



Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

**voor het verkrijgen van software voor het digitaal ondertekenen van documenten ten behoeve van
de Kamer van Koophandel**

EG.162036_DIGI/HS

Status : Concept

Uitgevoerd door : Henk Schutten en Bart van Boeien

In opdracht van : De Kamer van Koophandel, Utrecht

Datum : 8 november 2017



Inhoudsopgave

1.	INLEIDING	3
1.1	Algemeen	3
1.1.1	Keuze procedure	3
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst	4
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding	6
1.3.1	Huidige situatie	6
1.3.1	Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst	8
1.3.2	Beschrijving van de aanbesteding	9
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	9
1.4.1	Contractpartij	9
1.4.2	Rollen met betrekking tot de aanbesteding	9
1.4.3	Klachtenafhandeling	10
1.5	Planning	11
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE	12
2.1	Inlichtingen	12
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving	12
2.3	Voorwaarden	13
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING	13
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	13
3.1.1	Geschiktheidseisen	14
4.	EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN	17
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	18
5.1	Beoordelingsprocedure	18
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen	19
5.1.2	Beoordeling op basis van de subgunningscriteria	19
5.2	Gunningsprocedure	21
	BIJLAGE BIJ DEEL A – BESCHRIJVEND DOCUMENT	22
	BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT EN OVERIGE KWALIFICATIEGEGEVENS	22
	Bijlage 1A Uniform Europees Aanbestedingsdocument	22
	Bijlage 1B Referentieopdracht	22
	BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING	22
	BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD	22
	BIJLAGE 4 LIJST VAN EISEN EN WENSEN	22
	Bijlage 4A Lijst van Eisen	22
	Bijlage 4B Lijst van Wensen	22
	BIJLAGE 5 CONTRACTUELE BEPALINGEN	22
	Bijlage 5A Concept overeenkomst	22
	Bijlage 5B Algemene inkoopvoorwaarden IT2017, d.d. mei 2017	22
	Bijlage 5C Bewerkersovereenkomst	22



1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de Europese aanbesteding voor het verkrijgen van software voor het digitaal ondertekenen van documenten voor de Kamer van Koophandel, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk EG.162036_DIGI/HS.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Deze Europese aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie: www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie over TenderNed: deel C – TenderNed handleiding.

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat “De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben”.

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

Op deze aanbesteding is de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

1.1.1 Keuze procedure

Er is gekozen voor het volgen van een Europese openbare procedure. Om de volgende redenen wordt deze procedure geschikt geacht.

De geschatte waarde van onderhavige opdracht overschrijdt het drempelbedrag voor het uitvoeren van Europese aanbestedingen voor leveringen en diensten. De aanbestedende dienst verwacht op basis van marktkennis dat er een beperkt aantal inschrijvers een



inschrijving zullen doen. Gelet op de vraag van de aanbestedende dienst en het aanbod vanuit de markt is er gekozen voor de openbare Europese procedure.

De keuze voor een openbare procedure is ook gemaakt omdat dit de meest doelmatige oplossing is en tegelijkertijd alle geschikte gegadigden een gelijke kans hebben om de opdracht te verkrijgen. De eisen zijn zo gesteld dat er voldoende ruimte is voor inschrijvers vanuit het midden- en kleinbedrijf (mkb).

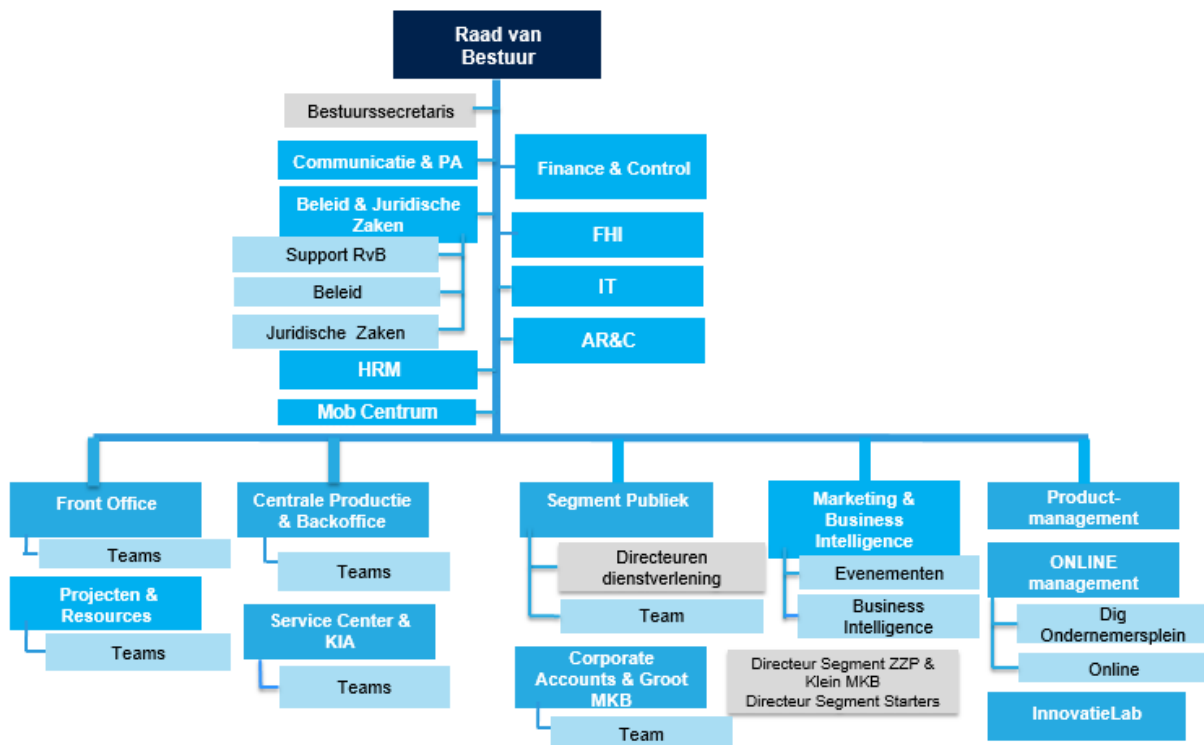
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De Kamer van Koophandel (hierna te noemen: KvK of aanbestedende dienst) is een publieke organisatie met als basistaken het beheren van het Handelsregister en het leveren van diensten rond het Handelsregister. Met het Handelsregister legt ze de basis voor een veilig handelsverkeer.

Daarnaast helpt de KvK ondernemers om te starten, innoveren en ondernemen in binnen- en buitenland. Dat gebeurt met evenementen en adviesdiensten op terreinen waar de markt (nog) niet zelf in voorziet en waar kwaliteiten als “betrouwbaarheid en onafhankelijkheid” gewenst zijn. De dienstverlening wordt, daar waar mogelijk, digitaal aangeboden en afgestemd op de vraag van ondernemers.

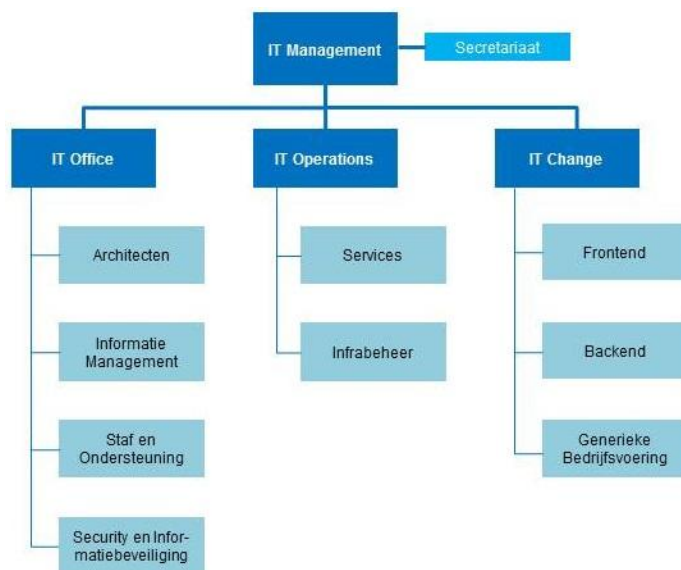
De landelijke organisatie heeft een regionale verankering en opereert sterk regionaal. De hoofdvestiging van de KvK is gevestigd in Utrecht, de IT is geconcentreerd in Woerden.

In onderstaand schema wordt de organisatie van de KvK, waarbinnen de IT afdeling valt, geschetst:



IT-organisatie

Het beheer van de IT infrastructuur binnen de KvK wordt uitgevoerd door de afdeling IC. Deze telt circa 260 medewerkers, is gevestigd in Woerden en Utrecht en bestaat uit de afdelingen:



Voor meer informatie kunt u de website raadplegen: www.kvk.nl



1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De Kamer van Koophandel maakt gebruik van software voor digitaal ondertekenen van documenten. Het betreft documenten waarvan de echtheid op een eenvoudige manier onomstotelijk moet kunnen worden aangetoond. Denk daarbij aan gewaarmerkte uittreksels uit het Handelsregister en aan exportdocumenten die door douaniers eenvoudig moeten kunnen worden gecontroleerd. Deze documenten kunnen 24 uur per dag, zeven dagen per week door klanten van de KvK worden aangevraagd.

Voor de verwerking heeft de KvK een keten ingericht die intern bekend is als de Waarmerkservice. De component in de keten die het digitaal ondertekenen verzorgt is Ascertia Digital Signing Server. De daarmee verwerkte documenten vertegenwoordigen een grote geldwaarde voor onze klanten, maar vormen ook een belangrijke bijdrage aan de omzet van de KvK. Het belang van een ononderbroken dienstverlening is daarom groot.

De applicatie-omgeving en de daar omheen ingerichte processen worden jaarlijks aan een intensieve audit onderworpen.

Het doel van deze Europese aanbesteding is dat er straks met één softwarebedrijf samengewerkt wordt en er eenduidigheid en consistentie bewerkstelligd wordt in de uitvoering.

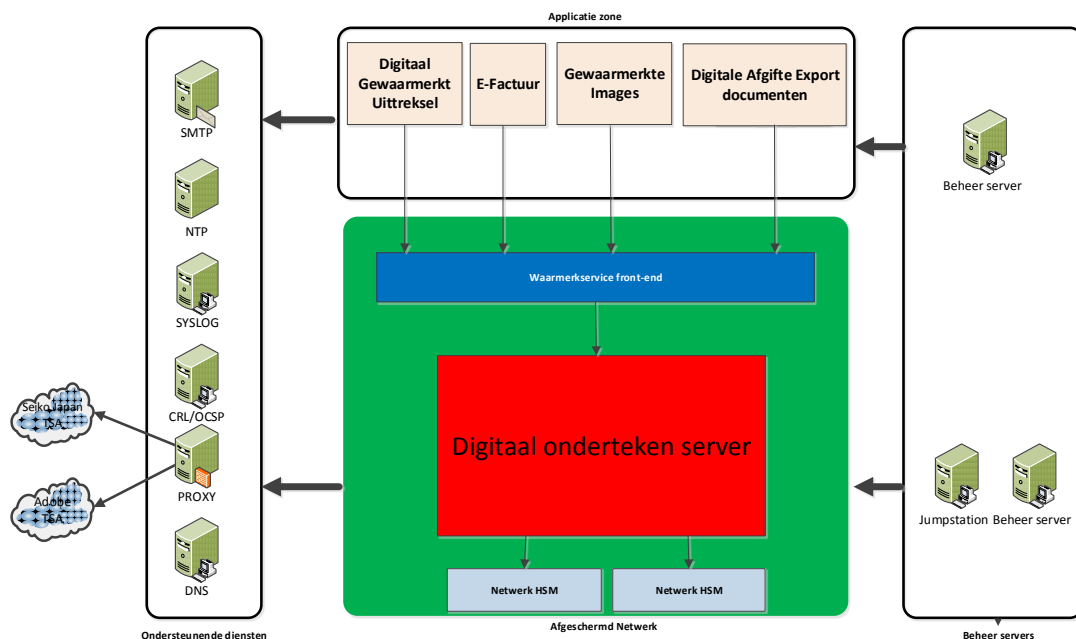
1.3.1 *Huidige situatie*

De Waarmerkservice van de KvK, waar de digitale-ondertekensoftware onderdeel van is, levert de volgende producten:

- Digitaal Afgifte Exportdocumenten (PDF)
- Gewaarmerkte Images (Jaarrekeningen, Statuten etc) (PDF)
- Digitaal Gewaarmerkte Uittreksels uit het Handelsregister (PDF)
- eFacturen (PDF & UBL v2.1)

Het volgende schema toont het huidige applicatielandschap waar de ondertekensoftware onderdeel van is:

Waarmerservice



Vanuit de applicaties in de Applicatie zone worden bestanden via SOAP ter ondertekening aangeboden op een door de KvK ontwikkelde en beheerde Java Waarmerservice front-end. De SOAP communicatie verloopt via 2-weg beveiligde TLS 1.2 verbindingen. De Waarmerservice maakt gebruik van de Ascertia ADSS client uit de Ascertia ADSS Java SDK. De Ascertia-SDK client communiceert met de digitale onderteken server van Ascertia voor het digitaal ondertekenen van de aangeboden documenten op basis van vooraf ingestelde ondertekenprofielen.

De keten is in verschillende beveiligde zones verdeeld waarbij de digitaal onderteken server in de meest beveiligde zone draait. Loadbalancers en dubbel uitgevoerde Waarmerservice front-end applicatieservers zorgen voor redundantie en snelle verwerking. Publieke/private sleutelparen en certificaten zijn opgeslagen in twee FIPS 140-2 Level 3 netwerk HSM's van de firma SafeNET.



1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst

De nieuwe ondertekenserver oplossing dient in de huidige keten de rol van digitaal ondertekenen server over te nemen, waarbij alleen een wijziging plaats vindt in de Waarmerkservice front-end component en in de beheerserver waarmee instellingen van de ondertekenapplicatie worden beheerd.

De digitale ondertekening dient volledig te voldoen aan de EU Regulation 910/2014 "Electronic identification and trust services for electronic transactions in the internal market" (eIDAS). Specifiek op de onderwerpen Qualified Signatures, Qualified Seals en Qualified Time Stamping.

Voor het digitaal ondertekenen van de producten worden de volgende standaarden toegepast:

- ETSI AdES familie (XAdES, PAdES, CAdES en ASiC)
- Adobe CDS
- Qualified Electronic Timestamping RFC3161

De digitaal ondertekenserver moet minimaal 6000 documenten per uur kunnen verwerken met RSA 2048 bit sleutels. Hierbij wordt de volgende gemiddelde onderverdeling gehanteerd. De gereserveerde ruimte dient als overloop mocht er tijdelijk voor een product meer capaciteit benodigd zijn.

Product	Percentage
Digitaal Gewaarmerkt Uittreksel	40 %
Digitaal Afgifte Export documenten	40 %
Gewaarmerkte Images	3%
e-Factuur PDF	1 %
e-Factuur UBL	1 %
GERESERVEERD OVERLOOP	15 %

Voor toekomstige uitbreiding wordt verwacht dat geautomatiseerd berichtenverkeer gebaseerd op het xml formaat in grote volumes zal worden ondertekend conform één van de XAdES standaarden. Verder is de verwachting om producten op basis van het UBL 2.1 (of hoger) en ZIP formaat (ETSI ASiC standaard) uit te gaan leveren.

Voor alle producten zal gebruik worden gemaakt van externe Qualified Time Stamp Authority (QTSA) services van QuoVadis Trustlink BV en GlobalSign.



De aanbestedende dienst wenst met één (1) leverancier een overeenkomst af te sluiten voor verkrijgen van software en aanverwante dienstverlening voor het digitaal ondertekenen van documenten. De overeenkomst zal worden aangegaan voor een periode van vijf (5) jaar, met de mogelijkheid tot twee (2) maal een optionele verlenging van twee (2) jaar. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 maart 2018.

1.3.3 Beschrijving van de aanbesteding

Gezien de aard en omvang van de werkzaamheden is ervoor gekozen om onderhavige opdracht niet op te delen in percelen. In het kader van uniformiteit wenst de Kamer van Koophandel één (1) opdrachtnemer te contracteren om zodoende één (1) aanspreekpunt te creëren voor alle zaken betreffende de software voor het digitaal ondertekenen van documenten binnen de Waarmerkservice. Daarnaast is de omvang van onderhavige opdracht dusdanig dat de toegang van het MKB is gegarandeerd.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2 Rollen met betrekking tot de aanbesteding

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam waarin deskundigen van de aanbestedende dienst zitting hebben, de inkoopadviseurs zullen de beoordeling begeleiden. Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient digitaal via TenderNed te verlopen via de hieronder genoemde contactpersoon en/of diens plaatsvervanger.

<i>Contactpersoon</i>	Henk Schutten	<i>Functie</i>	Senior. Inkoopadviseur
<i>Telefoonnummer</i>	06 51 52 26 05	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Bart van Boeien	<i>Functie</i>	Inkoopadviseur
<i>Telefoonnummer</i>	06 22 73 33 02	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed



TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 8363 376	Mailadres	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.3 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtenafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende mailadres: aanbesteding@kvk.nl

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.



1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Donderdag 8 november 2017	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>Maandag 27 november 2017, 14:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
maandag 4 december 2017	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
<i>Donderdag 28 december 2017, 14:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
Week 1-3, 2018	Evaluatie inschrijvingen, in deze periode vinden ook de productdemonstraties plaats. Hiervoor ontvangt u t.z.t. aanvullende informatie.
dinsdag 23 januari 2018	Verwachte datum van bekendmaken van de mededeling van de (voorlopige) gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de (voorlopige) gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van die (voorlopige) gunningsbeslissing.
Maandag 1 maart 2018	Beoogde ingangsdatum overeenkomst



2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk te worden ingediend.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van de vraag- en antwoordmodule op TenderNed.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

In Deel C TenderNed handleiding staat beschreven hoe u uw inschrijving dient in te dienen.

U vindt de modellen die ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen of voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en dienen te worden ingescand, of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 5 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de natte handtekening aan de aanbestedende dienst over te leggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.



De volgende bijlagen dienen deel uit te maken van uw inschrijving:

Bijlage 0	Aanbiedingsbrief (optioneel)
Bijlage 1	Bijlage 1A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1B Ingevuld invulformulier bijlage Referenties (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Prijzenblad
Bijlage 4	Beantwoording van de wensen

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen.



Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn én inschrijver tevens voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s) of samenwerkingsverband met onderaannemers.

In aanvulling op het gestelde in Deel B van dit beschrijvend document (Aanbestedingsvoorwaarden) dient de hoofdaannemer binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe, bij de inzet van een onderaannemer met betrekking tot software voor het digitaal ondertekenen van documenten, voorafgaande aan de gunning van de opdracht het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' van de onderaannemer(s) te overleggen. Hieruit dient te blijken dat op de onderaannemer geen grond voor uitsluiting als opgenomen in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' van toepassing is. Daarnaast dient de hoofdaannemer minimaal de bewijsstukken van de onderaannemer te overleggen waaruit blijkt dat de onderaannemer beschikt over de vereiste vergunningen, naast eventuele overige benodigde ondersteunende documenten.

Daar waar er een grond voor uitsluiting van de onderaannemer aan de orde zou zijn, zal op verzoek van de aanbestedende dienst, de hoofdaannemer/het samenwerkingsverband overgaan tot vervanging van de onderaannemer over wie in het onderzoek naar de bewijsstukken een grond voor uitsluiting bestaat.

3.1.1 Geschiktheidseisen

- Financiële en economische draagkracht:
 - Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
 - Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
 - Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
 - De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.



- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
- Technische- en beroepsbekwaamheid

- Referentieopdracht:

Inschrijver dient per onderstaande competentie een referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en tot tevredenheid van de referent zijn uitgevoerd.

Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, mag dezelfde referentieopdracht meer dan eenmaal worden gebruikt. U dient maximaal één (1) referentieopdracht per kerncompetentie op te geven. Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

De referentieopdracht(en) dien(t)(en) opdracht(en) te betreffen die:

- Gedurende de afgelopen drie (3) jaar zijn verricht.
- Een minimale opdrachtwaarde vertegenwoordigen van €50.000,-.

Uit de referentieopdracht(en) gezamenlijk moet blijken dat de inschrijver voldoet aan de volgende kerncompetenties:

- Levering van software voor het digitaal ondertekenen van documenten waarbij tenminste de volgende standaarden zijn toegepast:
 - EU Regulation 910/2014 "Electronic identification and trust services for electronic transactions in the internal market" (eIDAS). Specifiek op de onderwerpen Qualified Signatures, Qualified Seals en Qualified Time Stamping.
- Ervaring met het inrichten van een Digitale ondertekenserver met verwerking van minimaal 7.500 documenten per uur met gebruikmaking van RSA 2048 bit sleutels.
- Leveren van advies- en implementatiediensten rond invoering en optimalisatie van ondertekensoftware in beveiligde ketens.



Voor de beschrijving van de referenties gebruikt inschrijver bijlage 1B, referentieopdracht.

- Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen;
 - Inschrijver treft voldoende maatregelen om kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat en leidinggevend en uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.
- Eisen aan onderaanneming;

Omschrijving van dat gedeelte van de opdracht dat Inschrijver eventueel in onderaanneming wil geven. Als Inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven dient Inschrijver dit te beschrijven en bij zijn inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt gesteld dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

Indien een inschrijver conflicterende belangen heeft, die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de overeenkomst, kan de aanbestedende dienst ervan uitgaan dat de inschrijver niet over de vereiste beroepsbekwaamheid beschikt. Wanneer dit het geval is, kan de inschrijving derhalve niet voor gunning in aanmerking komen.

- Beroepsbevoegdheid
 - Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.



4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN

De eisen en wensen zijn opgenomen in bijlage 4. In hoofdstuk 5 worden de kwalitatieve (sub)gunningscriteria verder uitgewerkt.

U dient alle in dit beschrijvend document (inclusief de bijlagen) vermelde vragen volledig te beantwoorden, zowel algemeen als specifiek. Als u besluit een vraag niet te (kunnen) beantwoorden, moet u dit expliciet en met redenen omkleed vermelden. Verder dient u aan de hand van de vragen een prijsopgave te doen en het eisen- en wensenpakket te beantwoorden.

Daar waar u in uw inschrijving heeft aangegeven op welke wijze u aan een kwalitatief (sub)gunningcriterium (wens) voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door u ingediende prijs op het prijzenblad.

Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform:

Deel A	Beschrijvend document (dit document)
Deel B	Aanbestedingsvoorwaarden
Deel C	TenderNed handleiding
Bijlage 1A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 1B	Referentieopdracht
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving
Bijlage 3	Prijzenblad
Bijlage 4A	Lijst van eisen
Bijlage 4B	Lijst van wensen
Bijlage 5A	Concept overeenkomst
Bijlage 5B.	Algemene inkoopvoorwaarden IT2017, d.d. mei 2017
Bijlage 5C	Bewerkersovereenkomst



5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1) en de gunningsprocedure (paragraaf 5.2).

5.1 Beoordelingsprocedure

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt allereerst van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

Vervolgens worden de inschrijvingen van de geschikt bevonden inschrijvers inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen (knock-outcriteria) gecontroleerd. Inschrijvingen die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de (sub)gunningscriteria zoals hieronder vermeld.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. In het geval dat inschrijvingen in hun uiteindelijke totaalscore gelijk eindigen (een gelijke vergelijkingsprijs), dan geldt het volgende.

Het (sub)gunningscriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste score op dat (sub)gunningscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat (sub)gunningscriterium gelijk scoren, zal het (sub)gunningscriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van subgunningscriteria met dezelfde maximale waarde geldt de volgorde waarin de subgunningscriteria kwaliteit zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.



5.1.1 *Voldoen aan de gestelde eisen*

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan een in dit beschrijvend document gestelde **eis** volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent uitsluiting van verdere beoordeling en de inschrijver valt af (**knock-out** criterium). De lijst van eisen is opgenomen als bijlage 4A.

5.1.2 *Beoordeling op basis van de subgunningscriteria.*

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de subgunningscriteria. De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving. De inschrijver die deze inschrijving heeft ingediend komt in aanmerking voor gunning. Indien er sprake is van een gelijke vergelijkingsprijs vindt het vaststellen van de economisch meest voordelige inschrijving plaats conform de regels als vermeld in paragraaf 5.1 beoordelingsprocedure.

De beoordeling van subgunningscriteria kwaliteit zal plaatsvinden op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De waarde die per per subgunningscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de som van de inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat een vergelijkingsprijs.

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit drie (3) beoordelaars. Alle teamleden hebben een functionele relatie met de aard van de aanbesteding, waarvan minimaal twee personen vanuit de afdeling FHI-Facilitair en een informatiemanager. Elk teamlid stelt individueel de beoordeling op van de subgunningscriteria. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

Het bepalen van de economisch meest voordelige inschrijver vindt plaats op basis van deze vergelijkingsprijs.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – Totale waarde op de subgunningscriteria kwaliteit = Vergelijkingsprijs



- **Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.	Algemene productbeschrijving	€ 75.000
K2.	Visie op digitaal ondertekenen voor de komende vijf jaar.	€ 25.000
K3.	Risico's die worden onderscheiden bij een operationeel systeem	€ 25.000
K4.	Implementatie	€ 50.000
K5.	Productdemonstratie	€ 75.000
<i>Totale maximale waarde van de (sub)gunningcriteria kwaliteit</i>		€ 250.000

De kwaliteitscriteria en de wijze waarop de inschrijvingen worden beoordeeld zijn verder uitgewerkt in de lijst van wensen (bijlage 4B). Inschrijver dient minimaal 60% (€150.000) van de totale maximale waarde van het subgunningscriterium kwaliteit te halen. Indien de inschrijving hier niet aan voldoet, zal de inschrijving terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Hieronder wordt aangegeven hoe de beoordeling op basis van de kwalitatieve subgunningscriteria aan de inschrijvers zal plaatsvinden.

Het beoordelingskader van de kwaliteitscriteria (K1, K2, K3, K4 en K5) en bovenstaande beoordelingstabel is nader uitgewerkt in het Programma van Wensen, Bijlage 4B.

- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de vergelijkingsprijs conform ingevuld prijzenblad (zie bijlage 3):

Subcriteria Prijs		Inschrijfprijs
P1.	• <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)</i>	€
SUBTOTAAL PRIJS		€

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn.

Bij de evaluatie van de ontvangen inschrijvingen worden bovenstaande (sub)gunningscriteria en wegingsfactoren gehanteerd. Daarbij wordt de volgende procedure gehanteerd:



Allereerst worden de subgunningscriteria onder kwaliteit beoordeeld en worden op basis van die beoordeling scores toegekend. De scores worden afgezet tegen de aangegeven maximale vermindering op de inschrijfprijs en aansluitend getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt.

Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totale inschrijfprijs zoals opgenomen in bijlage 3 prijzenblad.

5.2 Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de inschrijver, die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving ten opzichte van hun eigen inschrijving.



BIJLAGE BIJ DEEL A – BESCHRIJVEND DOCUMENT

BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT EN OVERIGE KWALIFICATIEGEGEVENS

Bijlage 1A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 1B Referentieopdracht

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 4 LIJST VAN EISEN EN WENSEN

Bijlage 4A Lijst van Eisen

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 4B Lijst van Wensen

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 5 CONTRACTUELE BEPALINGEN

Bijlage 5A Concept overeenkomst

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 5B Algemene inkoopvoorwaarden IT2017, d.d. mei 2017

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 5C. Bewerkerovereenkomst

Als separate bijlage opgenomen.