanbesteding	4
1.3. De opbouw van het Beschrijvend document	4
DEEL I: WAT IS NODIG?	5
2. Opdrachtbeschrijving	5
2.1. Omschrijving van de Opdracht	5
2.2. Programma van Eisen en Wensen	6
DEEL II: WAAR MOET U AAN VOLDOEN?	7
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	7
3.1. Inleiding	7
3.2. Uitsluitingsgronden	7
3.3. Geschiktheidseisen	7
DEEL III: WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?	10
4. Gunningscriterium	10
4.1. Subgunningscriterium Kwaliteit	10
4.2. Subgunningscriterium prijs	11
5. Beoordeling van uw Inschrijving	12
5.1. Beoordeling Eisen	12
5.2. Beoordeling op kwaliteit	12
5.3. Beoordeling op prijs	13
5.4. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding	14
DEEL IV: HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?	15
6. Hoe verloopt de procedure?	15
6.1. De Europese openbare Aanbesteding	15
6.2. TenderNed aanbestedingstool	15
6.3. Contactpersoon	15
6.4. De planning van de Aanbesteding	15
6.5. Inlichtingenbijeenkomst	16
6.6. Vragen en tekstsuggesties	16
6.7. Tegenstrijdigheden en bezwaren	17
6.8. Indienen Inschrijving	17
6.9. Geldigheid Inschrijving	17
6.10. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving	18
6.11. Opening Inschrijvingen	18
6.12. Inhoudelijke beoordeling Inschrijving	18
6.13. Demonstratie en toelichting	18
6.14. Mededeling Gunningsbeslissing	18
6.15. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	19
6.16. Opschortende termijn en bezwaren	19
6.17. Ondertekening Overeenkomst	19
6.18. Voorbehouden Aanbestedende dienst	20
7. Hoe schrijft u in?	20
7.1. Indienen Inschrijving in TenderNed	20
7.2. Formele Eisen aan de Inschrijving	20
7.3. Inschrijven met het UEA	21
7.4. Inschrijven als Combinatie	21
7.5. Inschrijven als u beroep doet op anderen voor de Geschiktheidseisen	21
7.6. Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij	22
8. Voorwaarden	23
8.1. Overeenkomst en ARBIT 2016	23
8.2. Social return	23
8.3. DigiInkoop	23
Begrippenlijst	24

Bijlagen in TenderNed

Elektronisch invullen en indienen bij Inschrijving	
Bijlage 1	Akkoordverklaring Programma van Eisen en voorwaarden Aanbesteding
Bijlage 2	Prijsopgavenformulier middels Excelsheet en PDF
Bijlage 3	Referentieverklaring
Bijlage 4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 5	Verklaring Onderaanneming
Bijlage 6	Holdingleverklaring

Elektronisch invullen en indienen bij verificatie van de Inschrijving	
Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel	
Gedragsverklaring aanbesteden	
Verklaring van de Belastingdienst	
Goedgekeurde jaarrekeningen (2017 en 2016)	

Achtergrondinformatie voor de Inschrijver	
Bijlage A	Programma van Eisen en Wensen
Bijlage B	Achtergrondinformatie bij Beschrijvend document
Bijlage C	Concept Overeenkomst
Bijlage D	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage E	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage F	ARBIT 2016
Bijlage G	Checklist Inschrijving
Bijlage H	Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed
Bijlage I	DigiInkoop
Bijlage J	Use Cases
Bijlage K	Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst 2017
Bijlage L	Aansluitvoorwaarden Rijk
Bijlage M	Functioneel ontwerp Proforma Web Service van Raet
Bijlage N	Business Rules (toelichting opbouw bedrijfsregelboek)

1. Inleiding

Wij, het ministerie van Buitenlandse Zaken, nodigen u als potentiële Inschrijver uit om in te schrijven voor de opdracht Vergoedingen Declaraties Buitenland Systeem (VDBS). In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1. De Aanbestedende dienst(en) en UBR|HIS

Schrijft u in en gunnen wij de Opdracht aan u? Dan sluit u een Overeenkomst met het Ministerie van Buitenlandse Zaken, de directie 3W. Het ministerie van Buitenlandse Zaken maakt zich hard voor Nederlanders en de Nederlandse belangen en waarden, overal ter wereld. Samen met andere landen werken we aan wereldwijde uitdagingen. Buitenlandse Zaken zet zich in voor:

- Welvaart en eerlijkheid: We stimuleren internationale handel, helpen Nederlandse bedrijven die met en in andere landen zakendoen en bevorderen een duurzame handel en eerlijk verdeelde welvaart.
- Veiligheid en stabiliteit: We bieden hulp en bemiddeling aan landen die lijden onder oorlog en geweld en werken via verbetering van levensomstandigheden aan meer stabiliteit in kwetsbare landen.
- Recht en vrijheid: We dragen bij aan een goed functionerende internationale rechtsorde en stimuleren internationale afspraken om wereldwijde vraagstukken te kunnen aanpakken.
- Nederlanders in het buitenland: We staan klaar voor Nederlanders elders in de wereld die in de problemen zijn geraakt en we proberen via voorlichting en advies dergelijke situaties te voorkomen.

3W is de rijksbrede Shared Service Organisatie die producten en diensten levert ter ondersteuning van diegenen die voor de Nederlandse overheid in het buitenland werken, reizen en verblijven. 3W staat voor WereldWijd Werken.

3W brengt vraag en aanbod samen en verzorgt een groot deel van de uitvoering zelf. Afnemers, de rijksambtenaren, kunnen via een digitaal dienstverleningsportaal de producten en diensten aanvragen.

Zie voor meer informatie de website van het ministerie van Buitenlandse Zaken: www.SSO3W.nl en <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-buitenlandse-zaken>

UBR|HIS begeleidt deze Aanbesteding

Wij hebben UBR|HIS de opdracht gegeven om deze Aanbesteding te begeleiden. UBR|HIS is een Rijksdienst die zich speciaal richt op de inkoop van diensten en producten. Wilt u meer weten over hoe UBR|HIS werkt? Lees dan de [Business Etiquette "Zo doen we zaken"](#) op de website van UBR|HIS.

1.2. Het doel van de Aanbesteding

Het doel van de Aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met één dienstverlener. De intentie is om de Overeenkomst op 13 augustus 2018 van kracht te laten worden.

1.3. De opbouw van het Beschrijvend document

U leest, na deze inleiding:

- in hoofdstuk 2 t/m 5 wat wij nodig hebben, hoe wij bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren, wat wij belangrijk vinden en hoe wij beoordelen welke Inschrijver het beste aanbod doet;
- in hoofdstuk 6 en 7 over de aanbestedingsprocedure en het correct indienen van een Inschrijving;
- in hoofdstuk 8 alles over de Overeenkomst die wij willen sluiten.

Als laatste vindt u de Begrippenlijst. Daar leest u precies wat wij bedoelen met bepaalde begrippen. In de lopende tekst krijgen begrippen steeds een hoofdletter. Zo weet u welke begrippen u terugvindt in de begrippenlijst.

DEEL I: WAT IS NODIG?

2. Opdrachtbeschrijving

Hieronder leest u een omschrijving van de Opdracht. Let op: de gegevens die de omvang van de Opdracht aangeven, zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontleen.

2.1. Omschrijving van de Opdracht

De opdracht die wij aanbesteden komt neer op:

Realiseer een vervangend informatiesysteem (Vergoedingen Declaraties Buitenland systeem (VDBS)) voor het Vergoedingen Incidenteel en Permanent Systeem (VIPS), dat naast de (vernieuwde) regeling DBZV ook de regelingen VUBZK, KU, VBRA en RCEV¹ ondersteunt en daarmee helpt de werkprocessen van 3W voor uitgezonden medewerkers te verbeteren. Het systeem moet zo snel mogelijk operationeel zijn zodat de vernieuwde DBZV-regelgeving op zo kort mogelijke termijn na inwerkingtreding ondersteund kan worden. Van het informatiesysteem wordt gevraagd dat het toekomstvast is, flexibel aanpasbaar is en koppelingen heeft met informatiesystemen in de keten. Zorg er daarbij voor dat bij de invoering van het nieuwe systeem de oude systemen kunnen vervallen.

De belangrijkste knelpunten rondom de huidige buitenlandvergoedingen zijn:

- De huidige applicatie genaamd 'Vergoedingen Incidenteel en Permanent Systeem' (VIPS) van het cluster afdeling Personeel Buitenland – Uitgezonden medewerkers is verouderd. Het ondersteunt de huidige functionele behoefte onvoldoende en is technisch end-of-life.
- De wijzigingen en aanpassingen in het systeem zijn complex en lastig door te voeren wat betekent dat de doorlooptijd van dergelijke wijzigingen groot is.
- Twee teams die niet van VIPS gebruik maken, hebben een beperkte systeemondersteuning binnen de werkprocessen in de vorm van gebouwde MS Office applicaties. Binnen deze applicaties bestaat een verhoogd risico op invoerfouten.

De looptijd van de Overeenkomst is 8 jaar, met optie op verlenging van 4 keer 1 jaar.

Sluiten we een Overeenkomst met een dienstverlener die een SaaS-oplossing of hosting in eigen beheer aanbiedt, dan sluiten we daarnaast ook een Verwerkersovereenkomst. In dat geval dient de oplossing ook aan de Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR) (bijlage K) te voldoen.

Heeft u de één na beste Inschrijving? Dan sluiten we met u een wachtkamerovereenkomst. Mocht de gecontracteerde partij de overeenkomst niet nakomen dan sluiten we in principe met u "in de wachtkamer" alsnog de overeenkomst. We kunnen ook besluiten om opnieuw aan te besteden, bijvoorbeeld als de opdracht wordt gewijzigd. U vindt de concept wachtkamerovereenkomst in bijlage E.

Het volgende valt niet binnen de Opdracht:

- Het betaalbaar stellen van declaraties en vergoedingen; dit wordt gedaan door P-Direkt of andere Rijksonderdelen.

We delen de Aanbesteding niet op in percelen

De Opdracht bestaat uit een aantal onderdelen: configuratie en eventueel maatwerk, implementatie, licenties en support. Dit wordt als een geheel aanbesteed; de Opdrachtgever wil een Overeenkomst met een Opdrachtnemer die alle samenhangende onderdelen kan aansturen. Het opdelen van de opdracht in percelen is om deze reden niet wenselijk. De omvang van de opdracht is tevens te klein om een verkaveling te realiseren.

¹ U vindt de regelingen in het Programma van Eisen en Wensen, bijlage A

2.2. Programma van Eisen en Wensen

In het Programma van Eisen en Wensen (Bijlage A) staan de Eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht. Voldoet u niet aan alle Eisen in het Programma van Eisen en Wensen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze Aanbesteding. U vindt het Programma van Eisen en Wensen in Bijlage A.

DEEL II: WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1. Inleiding

U leest in dit hoofdstuk welke Eisen wij aan Inschrijvers stellen om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. We hanteren Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen

Het UEA is een pdf-document dat wij voor een deel hebben ingevuld. De rest moet u nog aanvullen. U ondertekent het document en levert het in bij uw Inschrijving via TenderNed. U leest in bijlage B hoe u werkt met het UEA.

3.2. Uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA leest u welke Uitsluitingsgronden gelden voor deze Aanbesteding. Uw Inschrijving is ongeldig als een van de Uitsluitingsgronden van toepassing is. Wij sluiten de Inschrijving dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende soorten:

- Deel III.A: Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen.
- Deel III.B: Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies.
- Deel III.C: Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflict of beroepsfouten.

Wij passen het wettelijk kader van de artikelen 2.86, 2.86a, 2.87, 2.87a, 2.88 en 2.89 Aanbestedingswet 2012 toe.

Geef een toelichting bij Uitsluitingsgronden die op u van toepassing zijn.

Is een Uitsluitingsgrond op u van toepassing als vermeld in Afdeling 2.3.5 Aw 2012? Indien u van mening bent dat een wettelijke uitzondering van toepassing is dan verzoeken wij u dit aan te geven en gemotiveerd te onderbouwen.

Proportionaliteitstoets

Wij kunnen afzien van de toepassing van de Uitsluitingsgronden:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (art 2:86a Aw);
- als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen (art 2:87a Aw);
- om dwingende redenen van algemeen belang (art 2:88 Aw);
- indien naar ons oordeel uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (art 2:88 Aw).

Schrijft u in als Combinatie of met Oderaannemers?

Dan worden de Uitsluitingsgronden op elke onderneming toegepast.

3.3. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn Eisen aan uw financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

U leest hieronder welke Geschiktheidseisen gelden voor deze Aanbesteding. Uw Inschrijving is ongeldig als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet. Wij sluiten de Inschrijving dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

3.3.1. Financiële en economische draagkracht

U voldoet aan de volgende eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht:

- i) Jaarrekeningen** In de afgelopen twee jaar (2017 en 2016) had u geen van negatief (eigen) vermogen.
- ii) Jaarrekeningen** Uw jaarrekening heeft geen continuïteitsparagraaf, dat betekent dat er geen onzekerheid is over de continuïteit van uw onderneming.
- iii) Risico's** Er zijn geen risico's bekend die de continuïteit van uw onderneming beïnvloeden.

Gunnen wij de Opdracht aan u? Dan laat u bovenstaande bevestigen door een accountant in de verificatiefase.

U bent passend verzekerd tegen beroepsrisico's.

Wij kunnen de aangeleverde financiële gegevens laten controleren

Uit deze controle blijkt of hetgeen verklaard is met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 4) op waarheid berust. Hier kunnen we een bureau voor inschakelen.

3.3.2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Dat u aan deze Geschiktheidseisen voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties.

Lever maximaal vier beschrijvingen van referentieopdrachten in (Bijlage 3)

Het maakt niet uit of u 1, 2, 3 of 4 beschrijvingen van referentieopdrachten inlevert. Wel heel belangrijk is dat uit uw referenties blijkt dat u ervaring heeft met:

- a. Het configureren en implementeren van een workflowsysteem ten behoeve van het berekenen van vergoedingen;
- b. Het op basis van een agile werkwijze samen met de opdrachtgever de inrichting van het systeem in kaart brengen;
- c. Het ondersteunen van het systeem en de opdrachtgever bij het gebruik er van, nadat het systeem in gebruik is genomen op basis van een SLA en ingerichte helpdesk;
- d. Het migreren van data naar uw systeem voor vergoedingen/declaraties.

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal 3 jaar geleden

Referentieopdrachten die langer dan 3 jaar geleden (gerekend van de datum van indienen van de Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan 3 jaar geleden gestart zijn.

Alleen behaalde resultaten tellen mee

Stuurt u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan kijken we alleen naar resultaten die u al behaald heeft. Dat houdt in dat de resultaten die u al behaald heeft moeten voldoen aan de gestelde kerncompetenties.

Wij mogen meer informatie vragen bij de referenten

Dit gebeurt pas als wij de Opdracht aan u gunnen bij het controleren van uw UEA.

3.3.3. Beschrijving technische uitrusting en kwaliteitsmaatregelen

De Inschrijver beschikt over de technische uitrusting om de kwaliteit te waarborgen

Door ondertekening van de UEA verklaart u te voldoen aan de onderstaande Geschiktheidseisen met betrekking tot kwaliteitsborging.

- U beschikt over een kwaliteitssystem dat minimaal gelijkwaardig is aan een ISO 9001:2008 gecertificeerd kwaliteitssystem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bv. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;

- aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen

DEEL III: WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?

4. Gunningscriterium

Deze Aanbesteding wordt gegund op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding

Wij gebruiken daarvoor de methode 'gunnen op waarde'. Dit wordt verder uitgewerkt in het volgende hoofdstuk. In dit hoofdstuk leest u over de subgunningscriteria voor kwaliteit.

4.1. Subgunningscriterium Kwaliteit

Het Gunningscriterium voor kwaliteit is uitgewerkt in Wensen. In het overzicht hieronder ziet u de Wensen die u beantwoordt in uw Inschrijving. Per Wens ziet u ook het aantal punten dat u maximaal kunt scoren. De Wensen en de bijbehorende beoordelingskaders worden in Bijlage A verder toegelicht.

Gunningscriterium Kwaliteit		
#	Wens	Te behalen punten
W1	Mutaties	50
W2	Herberekeningen	100
W3	Eenmalige en periodieke verrekningen	175
W4	Controle status aanpassingen	50
W5	Alternatieve betaalopdrachten	150
W6	Koppeling Raet	100
W7	Onderhoud van de business rules	400
W8	Autorisatiemodel	100
W9	Externe bronnen	50
W10	Overzicht variabelen	175
W11	Signaleren van afwijkingen	150
W12	Ondersteunen van exports	75
W13	Import SSP	50
W14	Gebruikersaantallen	75
W15	As a Service	310
W16	Plannen van aanpak	240
W17	Projectmanager	150
W18	Helpfunctie	100
W19	Senior Supplier	150
W20	Gebruikersondersteuning	150
W21	Herberekening tot 5 jaar	150
W22	Social Return	50
	Totaal	3000

U moet tenminste 60% van het maximaal aantal punten scoren

Heeft u minder dan 60% van het maximaal te scoren aantal punten op de kwalitatieve Subgunningscriteria? Dan is uw Inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze Aanbesteding. Pas als u ten minste 60% van het maximum aantal punten heeft gescoord, wordt uw Inschrijving beoordeeld op de prijs. U dient met andere woorden minimaal 60% x 3000 punten = 1800 punten te scoren om in aanmerking te komen voor gunning.

Wij geven een maximaal aantal pagina's aan bij de Wensen. Daarbij gelden de volgende Formele Eisen:

- lettertype Arial 10 pt;
- regelafstand minimaal 1;
- marges aan alle kanten minimaal 2,5 cm;
- inclusief eventuele bijlagen;

Alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.

U geeft antwoord op de vraag/ vragen onder de betreffende Wens. Verwijzingen naar andere antwoorden beoordelen wij niet.

4.2. Subgunningscriterium prijs

U dient de prijs elektronisch in met behulp van de Excel-sheet (Bijlage 2). De prijs is een TCO (Total Cost of Ownership) berekend over 12 jaren, waarbij alle onderdelen van een marktconforme prijs zijn voorzien. Met de TCO willen wij inzicht in alle kosten gerelateerd aan de aanschaf en gebruik gedurende de levenscyclus van VDDBS.

De Inschrijver met de laagste initiële kosten is niet per definitie de Inschrijver met de laagste TCO. Voor de berekening van de prijs geeft u ook uurtarieven op, die worden gehanteerd gedurende de uitvoering. Deze uurtarieven zullen worden gehanteerd in het geval van meer- of minderwerk en doorontwikkeling. In de Overeenkomst is vastgelegd dat en hoe deze tarieven geïndexeerd kunnen worden. Alle opgegeven prijzen en tarieven zijn in euro's en exclusief btw.

Maximumtarieven zijn all-in tarieven

Dat wil zeggen dat hierin dus ook de volgende kosten zijn inbegrepen:

- Salariskosten
- Overheadkosten
- Kosten voor ondersteunend werk
- Kosten voor het gebruik van apparatuur
- Normale binnenlandse reis- en verblijfkosten
- Reiskosten woon- en werkverkeer
- Parkeerkosten
- Opleidingskosten
- Wervings- en selectiekosten
- Vervanging
- Verzekeringspremie
- Winst
- Alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering.

Gebruik Bijlage 2, prijsopgavenformulier, om uw prijs op te geven en voeg die toe aan uw Inschrijving.

We gaan er van uit dat de prijs die u opgeeft voldoet aan alle Eisen die u in het Beschrijvend document en de bijlagen daarbij terugvindt. Wij verwachten de zaken die u in uw antwoord op de Wensen noemt, ook onderdeel zijn van de door u opgegeven prijs.

Vult u 0 in of geen waarde of een negatieve waarde op het prijsopgavenformulier? Dan is uw Inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze Aanbesteding.

Geeft u prijzen, kortingen, voorwaarden of andere informatie op waar niet om is gevraagd? Dan nemen we die informatie niet mee in de beoordeling.

Geef in TenderNed een fictieve prijs op

In TenderNed is een verplicht veld waarin u een prijs moet opgeven. Vul hier bijvoorbeeld € 0,- of € 1,- in. Deze fictieve prijs wordt niet beoordeeld. De beoordeling vindt plaats op basis van het ingevulde prijsopgavenformulier.

5. Beoordeling van uw Inschrijving

In dit hoofdstuk leest u op welke manier we uw Inschrijving beoordelen op alle Subgunningscriteria.

5.1. Beoordeling Eisen

We toetsen op Formele Eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Alvorens wij uw Inschrijving inhoudelijk beoordelen, beoordelen wij eerst of uw Inschrijving aan de Formele Eisen voldoet, geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet. Vervolgens toetsen wij of u voldoet aan het Programma van Eisen.

We controleren of u akkoord gaat met het Programma van Eisen

Gaat u niet akkoord met het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze Aanbesteding. Alle eisen uit het Programma van Eisen zijn dus zogenaamd knock-out criteria.

Voldoet uw Inschrijving aan alle Eisen? Dan beoordelen wij uw Inschrijving inhoudelijk.

We beoordelen de Inschrijving inhoudelijk op de Subgunningscriteria en kennen daar een score aan toe. De inhoudelijke beoordeling van uw Inschrijving doet een beoordelingscommissie. In de beoordelingscommissie zitten minimaal drie personen. Deze personen hebben de deskundigheid die nodig is om uw Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

Het niet voldoen aan voorschriften in de Aanbestedingsstukken die zich richten tot de persoon van de Inschrijver – anders dan de Uitsluitingsgronden en de Eisen uit het Programma van Eisen – zal tot uitsluiting leiden van de betreffende Inschrijver van (verdere) deelname aan de Aanbesteding, tenzij die uitsluiting in de omstandigheden van het geval tot strijd zou leiden met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

Het niet voldoen aan voorschriften in de Aanbestedingsstukken die **toe** zien op de Inschrijving – anders dan de Uitsluitingsgronden en de Eisen uit het Programma van Eisen – zal tot ongeldigverklaring van de betreffende Inschrijving leiden, tenzij die ongeldigverklaring in de omstandigheden van het geval tot strijd zou leiden met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

Het niet voldoen aan de Eisen uit het Programma van Eisen zal tot uitsluiting leiden van de betreffende Inschrijver van (verdere) deelname aan de Aanbesteding.

Ten aanzien van de Uitsluitingsgronden geldt het bepaalde in hoofdstuk 3.2.

5.2. Beoordeling op kwaliteit

De kwaliteit van uw Inschrijving wordt beoordeeld met een cijfer

Bij het definitief bepalen van de cijfers vergelijkt de commissie uw Inschrijving niet met de andere inschrijvingen.

Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit

De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer uw Inschrijving krijgt. U krijgt steeds een even cijfer tussen de 0 en de 10. In de tabel hieronder ziet u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving.

10	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze Europese aanbesteding, het Beschrijvend document, het gevraagde type dienstverlening, de Opdrachtgever en de Overeenkomst. Alle
----	--

	elementen en aspecten van de vraag zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig en boven verwachting aansluiten bij de wens van de Opdrachtgever.
8	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat gebaseerd is op de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding, het Beschrijvend document, het gevraagde type dienstverlening, de Opdrachtgever en de Overeenkomst. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord.
6	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver slechts ten dele inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft ten dele geen rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding, het Beschrijvend document, het gevraagde type dienstverlening, de Opdrachtgever en de Overeenkomst en/of sluit ten dele aan bij de wens van de Opdrachtgever.
4	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding, het Beschrijvend document, het gevraagde type dienstverlening, de Opdrachtgever en de Overeenkomst en/of sluit maar beperkt aan bij de wens van de Opdrachtgever.
2	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding, het Beschrijvend document, het gevraagde type dienstverlening, de Opdrachtgever en de Overeenkomst en/of sluit zeer beperkt aan bij de wens van de Opdrachtgever.
0	Geen score, Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelaar geen inhoudelijk antwoord op de vraag of heeft de vraag in zijn geheel overgeslagen.

De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een Inschrijving hoort

Zo zorgen we er voor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw Inschrijving beoordelen.

De scores worden op deze manier bepaald:

- Eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke scores hij geeft bij alle Inschrijvingen.
- De beoordelingscommissie noteert per Inschrijving eventuele vragen.
- De beoordelingscommissie bij elkaar om de Inschrijvingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie kunnen commissieleden hun scores onderling vergelijken. Grote verschillen worden beargumenteerd. Als een beoordelaar het nodig vindt, kan hij op basis van deze sessie zijn scores nog aanpassen.
- Vervolgens mogen 3 Inschrijvers (met de drie laagste fictieve inschrijvingsprijzen) een demonstratie geven en de vragen van de beoordelingscommissie beantwoorden. Op basis van wat de Inschrijver vertelt, mag elk lid van de beoordelingscommissie de scores op de wensen die hij heeft gegeven nog verhogen of verlagen.
- Daarna komt de beoordelingscommissie nogmaals bij elkaar om de demonstraties te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie kunnen commissieleden hun scores onderling vergelijken. Grote verschillen worden beargumenteerd. In deze sessie bereikt de beoordelingscommissie consensus op elke wens en kent 1 cijfer toe per wens.

De uiteindelijke score is een optelsom van alle gemiddelde gewogen scores

De scores van de beoordelaars worden gemiddeld. We vermenigvuldigen vervolgens elke score met de weegfactor. De weegfactor brengt tot uitdrukking hoe zwaar een criterium weegt in verhouding tot andere criteria. De score vermenigvuldigt met de weegfactor heet de gewogen score. De weegfactoren ziet u ook terug in het overzicht in paragraaf 4.1.

5.3. Beoordeling op prijs

Uw Prijs beoordelen wij niet

We gebruiken uw TCO in de methode 'gunnen op waarde'. Dit lichten we toe in de volgende paragraaf.

5.4. *Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding*

De kwaliteit is ons wat waard

De kwaliteit is ons € 1000,- per punt waard, daarmee rekenen we uw fictieve inschrijvingsprijs uit. Voor elke punt die u op de kwaliteit hoger scoort dan 1600 punten trekken we € 1000,- af van uw TCO. Bijvoorbeeld, u heeft een TCO van € 1.000.000,- en een score van 2100 punten. Uw fictieve inschrijvingsprijs is dan € 1.000.000 - ((2100 - 1600) * € 1.000)= € 500.000,-

Bij gelijke fictieve inschrijvingsprijs gunnen wij aan de Inschrijver met de beste score voor kwaliteit

Hierbij kijken we naar het totaal van de scores voor kwaliteit afgerond op 2 cijfers achter de komma. Is de totale score voor kwaliteit ook gelijk tussen meerdere Inschrijvers met gelijke totaalscores? Dan loten we onder toezicht van een notaris.

U komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht als:

- u een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- u minimaal 60% van het maximaal haalbaar aantal punten voor kwaliteit heeft gescoord;
- u een demonstratie en toelichting heeft gegeven;
- en de laagste fictieve inschrijvingsprijs heeft.

DEEL IV: HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?

6. Hoe verloopt de procedure?

In dit hoofdstuk leest u alles over de aanbestedingsprocedure. U krijgt een overzicht van de planning. Elke stap lichten we vervolgens kort toe. U leest in dit hoofdstuk ook wie uw Contactpersoon is en hoe u vragen kunt stellen.

6.1. De Europese openbare Aanbesteding

Iedere belangstellende Ondernemer mag inschrijven op deze Aanbesteding

We hebben gekozen voor een openbare procedure. De kwaliteit van de diensten is voor ons namelijk belangrijker dan de eisen die we aan de dienstverlener stellen. Kijk voor meer informatie over Europees aanbesteden op www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/aanbesteden.

Bij deze Aanbesteding gaat het om diensten met deze CPV codes:

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

6.2. TenderNed aanbestedingstool

Toelichting op TenderNed leest u in Bijlage H.

6.3. Contactpersoon

Uw Contactpersoon is Irma Grooten, inkoopadviseur van UBR|HIS

U communiceert alleen met de Contactpersoon over deze Aanbesteding. De communicatie verloopt via TenderNed. Communiceert u over deze Aanbesteding met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst of via andere kanalen om hen te beïnvloeden? Dan is dat voor ons reden om u uit te sluiten van deelname.

6.4. De planning van de Aanbesteding

Op 1 mei 2018 hebben we deze Europese Aanbesteding gepubliceerd via TenderNed. Vanaf dat moment ging de Aanbesteding officieel van start. Hieronder ziet u de planning van de rest van de procedure. In de volgende paragrafen leest u bij elk onderdeel een korte toelichting.

Activiteit	Uiterste datum
Aanmelden voor inlichtingenbijeenkomst	Donderdag 10 mei 2018 vóór 12:00 uur
Inlichtingenbijeenkomst	15 mei 2018 van 15:00 uur tot uiterlijk 17:00 uur
Indienen vragen, tekstsuggesties voor contractvoorwaarden en melden tegenstrijdigheden of bezwaren	tot uiterlijk vrijdag 18 mei 2018 12.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen	Dinsdag 29 mei 2018
Indienen Inschrijving	Dinsdag 12 juni 2018 vóór 12.00 uur
Uitnodigen demonstratie/toelichting	Woensdag 20 juni 2018
Demonstraties en toelichting	2 en 3 juli 2018
Bekendmaking Gunningsbeslissing	Maandag 16 juli 2018
Opschortende termijn	20 kalenderdagen
Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument	vanaf maandag 16 juli 2018
Sluiting Overeenkomst	Maandag 6 augustus 2018
Verwachte ingangsdatum Overeenkomst	Maandag 13 augustus 2018

6.5. Inlichtingenbijeenkomst

U bent welkom op dinsdag 15 mei voor een inlichtingenbijeenkomst

De inlichtingenbijeenkomst is in Den Haag, en duurt van 14:00 uur tot 16:00 uur. Wilt u hier bij zijn? Geef u dan voor donderdag 10 mei 2018 op via TenderNed. Geef aan met hoe veel personen u komt.

Tijdens de inlichtingenbijeenkomst krijgt u extra informatie over de Aanbesteding

Tijdens de inlichtingenbijeenkomst laten wij u het huidige systeem, VIPS, zien. Op die manier willen we u meer inzicht geven in de complexiteit van de opdracht. Tijdens de inlichtingenbijeenkomst mag u vragen stellen. Als wij niet direct een antwoord kunnen geven beantwoorden wij uw vraag in de Nota van Inlichtingen.

Na de inlichtingenbijeenkomst kunt u ook nog vragen stellen

U doet dat via TenderNed. Meer over vragen stellen leest u in paragraaf 6.6.

6.6. Vragen en tekstsuggesties

Het kan zijn dat iets in het Beschrijvend document voor u onduidelijk is. In deze paragraaf leest u wat u dan kunt doen.

Stel al uw vragen via TenderNed

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze Aanbesteding? Stel die dan via TenderNed. Vragen die u via de telefoon stelt, beantwoorden wij niet. U kunt ook vragen stellen of suggesties doen bij de contractvoorwaarden in hetzelfde format. Suggesties die wij overnemen ziet u terug in de Overeenkomst.

Dien al uw vragen en suggesties in voor vrijdag 18 mei, 12:00 uur

Zo zorgt u ervoor dat u antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag of suggestie te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook als wij de antwoorden minder dan 10 dagen voor de sluitingsdatum publiceren.

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen:

- Bedrijfsnamen
- Productnamen
- Andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

Wij publiceren alle vragen en antwoorden op TenderNed

U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt een e-mail op het moment dat wij de vragen en antwoorden publiceren. We publiceren de Nota van Inlichtingen uiterlijk dinsdag, 29 mei. wij gaan ervan uit dat hierna de Aanbesteding en de Opdracht duidelijk is voor alle Inschrijvers.

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen

Het antwoord is dan alleen voor u bestemd. Niet voor de andere Inschrijvers. Deze publiceren wij dus niet op TenderNed. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Geef dan in een duidelijke motivatie aan waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Zijn we het niet eens met uw motivatie? Dan publiceren wij de vraag en het antwoord gewoon op TenderNed.

Indien wij van mening zijn dat de betreffende vraag hier niet aan voldoet, dan krijgt u de mogelijkheid om de vraag in te trekken. Wij zullen in dat geval geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van de ingetrokken vraag, tenzij de vraag betrekking had op een fout in de Aanbestedingsstukken waarover wij de overige Inschrijvers moeten informeren. Indien u de

betreffende vraag niet intrekt, dan wordt deze door ons in behandeling genomen en (met het bijbehorende antwoord) geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed.

Wij geven u alleen informatie via TenderNed

Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daaraan geen rechten ontlenen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

6.7. Tegenstrijdigheden en bezwaren

Meld tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en bezwaren zo snel mogelijk

U meldt de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren die u heeft dan ook zo snel mogelijk, maar in elk geval voor 18 mei, voor 12:00 uur. U kunt deze melden bij de Contactpersoon via TenderNed. Geeft u de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren niet op tijd door? Dan passen we het Beschrijvend document in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontlenen aan tegenstrijdigheden die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld. Natuurlijk doen we ons best om tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken te voorkomen.

De Nota van inlichtingen gaat altijd voor

Spreken de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegen? Dan gaan we uit van wat in de Nota van Inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gemaakte Nota van Inlichtingen staat.

Heeft u een klacht?

De klachtenregeling leest u in Bijlage B.

6.8. Indienen Inschrijving

Schrijf u uiterlijk in op dinsdag 12 juni vóór 12.00 uur

U kunt alleen inschrijven via TenderNed. Bent u te laat of schrijft u niet in via TenderNed? Dan zal uw Inschrijving ongeldig worden verklaard. Meer over hoe u een Inschrijving indient, leest u in hoofdstuk 7.

6.9. Geldigheid Inschrijving

Uw Inschrijving wordt ongeldig verklaard als deze niet aan de Formele Eisen voldoet

Zie hoofdstuk 5.1.

Uw Inschrijving wordt ongeldig verklaard als een Uitsluitingsgrond op u van toepassing is

Zie hoofdstuk 5.1.

Er mag geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn op de ander op wie u een beroep doet

Is dat wel het geval? Dan is uw Inschrijving ongeldig en doet u niet meer mee met deze Aanbesteding.

Uw Inschrijving wordt ongeldig verklaard als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet

Wij sluiten de Inschrijving dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Het maakt niet uit of het de Ondernemer of een lid van een Combinatie is die niet aan een Geschiktheidseis voldoet. Ook alle andere organisaties of personen die u betreft bij de Aanbesteding moeten aan de Geschiktheidseisen voldoen die voor hen gelden.

Maar u mag wel een beroep doen op een andere Ondernemer of de eigen holding

Zo kunt u ervoor zorgen dat u toch aan alle Geschiktheidseisen voldoet en uw Inschrijving toch geldig is. Het gaat er dan om dat u een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van die ander. Als u dit wilt doen, gelden de volgende voorwaarden:

U bewijst dan dat u gebruik kan en zal maken van de middelen van de ander

Gaat het om de financiële en economische draagkracht van een ander? Dan moet die ander zich hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de Opdracht.

De volgende taken moet de Inschrijver of Combinatie zelf doen:

- Het configureren (en eventueel programmeren) van de Oplossing
- Het technisch ondersteunen van de Oplossing
- Het faciliteren van een help/servicedesk

6.10. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving

Als wij vermoeden dat sprake is van een manipulatieve Inschrijving kunnen wij een nader onderzoek uitvoeren. Een combinatie van zeer lage prijzen (bij hoge wegingsfactoren) en zeer hoge prijzen (bij lage wegingsfactoren) kan bijvoorbeeld reden zijn voor nader onderzoek.

Als u een Inschrijving indient die abnormaal is, verzoeken wij om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten. Dat zou er toe kunnen leiden dat wij de Inschrijving als ongeldig aanmerken. Bijvoorbeeld als het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet kan worden onderbouwd.

6.11. Opening Inschrijvingen

Alle Inschrijvers krijgen een bericht bij het openen van de kluis met Inschrijvingen

U krijgt een proces-verbaal van opening waarin staat hoeveel Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend. De digitale kluis gaat automatisch open, zo snel mogelijk na het sluiten van de inschrijftermijn.

6.12. Inhoudelijke beoordeling Inschrijving

Wij beoordelen uw Inschrijving zoals beschreven in de hoofdstukken 4 en 5 van dit Beschrijvend document.

6.13. Demonstratie en toelichting

U mag uw Oplossing toelichten in een demonstratie

Eerst beoordelen we uw Inschrijving. We kijken hoe uw Inschrijving scoort op het Gunningscriterium kwaliteit en prijs. Voldoen u en uw Inschrijving aan alle Eisen? En behoort uw Inschrijving tot één van de drie beste? Dan krijgt u uiterlijk op woensdag 20 juni een uitnodiging voor de demonstratie. In de demonstratie laat u zien hoe uw oplossing omgaat met bepaalde use cases. U vindt de use cases in bijlage J. Hoe wij de demonstratie beoordelen leest u in paragraaf 5.2.

U krijgt de uitnodiging via TenderNed. Met de uitnodiging ontvangt u ook de vragen die de beoordelingscommissie nog heeft naar aanleiding van uw Inschrijving. Wij maken niet bekend of u de laagste, één na laagste of twee na laagste Inschrijving heeft. De demonstraties zijn op 2 en 3 juli en vinden plaats op het ministerie van Buitenlandse Zaken, Rijnstraat 8, Den Haag. In hoofdstuk 5 leest u hoe we uw demonstratie en toelichting gebruiken bij de beoordeling.

6.14. Mededeling Gunningsbeslissing

Op maandag 16 juli maken wij bekend aan welke Inschrijver we de Opdracht gunnen

U ontvangt dan een e-mail via TenderNed. U vindt dan op TenderNed de Gunningsbeslissing. In die Gunningsbeslissing leest u:

- aan wie we de Opdracht gunnen;
- met wie we de wachtkamerovereenkomst willen sluiten;
- de relevante redenen waarom wij de Opdracht aan deze Inschrijver gunnen;
- een omschrijving van de opschortende termijn. Dat is de termijn waarin u nog bezwaar kunt maken tegen de beslissing;

- de scores van de Subgunningscriteria. In geval van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding u ziet de scores van de Subgunningscriteria op gebied van de kwaliteit en de totaalscore op prijs van de winnende Inschrijver.

Let op: u kunt geen rechten ontleen aan de Gunningsbeslissing

Is de Gunningsbeslissing positief voor u? Dan betekent dat, dat u in principe de Opdracht krijgt. Maar op dit moment in de Aanbesteding kunnen wij nog steeds beslissen de Opdracht toch aan iemand anders te gunnen of niet tot gunning over te gaan. De mededeling van de Gunningsbeslissing is dan ook geen aanvaarding van het aanbod. U kunt aan de Gunningsbeslissing geen rechten ontleen en u heeft op grond van een Gunningsbeslissing ook geen recht op een schadevergoeding.

Pas als de Overeenkomst met u is ondertekend heeft u het recht de Opdracht uit te voeren.

Soms maken wij bepaalde gegevens niet bekend met de Gunningsbeslissing.

We maken gegevens niet bekend, als het bekend maken van die gegevens:

- in strijd zou zijn met enig wettelijk voorschrift;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van Ondernemers zou kunnen schaden;
- afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen Ondernemers.

6.15. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Nadat wij de Gunningsbeslissing bekend hebben gemaakt, controleren we de gegevens in het UEA van de Inschrijver aan wie wij de Opdracht hebben gegund. Hieronder leest u hoe dat in zijn werk gaat.

De Inschrijver levert op verzoek binnen 5 werkdagen de volgende bewijsstukken aan:

- Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel. Deze mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.
- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag deze op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: www.justis.nl/producten/gva/. De Gedragsverklaring aanbesteden moet na 1 juli 2016 zijn uitgegeven.
- Verklaring van de belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. Deze verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan 6 maanden.
- Door uw accountant goedgekeurde jaarrekeningen over 2018 en 2017.
- Bewijs verzekering beroepsrisico's.

Gaat het om een Combinatie die de Opdracht gegund krijgt? Dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Bewijsstukken aanleveren gaat via TenderNed.

Direct na de opschortende termijn levert uw Service Level Agreement en uw bijdrage aan de Verwerkersovereenkomst (indien van toepassing) aan. Deze worden onderdeel van de Overeenkomst.

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in? Dan kunnen wij de Gunningsbeslissing wijzigen.

We kunnen in die situatie namelijk niet beoordelen of u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. Wij mogen dan beslissen om de Opdracht alsnog aan een andere Inschrijver te gunnen.

6.16. Opschortende termijn en bezwaren

Een toelichting op de opschortende termijn en hoe u bezwaar kunt maken leest u in Bijlage B.

6.17. Ondertekening Overeenkomst

Wij willen de Overeenkomst op of rond maandag 6 augustus ondertekenen

De Overeenkomst kan dan op **13 augustus** ingaan. U leest in hoofdstuk 8 meer over de Overeenkomst.

6.18. Voorbehouden Aanbestedende dienst

Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen

Dus ook nadat we de Opdracht aan een Inschrijver hebben gegund. Wij kunnen besluiten de Opdracht niet te gunnen. Of om de Aanbesteding helemaal of voor een perceel stop te zetten. Als we dit besluiten, krijgt u hierover bericht via TenderNed.

Wij vergoeden geen kosten

Alle kosten die te maken hebben met deze Aanbesteding, zijn voor uw eigen rekening. Ook de schade die kan ontstaan doordat u de Opdracht niet gegund krijgt of de Aanbesteding wordt stop gezet, is voor uw eigen risico.

7. Hoe schrijft u in?

7.1. Indienen Inschrijving in TenderNed

Schrijf u in via TenderNed

In Bijlage H leest u hoe u via TenderNed inschrijft.

Aanbiedingsbrief

Bij het indienen van uw inschrijving dient u een aanbiedingsbrief bij te voegen. Deze aanbiedingsbrief is door een ondertekeningbevoegde persoon ondertekend.

7.2. Formele Eisen aan de Inschrijving

Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de formele Eisen

U leest de Eisen hieronder. Voldoet u niet aan deze Eisen? Dan voldoet uw Inschrijving niet en neemt u verder geen deel aan de Aanbesteding. Door in te schrijven op deze Aanbesteding gaat u akkoord met alles wat in dit Beschrijvend document staat en in alle Bijlagen die bij het Beschrijvend document horen.

Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende Formele Eisen:

- U schrijft op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie in. In Bijlage G "Checklist Inschrijving" vindt u alle onderdelen die de Inschrijving moet bevatten.
- U gebruikt de formats die u vindt in dit Beschrijvend document en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formats niet aan.
- U verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving.
- U schrijft in zonder voorbehouden.
- De Inschrijving wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Deze persoon ondertekent in elk geval Bijlage 1 "Akkoordverklaring Programma van Eisen en aanbestedingsvoorwaarden".
- Binnen vijf werkdagen na verzending van de Gunningsbeslissing stuurt u ons een uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden. Uit het uittreksel moet duidelijk blijken dat de ondertekenaar genoeg bevoegdheid heeft om overeenkomsten aan te gaan namens uw organisatie.
- Uw Inschrijving is geldig tot 120 dagen na 12 juni 2018. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij een kort geding aangespannen door een Inschrijver die de Opdracht niet heeft gekregen, verlengen we de gestanddoeningstermijn met 45 dagen.
- U zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- U bouwt uw Inschrijving op volgens de structuur die u in Bijlage G 'Checklist Inschrijving' vindt.

Uw Inschrijving is ongeldig en u neemt verder geen deel aan de Aanbesteding als:

- uw Inschrijving niet voldoet aan alle Eisen en Formele Eisen;
- uw Inschrijving minder dan 60% van het maximaal te scoren aantal punten per betreffend kwalitatief Subgunningscriterium scoort;
- uw Inschrijving 0 of geen waarde of een negatieve waarde op het prijsopgaveformulier bevat en niet voldoet aan de andere voorwaarden voor het offreren van de prijs;
- uw Inschrijving niet voldoet aan de Uitsluitingsgronden;
- uw Inschrijving niet voldoet aan de Geschiktheidseisen.

Uw Inschrijving kan worden uitgesloten van verdere deelname als:

- u een Inschrijving indient met abnormaal lage prijzen of kosten. Wij verzoeken u een toelichting op de voorgestelde prijzen of kosten te doen, waarna wij beoordelen of uw Inschrijving al dan niet ongeldig moet worden verklaard.

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we de Opdracht niet aan u gunnen. Wij maken bepaalde gegevens betreffende de gunning van een overheidsopdracht niet bekend, indien openbaarmaking van die gegevens:

- in strijd zou zijn met enig wettelijk voorschrift;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van Ondernemers zou kunnen schaden;
- afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen Ondernemers.

7.3. *Inschrijven met het UEA*

In deze Aanbesteding is het UEA een Nederlandstalig invulbaar pdf-bestand

U vindt het UEA in Bijlage 4 bij dit Beschrijvend document. In Bijlage B leest u de toelichting op de UEA.

7.4. *Inschrijven als Combinatie*

Als u inschrijft als Combinatie gelden de volgende regels:

Elk lid van de Combinatie levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in.

Let ook op dat u 'ja' aanvinkt bij de vraag "Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?". Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel A.

Geef per lid van de Combinatie aan wat zijn rol is

U moet één lid van de Combinatie aanmerken als penvoerder. Dit is de Inschrijver die namens de Combinatie met UBR|HIS communiceert over de Aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben.

Een lid van een Combinatie mag niet ook op een andere manier inschrijven

U mag dus niet én als lid van een Combinatie én zelfstandig inschrijven voor de Aanbesteding. Ook mag u niet lid zijn van meerdere Combinaties die zich voor deze Aanbesteding inschrijven. U mag ook niet als Onderaannemer bij een Inschrijving betrokken zijn én lid zijn van een Combinatie.

De samenstelling van de Combinatie verandert niet meer na uw Inschrijving

Wilt u de samenstelling toch veranderen? Dan kan dat alleen als aan de daarvoor geldende voorwaarden is voldaan en als wij u daarvoor toestemming geven. Dit geldt ook gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Door een Inschrijving in te dienen verklaren de leden van de Combinatie:

1. dat de penvoerder namens elke lid van de Combinatie bevoegd Contactpersoon is;
2. dat de in de Inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
3. dat zij samen, volledig en hoofdelijk instaan de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de Overeenkomst.

7.5. *Inschrijven als u beroep doet op anderen voor de Geschiktheidseisen*

Elke ander op wie u een beroep doet, levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in

Let ook op dat u zelf op uw UEA aangeeft dat u beroep doet op een ander om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel C en D.

Vul ook Bijlage 5 Verklaring onderaanneming in

In Bijlage 5 geeft u aan:

- voor welke geschiktheidseis(en) u een beroep doet op een ander;

- wie de ander is op wie u een beroep doet;
- of u voor de uitvoering van de Opdracht een ander inzet;
 - en zo ja, welk deel van de Opdracht door wie uitgevoerd wordt. Doet u een beroep op ervaring of middelen van een ander? Dan moet de ander de hele looptijd van de Overeenkomst bij de Opdracht betrokken blijven.

U hoeft het niet aan te geven als u een beroep doet op anderen om een andere reden dan voldoen aan de Geschiktheidseisen.

U mag maar op één manier inschrijven

U mag dus niet zelfstandig of in Combinatie inschrijven en voor dezelfde Aanbesteding inschrijven als Onderaannemer van een andere Inschrijver.

U mag met onze toestemming later alsnog anderen betrekken bij de Opdracht

Krijgt u de Opdracht gegund? En wilt u na het sluiten van de Overeenkomst alsnog een ander betrekken bij de Opdracht? Vraag dan eerst onze toestemming. U blijft als Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Opdracht zoals we dat hebben afgesproken

7.6. Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij

Is de Inschrijver een dochteronderneming of werkmaatschappij? Dan gelden de volgende regels:

De Inschrijver en de holding of moedermaatschappij ondertekenen Bijlage 6

Daarmee verklaart de holding of moedermaatschappij dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit handelingen van de Inschrijver. Dit staat ook in artikel 2.403 van het Burgerlijk Wetboek. Of de Inschrijver verklaart dat hij zelfstandig inschrijft en zelfstandig voldoet aan alle Geschiktheidseisen. Hij maakt dus geen gebruik van artikel 2.403 BW. Inschrijver dient in beide gevallen een ondertekende Bijlage 6 in bij zijn Inschrijving.

Meerdere dienstverleners van één holding mogen inschrijven

Van een holding mogen slechts meerdere dienstverleners onafhankelijk van elkaar inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van dezelfde holding hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart u akkoord te gaan met deze voorwaarde.

In aanvulling op het bovenstaande kan u worden verzocht een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven inhoudende dat uw Inschrijvingen zelfstandig en onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, dat u daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig heeft geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht heeft genomen. Daarbij dient u te benoemen welke maatregelen hiervoor zijn genomen. Aan alle Inschrijvers die deel uitmaken van dezelfde holding wordt hetzelfde verzoek hiertoe gedaan. Door Inschrijving gaan alle betreffende Inschrijvers ieder afzonderlijk akkoord om na verzoek van Opdrachtgever een anti-collusieverklaring af te geven door een daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon.

8. Voorwaarden

Als u de Opdracht gegund krijgt, sluiten we met u een Overeenkomst. In dit hoofdstuk leest u waarmee u dan akkoord gaat en de rechten en plichten die daarbij horen.

8.1. Overeenkomst en ARBIT 2016

Uw en onze rechten en plichten leggen we vast in de Overeenkomst

De ARBIT 2016 zijn ook onderdeel van de Overeenkomst (bijlage F). Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Overeenkomst die wij met u sluiten.

De Overeenkomst geldt in elk geval voor 8 jaar

Daarna is er de (eenzijdig door ons uit te oefenen) mogelijkheid tot verlenging. We verlengen de Overeenkomst maximaal 4 keer voor maximaal 12 maanden per keer.

Wij sluiten met u een Verwerkersovereenkomst

Dit doen wij omdat bij de uitvoering van de Opdracht persoonsgegevens worden verwerkt. Dit is alleen van toepassing

Met deze overeenkomst leggen wij vast:

- waarvoor de gegevens mogen worden verwerkt;
- welke beveiligingsmaatregelen moeten worden genomen;
- en welke vormen van toezicht de eigenaar van de gegevens mag uitoefenen.

Een concept van de Verwerkersovereenkomst is opgenomen in Bijlage D.

8.2. Social return

Het is de taak van de overheid om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te ondersteunen. Zodat iedereen zoveel mogelijk meedoet in de samenleving en uitzicht houdt op werk en inkomen. Daarom speelt Social Return een belangrijke rol in de uitvoering van de Overeenkomst. Meer achtergrondinformatie leest u in de [Handleiding Social Return](#) van het Rijk.

Social return is opgenomen als wens

U doet een voorstel voor een passende invulling van Social return binnen deze Opdracht. Als we de Opdracht aan u gunnen, voert u dat ook uit. Dit Subgunningscriterium is onderdeel van het Gunningcriterium 'Beste prijs- kwaliteit verhouding'. In bijlage A is dit nader uitgewerkt.

8.3. DigiInkoop

Voor deze Opdracht gebruiken we DigiInkoop

DigiInkoop is een elektronisch bestel- en facturatiesysteem. U moet aan een aantal vereisten voldoen om met DigiInkoop te kunnen werken. Die vereisten vindt u in Bijlage I. Gunnen wij de Opdracht aan u? Dan gaan we ervan uit dat u aan deze vereisten voldoet. U krijgt in dat geval van ons inloggegevens en een instructie om met DigiInkoop te werken, na het ondertekenen van de Overeenkomst.

Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document en de Overeenkomst komen sommige begrippen vaker terug. We willen ervoor zorgen dat u precies weet waar u voor inschrijft en misschien tekent. Daarom leggen we die belangrijke begrippen hieronder uit.

<u>Aanbestedende dienst</u>	De Staat der Nederlanden. In hoofdstuk 2.1 van dit Beschrijvend document leest u de specifieke deelnemer(s) aan deze Aanbesteding.
<u>Aanbesteding</u>	Deze inkoopprocedure. Daarbij passen wij de 'openbare procedure' toe.
<u>Aanbestedingsstukken</u>	Alle stukken die door de aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
<u>Aanbestedingswet 2012</u>	Wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542).
<u>Beschrijvend document</u>	Dit document en de daarbij behorende bijlagen.
<u>Bijlage</u>	Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij dit Beschrijvend document. Ook de documenten op TenderNed met in de titel "Bijlage". Een Bijlage is onderdeel van het Beschrijvend document.
<u>Combinatie</u>	Twee of meer rechtspersonen die als samenwerkingsverband inschrijven op de Aanbesteding. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de Opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele Opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
<u>Contactpersoon</u>	UBR HIS Mevrouw Irma Grooten Inkoopadviseur E-mailadres: irma.grooten@minbzk.nl
<u>Eisen</u>	Eisen opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
<u>Formele Eisen</u>	Formele eisen waar de Inschrijving aan moet voldoen.
<u>Gedragsverklaring aanbesteden</u>	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Geschiktheidseisen</u>	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. U leest meer over de geschiktheidseisen in hoofdstuk 5.
<u>Gunningscriterium</u>	Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing. U leest hier meer over in hoofdstuk 5.
<u>Gunningsbeslissing</u>	Het voornemen om de Opdracht aan een Inschrijver te gunnen. Dat betekent dat wij van plan zijn met die Ondernemer de Overeenkomst te sluiten.

<u>Inschrijver</u>	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding. Een potentiële Inschrijver is een Ondernemer die zich heeft aangemeld op TenderNed, het Beschrijvend document en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Aanbesteding.
<u>Inschrijving</u>	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in deze Aanbesteding uitgebracht aanbod.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	Het document met daarin: <ul style="list-style-type: none"> • Onze antwoorden op vragen van u en andere potentiële Inschrijvers. • wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document. De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
<u>Onderaannemer</u>	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
<u>Ondernemer</u>	Een aannemer, leverancier of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdracht</u>	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven. We volgen de omschrijving van overheidsopdracht die staat in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdrachtgever</u>	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst voor VDBS sluit.
<u>Overeenkomst</u>	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd. Bijlage C betreft de conceptovereenkomst.
<u>Programma van Eisen</u>	Eisen met betrekking tot de Opdracht.
<u>Subgunningscriteria/ Subgunningscriterium</u>	Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium.
<u>TenderNed</u>	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Europese Aanbesteding wordt uitgevoerd.
<u>UBR HIS</u>	De organisatie die voor de Aanbestedende dienst de Aanbesteding begeleidt. Zie voor meer informatie: http://ubrijk.nl/his .
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</u>	Door u bij uw Inschrijving in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.