



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

Europese aanbesteding Giraal Betalingsverkeer van het Rijk

voor het

ministerie van Financiën

Agentschap van de Generale Thesaurie

Contactpersonen	Jordy Vos en Niels van der Haar
Datum	16 september 2020
Kenmerk	201850016.106.004
Versie	2.0
Status	Definitief

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1.	De Aanbestedende dienst, deelnemers en UBR HIS	4
1.2.	Het doel van de Aanbesteding	4
1.3.	De opbouw van het Beschrijvend document	4
WAT WILLEN WIJ?		5
2.	Opdrachtbeschrijving	5
2.1.	Omschrijving van de Opdracht	5
2.2.	Programma van Eisen	9
2.3.	Programma van Eisen en Wensen	9
WAAR MOET U AAN VOLDOEN?		10
3.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	10
3.1.	Inleiding	10
3.2.	Uitsluitingsgronden	10
3.3.	Geschiktheidseisen	12
WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?		14
4.	Gunningscriterium	14
4.1.	Beste prijs-kwaliteitsverhouding: Subgunningscriteria	14
4.2.	Beste prijs-kwaliteitsverhouding: Subgunningscriteria kwaliteit	14
4.3.	Beste prijs-kwaliteitsverhouding: Subgunningscriteria prijs	15
5.	Beoordeling van uw Inschrijving	17
5.1.	Beoordeling en beoordelingscommissie	17
5.2.	Beoordeling op kwaliteit	17
5.3.	Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding	19
5.4.	Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving	20
HOE VERLOOPT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?		21
6.	Hoe verloopt de aanbestedingsprocedure?	21
6.1.	De Europese openbare procedure	21
6.2.	TenderNed aanbestedingstool	21
6.3.	Contactpersonen	21
6.4.	De planning van de Aanbesteding	22
6.5.	Vragen en tekstsuggesties	22
6.6.	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren	23
6.7.	Indienen Inschrijving	23
6.8.	Openen Inschrijvingen	24
6.9.	Mededeling Gunningsbeslissing	24
6.10.	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	24
6.11.	Opschortende termijn en bezwaren	25
6.12.	Voorbehouden Aanbestedende dienst	26
7.	Hoe schrijft u in?	27
7.1.	Aanbiedingsbrief	27
7.2.	Indienen Inschrijving in TenderNed	27
7.3.	Formele eisen aan de Inschrijving	28
7.4.	Verplichte Bijlagen in TenderNed	28
7.5.	Inschrijven met het UEA	29
7.6.	Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde	30
7.7.	Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij	31
8.	Voorwaarden	32
8.1.	Overeenkomst, Wachtkamerovereenkomst en Service Niveau Overeenkomst	32
8.2.	Tenderkostenvergoeding	33
8.3.	E-factureren	33
9.	Klachtenregeling	34
Begrippenlijst		35

Bijlagen in TenderNed

Elektronisch invullen en indienen bij Inschrijving	
Bijlage 1	Akkoordverklaring Programma van Eisen
Bijlage 2	Antwoord op de Subgunningscriteria
Bijlage 3	Prijsopgaveformulier (tarieven/totale prijs)
Bijlage 4	Holdingverklaring
Bijlage 5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 6	Verklaring investeringsverbod clustermunitie
Bijlage 7	Verklaring naleving mensenrechten

In te dienen bij verificatie van documenten door de winnende Inschrijver	
Uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister van de lidstaat van de Europese Unie waar Inschrijver is gevestigd	
Gedragsverklaring aanbesteden	
Verklaring van de Belastingdienst	

Achtergrondinformatie voor de Inschrijver	
Bijlage A	Concept Overeenkomst
Bijlage B	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage C	Concept Service Niveau Overeenkomst
Bijlage D	Verantwoordingsformulier Social Return
Bijlage E	Programma van Eisen en Wensen
Bijlage F	Brochure 'Elektronisch factureren aan de Rijksoverheid'
Bijlage G	Beschrijving organisaties en impressie giraal betalingsverkeer van het Rijk
Bijlage H	Geanonimiseerd marktconsultatieverslag
Bijlage I	Formulier voor vragen Nota van Inlichtingen

Een Engelstalige versie van deze aanbesteding is gepubliceerd op www.ctmsolution.nl.

1. Inleiding

Wij, het ministerie van Financiën, nodigen u als Potentiële Inschrijver uit om in te schrijven voor de Europese aanbesteding Giraal Betalingsverkeer van het Rijk. In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1. De Aanbestedende dienst, deelnemers en UBR|HIS

Schrijft u in en gunnen wij de Opdracht aan u? Dan sluit u een Overeenkomst met het Agentschap van de Generale Thesaurie (hierna te noemen het Agentschap), onderdeel van het ministerie van Financiën. Het Agentschap (Opdrachtgever) is verantwoordelijk voor de financiering en het beheer van de Nederlandse staatsschuld, voor het beleid en de uitvoering van het schatkistbankieren alsmede voor het betalingsverkeer van het Rijk. Het Agentschap bundelt de interne en externe treasury-functie van het Rijk.

Het Agentschap treedt op als Opdrachtgever in aanbestedingsprocedures voor het betalingsverkeer van de gehele Rijksoverheid.

De Deelnemers, de Rijksonderdelen die deelnemen aan deze aanbesteding, kunt u terugvinden in Bijlage G (*Beschrijving organisatie en impressie giraal betalingsverkeer van het Rijk*).

UBR|HIS begeleidt de Aanbesteding

Wij hebben UBR|HIS de opdracht gegeven om de Aanbesteding te begeleiden. UBR|HIS is een Rijksdienst die zich speciaal richt op de inkoop van diensten en producten. Wilt u meer weten hoe UBR|HIS werkt? U kunt dan de [Business Etiquette "Zo doen we zaken"](#) lezen 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 voor de Dienstverlening inzake giraal Betalingsverkeer van het Rijk. De intentie is dat de Overeenkomst op 1 februari 2021 in gaat.

1.3. De opbouw van het Beschrijvend document

U leest, na deze inleiding:

- in hoofdstuk 2 t/m 5 wat wij willen, 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;
- in hoofdstuk 9 alles over het indienen van een klacht.

In het Beschrijvend document en de Bijlagen schrijven wij bepaalde woorden met een hoofdletter. U vindt de betekenis terug in de begrippenlijst en/of de concept Overeenkomst (Bijlage A). Als er een verschil zit in de opgegeven betekenis van een begrip in beide documenten dan gaat de in de Overeenkomst gegeven betekenis voor.

WAT WILLEN WIJ?

2. Opdrachtbeschrijving

2.1. Omschrijving van de Opdracht

Hieronder leest u een omschrijving van de Opdracht.

2.1.1. Achtergrond, aanleiding en doelstellingen

Het Agentschap heeft vanuit haar verantwoordelijkheid voor het betalingsverkeer Rijk meerdere overeenkomsten afgesloten om bancaire dienstverlening uit de markt te betrekken. Een van deze overeenkomsten is de Overeenkomst 'Betalingsverkeer Rijk (Perceel B)'. Onder deze overeenkomst heeft het Rijk dienstverlening gecontracteerd op de volgende 3 gebieden:

1. SEPA Betalingsverkeer
2. Mondiaal Betalingsverkeer
3. Contant Betalingsverkeer

Vanwege het aflopen van de huidige Overeenkomst wordt de betreffende dienstverlening opnieuw aanbesteed. Wij hebben onder andere door het uitvoeren van een marktconsultatie (zie bijlage H *Geanonimiseerd marktconsultatieverslag*) onderzocht hoe dit het beste gedaan kan worden. Ten aanzien van de te contracteren Dienstverlening stonden onderstaande doelstellingen hierbij centraal:

1. De continuïteit van het Betalingsverkeer Rijk moet geborgd zijn.
2. Het Betalingsverkeer moet zo ingericht zijn, dat het goed verwerkbaar is door de administratieve systemen van Opdrachtgever en Deelnemers, en dat het betrouwbaar en flexibel is.
3. De verwerking van het Betalingsverkeer moet efficiënt verlopen; Het aantal noodzakelijke werkzaamheden aan de kant van Opdrachtgever en Deelnemers moeten zoveel mogelijk beperkt worden.
4. Het serviceniveau van de gecontracteerde Dienstverlening moet hoog zijn. Opdrachtgever en Deelnemers willen op ieder willekeurig moment op Opdrachtnemer kunnen terugvallen voor additionele ondersteuning.
5. Inspelen op innovatie en het zwaarder in de beoordeling meewegen van MVO.

2.1.2. Opsplitsing huidige overeenkomst in meerdere aanbestedingen

Het verkregen inzicht leidt ertoe dat de huidige overeenkomst Betalingsverkeer Rijk (perceel B) wordt opgesplitst in meerdere aanbestedingen.

Wij zijn van plan onderstaande aanbestedingen in een later stadium te publiceren Dit zijn:

- inkomende pin- en internetbetalingen (diensten van een Payment Service Provider);
- contant geld en waardevervoer;
- uitgaand SEPA en mondiaal betalingsverkeer van het ministerie van Buitenlandse Zaken en het mondiale betalingsverkeer van het ministerie van Defensie.

Wij hebben hiervoor gekozen zodat meerdere marktpartijen in aanmerking kunnen komen voor een opdracht. Wij verwachten daarnaast dat eerdergenoemde doelstellingen zo beter te realiseren zijn.

2.1.3. Scope

De scope van deze aanbesteding is het SEPA-betalingsverkeer en het mondiaal betalingsverkeer van het Rijk. Hierop zijn uitgezonderd de bestaande overeenkomst betalingsverkeer van de Belastingdienst, de overeenkomst voor het buitenlands (uitgaand SEPA en mondiaal) betalingsverkeer van het ministerie van Buitenlandse Zaken, het mondiale betalingsverkeer van het ministerie van Defensie en de credit cards overeenkomst.

2.1.4. Reikwijdte Opdracht

Deze aanbesteding komt er als volgt uit te zien:

Binnen scope:

- inkomend en uitgaand binnen- en buitenlands betalingsverkeer van de deelnemers aan de huidige overeenkomst Giraal Betalingsverkeer van het Rijk (perceel B), waaronder (maar niet uitputtend):
 - SEPA Credit Transfer (SCT) en SEPA Direct Debit (SDD) (met uitzondering van het uitgaand SEPA betalingsverkeer van ministerie van Buitenlandse Zaken);
 - Mondiaal betalingsverkeer van het Rijk (met uitzondering van het mondiaal betalingsverkeer van het ministerie van Defensie en met uitzondering van het mondiaal betalingsverkeer van ministerie van Buitenlandse Zaken).

Buiten scope:

- het betalingsverkeer van de Belastingdienst;
- het mondiaal betalingsverkeer van het ministerie van Defensie en het uitgaand SEPA en mondiaal betalingsverkeer van het ministerie van Buitenlandse Zaken;
- het contante betalingsverkeer van het Rijk in Euro's en vreemde valuta;
- het E-betalen van het Rijk (inclusief pin en credit card transacties);
- de creditcards van het Rijk;
- het betalingsverkeer van en naar de Rijksverrekenregeling via de Bank Nederlandse Gemeenten (BNG);
- de bankrekeningen van de Rijksdienst voor Caribisch Nederland (RCN) bij lokale bank(en) in Caribisch Nederland of in de regio;
- het betalingsverkeer op bankrekeningen van De Nederlandsche Bank;
- het betalingsverkeer op de rekeningen van het ministerie van Defensie in relatie tot de bankrekeningen die in de Verenigde Staten van Amerika worden aangehouden ten behoeve van aankopen bij de US Government onder de Arms Export Control Act (AECA); en
- de bankrekeningen van de Opdrachtgever in het kader van het commercial paperprogramma van de Opdrachtgever.

2.1.5. Looptijd van de overeenkomst

De Overeenkomst geldt in elk geval voor 4 jaar en 9 maanden

De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 februari 2021. Het voornemen is om een overeenkomst aan te gaan met een vaste looptijd van vier (4) jaar en negen (9) maanden. Na deze initiële looptijd kan de Overeenkomst, eenzijdig door Opdrachtgever, onder gelijkblijvende voorwaarden, één of meerdere keren worden verlengd met een variabele looptijd. De totale maximale looptijd (inclusief verlenging(en)) bedraagt acht (8) jaar en negen (9) maanden. De periode van 1 februari 2021 tot 1 november 2021 geldt als implementatiefase. In deze implementatieperiode zullen de Rijksonderdelen gefaseerd overgaan naar de nieuwe Opdrachtnemer. Vanaf 1 november 2021 gaat de uitvoeringsfase van start.

2.1.6. Omvang

Onderstaande tabel geeft inzicht in de omvang van de Dienstverlening. De tabel geeft voor verschillende transactietypes die binnen de scope van de Opdracht vallen, de prognose aan voor het jaar 2024 (het laatste (volledige) Contractjaar van de initiële contractperiode). Gedurende contractperiode zullen de volumes zich naar verwachting binnen een bandbreedte van 15% (hoger of lager) van de prognose voor 2024 bewegen.

	Prognose 2024	Toelichting
Acceptgiro	Nihil	Acceptgiro wordt naar verwachting in 2020 uitgefaseerd.
Spoedtransacties inkomend	Nihil	Inkomende spoedbetalingen worden door instant payments overbodig.

Spoedtransacties uitgaand	80	Het Rijk zal incidentele spoedbetalingen blijven verrichten, omdat betalingen in het regulier proces op T+1 verwerkt worden.
iDEAL	3.250.000	
Cheques inkomend	75	Sommige Rijksonderdelen accepteren voor een aantal landen nog inkomende cheques. Dit aantal zal geleidelijk afnemen.
Mondiale transacties (inkomend)	50.000	
Mondiale transacties (uitgaand)	7.500	
SEPA credit transfers (inkomende transacties)	13.500.000	Dit is inclusief bijschrijvingen via een nog aan te besteden Payment Service Provider, met uitzondering van iDEAL distribuerend.
SEPA credit transfers in batch (uitgaande transacties)	15.500.000	
SEPA direct debit inkomend	6.700.000	
SEPA direct debit uitgaand	1.000	
Service requests	Afhankelijk van dienstverlening	In 2018 waren er circa 6.200 service requests.

Let op: de gegevens over de omvang van de Opdracht zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontleen.

Vanwege politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen bij opdrachtgever en andere deelnemers is het mogelijk dat de (omvang van de) Opdracht wijzigt.

2.1.7. Kenmerken giraal betalingsverkeer van het Rijk

Het girale betalingsverkeer van het Rijk kenmerkt zich door:

- Het meest gebruikte betaalproduct is de SEPA overschrijving. Daarnaast wordt er veel gebruik gemaakt van betaalproducten als acceptgiro en incasso;
- Acceptgiro's zullen in de komende jaren worden vervangen door incasso, iDEAL en girale overboekingen (SCT's);
- Er worden veel verschillende betaalproducten gebruikt;
- Er is een grote variatie in transactiegrootte;
- Er zijn Deelnemers met zeer grote geldstromen maar ook Deelnemers met kleine geldstromen;
- Er zijn veel verschillende Deelnemers die afzonderlijke betaal instructies geven; en
- De mondiale transacties vinden plaats in verschillende valuta. Voor het mondiaal Betalingsverkeer is de valutaconversie van euro naar vreemde valuta een belangrijk onderdeel.

Hoewel het aantal inkomende cheques afneemt zullen de komende jaren naar verwachting nog steeds enkele tientallen inkomende cheques per jaar geaccepteerd en verwerkt moeten worden.

2.1.8. Geen opdeling in percelen

Wij delen de Aanbesteding niet op in percelen en voegen opdrachten niet onnodig samen

Bij deze opdracht is sprake van samenvoeging van gelijksoortige en verschillende diensten van meerdere Rijksonderdelen. Beoogd wordt de inkoopkracht van het Rijk zo krachtig mogelijk te

maken ten aanzien van het SEPA en mondiaal Betalingsverkeer. Ten opzichte van de vorige aanbesteding wordt een andere indeling toegepast. Door het mondiale Betalingsverkeer van het ministerie van Defensie en het ministerie van Buitenlandse Zaken alsmede het contante geld apart aan te besteden worden de kansen bij inschrijving voor kleinere banken bij deze Aanbesteding vergroot.

Doordat de diensten nu apart worden aanbesteedt wordt er rekening gehouden met de organisatorische gevolgen en risico's voor de aanbestedende dienst. Het verder opsplitsen van de Dienstverlening is niet wenselijk. Indien het mondiale Betalingsverkeer van de departementen en Diensten (met uitzondering van het ministerie van Buitenlandse Zaken en het ministerie van Defensie) apart aanbesteed zou worden, zou dit voor deze onderdelen van het Rijk met een relatief bescheiden volume aan mondiaal Betalingsverkeer een zware organisatorische last met zich mee brengen. Het hebben van twee huisbankiers weegt dan niet op tegen het voordeel dat voor deze Rijksonderdelen te behalen valt. Anderzijds creëert het apart zetten van contant betalingsverkeer, mondiaal Betalingsverkeer van het ministerie van Defensie en het uitgaand SEPA en Mondiaal Betalingsverkeer van het ministerie van Buitenlandse Zaken en de Internationale Payment Service Provider de kansen voor het Rijk om voor deze onderdelen meer passende Dienstverlening uit te vragen.

2.1.9. CPV-codes

Bij deze Aanbesteding gaat het om diensten met de volgende CPV-codes:

- 66110000-4(2) (bankdiensten).
- 66115000-9(2) (diensten voor internationale betalingsboeken).

2.1.10. *Mogelijke uitbreiding Balancestelsel voor deelnemers aan het schatkistbankieren*

Het Agentschap biedt het schatkistbankieren aan (zie voor een nadere uitleg www.schatkistbankieren.nl). De Opdrachtgever verwacht dat u ook een aantrekkelijk tarief kan bieden voor nieuwe deelnemers (Decentrale overheden en RWT's, rechtspersonen met een wettelijke taak) die hun bankrekeningen in een Balancestelsel bij Opdrachtnemer aanhouden. Het betalingsverkeerpakket van de ZBO's, RWT's en decentrale overheden zelf valt niet onder deze aanbesteding. Voor deze dienstverlening vragen wij u een prijs op te geven in Bijlage 3 (*Prijsopgaveformulier*) tabblad prijsopgave cel C63 en cel C64. Deze prijs telt echter niet mee in de berekening van de fictieve inschrijfprijs. Na gunning wil het Agentschap met u in overleg over deze dienstverlening.

2.1.11. *Optionele dienstverlening*

Optie 1

De Opdrachtgever zal mogelijk gedurende de duur van de Overeenkomst een Payment Hub aansluiten. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht aan te sluiten op een externe Payment Hub. Het mogelijk aansluiten van een Payment hub is een vereiste bij deze Aanbesteding.

Optie 2

De volgende Dienstverlening kan door u optioneel worden aangeboden:

- IBAN Naam controle van rekeninghouders

Vanwege de AVG-regeling is het voor de Rijksonderdelen niet meer mogelijk om naam, adres en woonplaatsgegevens op te vragen bij een IBAN. Als u hiervoor in de plaats een alternatieve dienst kunt aanbieden waarbij een IBAN en de bijbehorende naam van de rekeninghouder handmatig en/of geautomatiseerd via een veilige realtime verbinding kunnen worden getoetst op juistheid, dan is het mogelijk om deze dienstverlening, bij wederzijdse overeenstemming, optioneel mee te nemen in de overeenkomst. Naar verwachting hebben (6) Deelnemers behoefte aan deze Dienst en verwachten zij gezamenlijk circa 190.000 bevestigingen per jaar te hebben. Voor deze Dienstverlening vragen wij u een prijs op te geven in bijlage 3 (*Prijsopgaveformulier*) tabblad

prijsopgave cel C65. Deze prijs telt echter niet mee in de berekening van de fictieve inschrijfprijs. Na gunning willen de Deelnemers met u in overleg over deze Dienstverlening.

2.2. Programma van Eisen

In het Programma van Eisen staan de Eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht. Voldoet u niet aan alle Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten wij u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Eisen die wij stellen aan de gevraagde Diensten/Producten zijn opgenomen in Bijlage 1 (*Akkoordverklaring Programma van Eisen*).

2.3. Programma van Eisen en Wensen

Om het voor u overzichtelijk te maken hebben wij Bijlage E (*Programma van Eisen en Wensen*) als achtergrondinformatie bijgevoegd bij het Beschrijvend document. In het Programma van Eisen en Wensen zijn de Eisen uit Bijlage 1 (*Akkoordverklaring Programma van Eisen*) vermeld alsmede de Wensen uit hoofdstuk 4 en Bijlage 2 (*Antwoord op de Subgunningscriteria*) van dit Beschrijvend document. U kunt zo overzichtelijk zien welke Eisen en Wensen een relatie met elkaar hebben.

WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1. Inleiding

U leest in dit hoofdstuk welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wij hanteren bij de Aanbesteding.

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. Hoe u inschrijft met het UEA leest u in paragraaf 7.5.

3.2. Uitsluitingsgronden

In **Deel III** van het UEA leest u welke Uitsluitingsgronden gelden voor deze Aanbesteding.

Wij delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende gronden:

- **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.

Uitsluitingsgrond 'ernstige beroepsfout'.

Zoals aangegeven in het UEA geldt voor deze aanbesteding de Uitsluitingsgrond 'ernstige beroepsfout' zoals bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub c Aanbestedingswet 2012.

Van een ernstige fout in de zin van artikel 2.87 lid 1 onder c van de Aw 2012 (Aw) is uitsluitend sprake indien de aanbestedende dienst op onderstaande wijze aannemelijk kan maken dat ten aanzien van de Inschrijver of een Derde als bedoeld in Deel IIC van het UEA, sprake is van een gedraging bedoeld in artikel 2.86 lid 2 Aw en/of artikel 57 lid 1 van Richtlijn 2014/24/EU of van gedragingen daaraan vergelijkbaar naar het recht van landen buiten de EER.

De Aanbestedende dienst kan de hierboven genoemde gedragingen slechts aannemelijk maken aan de hand van een nog niet onherroepelijk geworden uitspraak van een rechtelijke instantie of een transactieovereenkomst met een openbaar aanklager, onafhankelijk of daarbij schuld erkend wordt of niet. De Aanbestedende dienst betreft bij de toepassing van de Uitsluitingsgrond ernstige fout uitsluitend ernstige fouten die zich in de drie jaar voorafgaand aan het tijdstip van indienen van de Inschrijving hebben voorgedaan. De datum van de nog niet onherroepelijk geworden uitspraak of van de transactieovereenkomst wordt hierbij beschouwd als de datum waarop de ernstige fout zich heeft voorgedaan, gelijk naar het arrest van 24 oktober 2018 van het Hof van Justitie EU in de zaak C-124/17 (Vossloh Laeis GmbH/ Stadtwerke München GmbH).

Van een ernstige fout is tevens sprake indien jegens een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, een nog niet onherroepelijk geworden veroordeling als hiervoor bedoeld is uitgesproken.

Indien u bezwaren heeft tegen deze definitie van de ernstige fout of onderdelen daarvan of u bezwaren heeft tegen andere onderdelen van de aanbestedingsstukken, dient u dit zo snel mogelijk na ontvangst van dit document via de eerste nota van inlichtingen kenbaar te maken bij de Aanbestedende dienst. Het is niet toegestaan bezwaren op te houden tot een latere fase van de aanbestedingsprocedure waarin eventuele gebreken niet meer hersteld kunnen worden. Indien u geen bezwaren op deze wijze heeft kenbaar gemaakt, mag de Aanbestedende dienst erop vertrouwen dat u geen bezwaren heeft en vervalt uw recht om met betrekking tot uw eventuele bezwaren alsnog in rechte op te komen en/of aan dat bezwaar enige aanspraak in rechte (waaronder het recht op schadevergoeding) te ontlenen.

Indien u na de eerste Nota van Inlichtingen uw bezwaren tegen deze definitie of andere onderdelen van de aanbestedingsstukken handhaaft, dient u binnen 20 dagen na publicatie van de eerste Nota van Inlichtingen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt middels betekening van een kort gedingdagvaarding. Indien u binnen deze termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, mag de Aanbestedende dienst erop vertrouwen dat u geen bezwaren (meer) heeft en vervalt uw recht om met betrekking tot uw eventuele bezwaren alsnog in rechte op te komen en/of aan dat bezwaar enige aanspraak in rechte (waaronder het recht op schadevergoeding) te ontleen. Voor de goede orde merkt de Aanbestedende dienst daarbij op dat het aanhangig zijn of maken van een klachtprocedure voornoemde termijn niet opschort.

Indien op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de uitkomst van het kort geding afwachten alvorens een nieuwe inschrijfdatum zal worden bepaald.

Indien een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kunnen wij afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving

Uw Inschrijving is in principe ongeldig als een van de Uitsluitingsgronden van toepassing is. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Wij kunnen in de volgende gevallen afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving:

- 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).

Hoe toont u aan dat u voldoende maatregelen heeft genomen indien de Uitsluitingsgrond 'ernstige beroepsfout' op uw onderneming van toepassing is?

Ook indien de Uitsluitingsgrond 'ernstige beroepsfout' op uw onderneming van toepassing is kunnen wij afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving indien u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen. U toont dit aan door bewijsstukken max 50 pagina's A4 te verstrekken van de door u genomen zelfreinigende maatregelen. U dient bij deze bewijsstukken in elk geval een verklaring te voegen van uw interne auditdienst (of interne auditfunctie) dat de beschrijving van de zelfreinigende maatregelen juist en volledig is. Deze bewijsstukken dient u mee te sturen op het moment van Inschrijving, gezamenlijk met het UEA.

Hoe beoordelen wij indien de Uitsluitingsgrond 'ernstige beroepsfout' op uw onderneming van toepassing is of u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen?

Wij gaan conform artikel 2.87a Aanbestedingswet bij de door u beschreven zelfreinigende maatregelen na of:

- De Ernstige Beroepsfout tot schade heeft geleid. Zo ja, heeft u de schade vergoed of heeft u een toezegging gedaan om schade te vergoeden;
- U heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten;
- U concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om herhaling te voorkomen;
- De genomen maatregelen, met inachtneming van de ernst en de bijzondere omstandigheden van de strafbare feiten of fouten, voldoende zijn om uw betrouwbaarheid aan te tonen.

Wij komen hierbij tot een gemotiveerd oordeel of u al dan niet tot de volgende fase wordt toegelaten.

Als u ten onrechte heeft verklaard dat de Uitsluitingsgrond Ernstige Beroepsfout niet op u van toepassing is, sluiten wij u uit van deelname aan deze aanbesteding

Wij raadplegen openbare informatie om te verifiëren of uw verklaring dat u geen Ernstige Beroepsfout heeft begaan aannemelijk is. Indien blijkt dat u ten onrechte heeft verklaard dat u geen Ernstige Beroepsfout heeft begaan, sluiten wij u uit van deelname van de Aanbesteding vanwege een valse verklaring.

Is een Uitsluitingsgrond op u van toepassing als vermeld in afdeling 2.3.5 van de Aanbestedingswet 2012 ("Aw")? U leest meer over wat u dan moet doen in paragraaf 7.5.

Schrijft u in als Combinatie of met Derden om te voldoen aan de Geschiktheidseisen?

Dan toetsen wij bij elke Combinant en bij elke Derde of de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Over de wijze waarop u dient in te schrijven leest u meer in paragraaf 7.5.

3.3. Geschiktheidseisen

Wij stellen Geschiktheidseisen aan een Inschrijver om te bepalen of hij geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw beroepsbevoegdheid, technisch- en beroepsbekwaamheid en financiële en economische draagkracht. Wij stellen voor deze Aanbesteding alleen Geschiktheidseisen aan beroepsbevoegdheid en financiële- en economische draagkracht.

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

Wilt u inschrijven, maar kunt u niet voldoen aan de Geschiktheidseisen? Dan kunt u overwegen om als Combinatie in te schrijven of gebruik te maken van een Derde om daarmee gezamenlijk aan de Geschiktheidseisen te voldoen.

Wij hebben het recht om te laten toetsen of de Combinant(en) en/of Derde(n) daadwerkelijk voldoet/voldoen aan de Geschiktheidseisen.

Beroepsbevoegdheid

Door het rechtsgeldig ondertekenen van de UEA verklaart u dat, op de datum van ondertekening van de UEA, u een bank bent als bedoeld in artikel 1:1 van de Wet op het financieel toezicht die op grond van afdeling 2.2.2. van de Wet op het financieel toezicht het bedrijf van bank mag uitoefenen in Nederland. Daarnaast dient u te verklaren dat u alle toestemmingen van de voor u relevante toezichthouders hebt ontvangen voor het doen van de Inschrijving en het uitvoeren van de Dienstverlening en dat de vergunning van de Inschrijver niet is ingetrokken.

Op de Inschrijfdatum is er, ten aanzien van u:

1. geen besluit genomen op grond van de artikelen 1:76 of 1:76a van de Wet op het financieel toezicht;
2. geen besluit genomen tot afwikkeling als bedoeld in (i) afdeling 3A.1 van de Wet op het financieel toezicht dan wel (ii) hoofdstuk 3 van Verordening (EU) nr. 806/2014 tot vaststelling van eenvormige regels en een eenvormige procedure voor de afwikkeling van kredietinstellingen en bepaalde beleggingsondernemingen in het kader van een gemeenschappelijk afwikkelingsmechanisme en een gemeenschappelijk afwikkelingsfonds en tot wijziging van Verordening (EU) nr. 1093/2010;
3. geen besluit, maatregel of aanwijzing naar het recht van een andere staat genomen die vergelijkbaar is met de maatregelen zoals bedoeld in onderdeel 1 of 2.

U dient ook tijdens de contractperiode te voldoen aan bovenstaande eisen.

Financiële- en economische draagkracht

Door het rechtsgeldig ondertekenen van de UEA verklaart u dat u verkeert in een voor de uitvoering van de Dienstverlening voldoende solide financiële situatie.

Ter onderbouwing hiervan zullen wij de betreffende onderstaande ratings voor uw organisatie opvragen op de inschrijvingsdatum. De resultaten op deze peildatum zijn bepalend voor de conformiteit aan de gestelde eis:

- a) u bent niet onderworpen aan een insolventieprocedure in een andere staat; en
- b) dat u bij Inschrijving en gedurende de contractperiode beschikt over voldoende kredietwaardigheid tot uitdrukking komend in minimaal twee van de drie navolgende long-term debt ratings:
 - een long-term debt rating van A- toegekend door de rating agency "Standard & Poor's";
 - een long-term debt rating van A- toegekend door de rating agency "Fitch";
 - een long-term debt rating van A3 toegekend door de rating agency "Moody's".

U dient ook tijdens de contractperiode te voldoen aan bovenstaande eisen.

WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?

4. Gunningscriterium

Deze Aanbesteding gunnen wij op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Dit houdt in dat wij zowel de kwaliteit als de prijs beoordelen. In de volgende paragrafen wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding verder toegelicht.

4.1. Beste prijs-kwaliteitsverhouding: Subgunningscriteria

De uitwerking van het Gunningscriterium is in deze paragraaf verder te lezen. In het onderstaand overzicht leest u de Subgunningscriteria die bij de Aanbesteding gelden. Per Subgunningscriterium leest u ook het aantal punten dat u maximaal kunt scoren.

Gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'	
# (Sub)gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
Kwaliteit	
1 Producten en bijzondere Producten	94
2 Beveiliging en informatie-uitwisseling	68
3 Technische aspecten	168
4 Service en Implementatie	168
5 Kosten en facturatie	23
6 Innovatie en toekomsbestendigheid	60
7 Maatschappelijk Verantwoord ondernemen	192
Totaal kwaliteit	773

U moet tenminste 60% van het in totaal maximaal te behalen aantal punten scoren op de kwalitatieve Subgunningscriteria

Heeft u minder dan 60% van het in totaal maximaal te behalen aantal punten op de kwalitatieve Subgunningscriteria? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten wij u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Wij beoordelen uw Inschrijving pas op prijs als u ten minste 60% van het maximumaantal punten op de kwalitatieve Subgunningscriteria scoort. Met andere woorden: u dient minimaal $60\% \times 773 \text{ punten} = 463,8 \text{ punten}$ te scoren om in aanmerking te komen voor gunning.

Tevens moet u voor de Subgunningscriteria 1, 3 en 4 minimaal 60% van het maximumaantal punten scoren

Heeft u minder dan 56,4 punten op Subgunningscriteria 1 Producten en bijzondere Producten of minder dan 100,8 punten op Subgunningscriteria 3 Technische aspecten of Subgunningscriteria 4 Service en implementatie? Dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze Aanbesteding.

4.2. Beste prijs-kwaliteitsverhouding: Subgunningscriteria kwaliteit

Maak voor de beantwoording van de Subgunningscriteria gebruik van Bijlage 2

Gebruik Bijlage 2 (*Antwoord op de Subgunningscriteria*) voor uw reactie op de kwalitatieve Subgunningscriteria en voeg die toe aan uw Inschrijving.

Ieder Subgunningscriterium in deze Aanbesteding is opgebouwd uit meerdere vragen. Wij onderscheiden 3 categorieën vragen:

1. Ja/nee vragen: dit zijn vragen waarop u alleen met 'ja' of 'nee' kunt antwoorden;
2. Meerkeuzevragen: dit zijn vragen die een beperkt aantal vooraf aangegeven antwoordmogelijkheden kennen;
3. Open vragen.

De door u ingevulde Bijlage 2 (antwoord op de Subgunningscriteria) mag in zijn geheel (inclusief voorpagina en het afsluitende onderdeel 'Ondertekening Inschrijver') maximaal 75 pagina's zijn. Daarbij gelden ten aanzien van uw beantwoording van de vragen de volgende eisen:

- lettertype Verdana 9 pt;
- regelafstand minimaal 1;
- marges aan alle kanten minimaal 2,5 cm;
- inclusief eventuele bijlagen;
- geen kolommen.

Alle pagina's boven het maximum nemen wij niet mee in de beoordeling.

Bijlage 2 (antwoord op de Subgunningscriteria) levert u aan in tweevoud. Eén exemplaar is volledig geanonimiseerd en derhalve niet voorzien van enige verwijzing naar de naam van uw organisatie (en deze versie hoeft dus ook niet ondertekend te worden).

U geeft in Bijlage 2 (antwoord op de Subgunningscriteria) antwoord onder de betreffende vraag. Verwijzingen naar andere antwoorden beoordelen wij niet.

Wij beoordelen uw beantwoording van de "open vragen" in ieder geval op:

- Volledigheid
 - o De mate waarin u alle in de wens/vraagstelling opgenomen aspecten adresseert.
- Consistentie
 - o De mate waarin de verschillende onderdelen van uw beantwoording en uw beantwoording in relatie tot uw beantwoording van andere vragen een duidelijke samenhang kent en onderling niet tegenstrijdig is.
- Overtuiging
 - o De mate waarin uw beantwoording ons overtuigt dat de doelstellingen van de opdracht worden bereikt.
 - o De mate waarin uw beantwoording verifieerbaar is en SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) is geformuleerd.

In Bijlage 2 (Antwoord op de Subgunningscriteria) noemen wij bij meerdere vragen additionele beoordelingsaspecten. Voor deze vragen beoordelen wij uw Inschrijving behalve op de bovengenoemde aspecten volledigheid, consistentie en overtuiging ook op de bij iedere vraag genoemde additionele beoordelingsaspecten.

4.3. Beste prijs-kwaliteitsverhouding: Subgunningscriteria prijs

Gebruik Bijlage 3 (Prijsopgaveformulier) om uw tarieven op te geven en voeg die toe aan uw Inschrijving

Wij vragen u een vaste prijs te offeren voor de gehele Dienstverlening en voor alle Deelnemers per Contractjaar. Aan de hand van bijgevoegde Bijlage 3 (Prijsopgaveformulier) kunt u uw lumpsum bepalen. Hierbij kunt u rekening houden met eventuele volumewijzigingen per product. Bij een wijziging van het volume in een jaar per product van 15% of meer ten opzichte van de prognose voor 2024 kan voor dat product een bijstelling plaatsvinden van de lumpsum op basis van het in het prijsopgaveformulier afgegeven tarief per product. De bijstelling kan betrekking hebben op het volume zowel naar boven als naar beneden. Indien gedurende de overeenkomst een dergelijke volumewijziging zich voordoet die voor u of ons aanleiding is voor de bijstelling van de lumpsum wordt dit na afloop van het betreffende Contractjaar overeengekomen en in een addendum op de Overeenkomst vastgelegd.

De oorspronkelijk overeengekomen tarieven en eventuele tussentijds gewijzigde tarieven gelden voor de gehele resterende looptijd van de overeenkomst.

De weergegeven rekenvolumes zijn vastgesteld aan de hand van de verwachtingen ten aanzien van de realistische volumina (per jaar) en verhoudingen tussen volumina van betaalproducten, maar kunnen afwijken ten opzichte van realisatiecijfers.

U geeft, door middel van het invullen van de Bijlage 3 (*Prijsopgaveformulier*) een gedetailleerd inzicht in de voor de Opdracht te hanteren prijzen en tarieven. Bij het invullen van het prijzen format vermeldt u de prijzen en tarieven in Euro en exclusief btw.

Bijlage 3 (*Prijsopgaveformulier*) is een Excel spreadsheet, die wordt geacht door u te zijn ingediend in overeenstemming met de voorwaarden van het Beschrijvend document en het Programma van Eisen. Het Prijsopgaveformulier betreft een limitatieve lijst, dat wil zeggen dat voor de gevraagde Dienstverlening geen andere productcomponenten mogelijk zijn een tarief daarvoor af te geven. Kosten die niet in de Inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van het product of de dienstverlening, conform de in het Beschrijvend document gestelde Eisen, zijn voor uw eigen rekening.

Bij de beoordeling van de Inschrijving wordt geen rekening gehouden met informatie, prijzen, kortingen, voorwaarden, etc. die u bij uw Inschrijving voegt die niet door de Aanbestedende dienst zijn gevraagd of vereist. Uitsluitend uw fictieve inschrijfprijs telt mee voor 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 beoordelen wij niet. De beoordeling vindt plaats op basis van het ingevulde prijsopgavenformulier (Bijlage 3 *Prijsopgaveformulier*).

5. Beoordeling van uw Inschrijving

In dit hoofdstuk leest u op welke manier wij uw Inschrijving beoordelen.

5.1. Beoordeling en beoordelingscommissie

Wij toetsen op Formele eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voordat 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.

Wij toetsen ook of u akkoord gaat met het Programma van Eisen

Gaat u niet akkoord met het Programma van Eisen of voldoet u niet aan de Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten wij u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Alle eisen uit het Programma van Eisen zijn dus zogenaamd knock-out criteria.

In sommige gevallen toetsen wij aan het proportionaliteitsbeginsel

Wij kunnen besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding als u niet voldoet aan de eisen en voorschriften in de Aanbestedingsstukken:

- de Uitsluitingsgronden;
- Geschiktheidseisen;
- Formele Eisen;
- de Eisen uit het Programma van Eisen;
- andere eisen en/of voorschriften waaraan de sanctie van ongeldigverklaring en uitsluiting is gekoppeld?

Ongeldigverklaring en uitsluiting vindt niet plaats indien dat in strijd is met de aanbestedingsbeginselen.

Voldoet uw Inschrijving aan alle eisen en voorschriften? Dan beoordelen wij uw Inschrijving inhoudelijk

Indien uw Inschrijving voldoet aan alle eisen en voorschriften, dan beoordelen wij de Inschrijving inhoudelijk op de Subgunningscriteria en kennen daar een score aan toe. Een beoordelingscommissie beoordeelt uw Inschrijving inhoudelijk. Ieder thema wordt door minimaal 3 personen beoordeeld. Deze personen hebben de deskundigheid die nodig is om uw Inschrijving inhoudelijk te beoordelen. Ieder thema kan door andere personen worden beoordeeld.

5.2. Beoordeling op kwaliteit

Wij beoordelen de meerkeuze en ja/nee vragen met punten

Bij de ja/nee vragen krijgt u voor het antwoord 'ja' het maximaal aantal punten voor (de) (het onderdeel van de) wens en voor het antwoord 'nee' 0 punten voor (de) (het onderdeel van de) wens.

Bij de meerkeuzevragen staat in Bijlage 2 (*Antwoord op de Subgunningscriteria*) per antwoordmogelijkheid het aantal punten aangegeven.

Wij beoordelen de open vragen van uw Inschrijving eerst met een cijfer

Ieder Subgunningscriterium in deze aanbesteding is opgebouwd uit meerdere vragen. Uw beantwoording van iedere vraag krijgt een cijfer. Bij het definitief bepalen van de cijfers vergelijkt de beoordelingscommissie uw Inschrijving niet met de andere inschrijvingen.

Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit

U krijgt hierbij een cijfer tussen de 0 en de 10 toegekend.

Wij bepalen de cijfers voor uw beantwoording van de open vragen als volgt:

De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer uw Inschrijving krijgt voor een bepaald Subgunningscriterium of onderdeel hiervan. U krijgt hierbij een cijfer tussen de 0 en de 10 toegekend. In de tabel hieronder leest u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving. Deze opsomming is uitputtend.

Tabel puntenschaal

10	Uitstekend: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een uitstekend antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de wens van de Aanbestedende dienst. De Inschrijver heeft de Aanbestedende dienst volledig overtuigd dat de aangeboden oplossing alle doelstellingen zal behalen.
8	Goed: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een goed antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die goed aansluiten bij de uit te voeren Diensten. De Inschrijver heeft de Aanbestedende dienst grotendeels overtuigd dat de aangeboden oplossing alle doelstellingen zal behalen.
6	Voldoende: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een voldoende antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium. De meeste gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, met ten dele inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de wens van de Aanbestedende dienst. De Inschrijver heeft de Aanbestedende dienst deels overtuigd dat de aangeboden oplossing alle doelstellingen zal behalen.
4	Onvoldoende: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een onvoldoende antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium. Naar het oordeel van de beoordelaar sluit de beantwoording beperkt en onvoldoende aan bij de wens van de Aanbestedende dienst. De Inschrijver heeft de Aanbestedende dienst beperkt en onvoldoende overtuigd dat de aangeboden oplossing alle doelstellingen zal behalen.
2	Slecht: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een slecht antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium. Naar het oordeel van de beoordelaar sluit de beantwoording niet aan bij de wens van de Aanbestedende dienst. De Inschrijver heeft de Aanbestedende dienst niet overtuigd dat de aangeboden oplossing alle doelstellingen zal behalen.
0	Geen antwoord: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver geen antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.

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

Zo zorgen wij ervoor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw Inschrijving beoordelen.

De cijfers worden op de volgende manier bepaald:

- Eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en score hij geeft per Inschrijving voor ieder Subgunningscriterium.
- Daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de scores en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een score op elk (onderdeel van een) Subgunningscriterium; Als de beoordelaars het niet eens worden over een bepaald (onderdeel van een) Subgunningscriterium, dan bepaalt de gemiddelde score van de beoordelaars de consensusscore op dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.

De uiteindelijke score is de optelsom van de gewogen score

De uiteindelijke score op een wens wordt bepaald aan de hand van de volgende formule:

Score = (rapportcijfer / maximaal te behalen rapportcijfer) * maximaal te behalen aantal punten.

Deze score heet de gewogen score. De maximaal te behalen punten ziet u ook terug in het overzicht van Subgunningscriteria in paragraaf 4.1 en per vraag in Bijlage E (*Programma van Eisen en Wensen*).

5.3. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding

De Inschrijver die heeft ingeschreven met de laagste "prijs (beoordelingsprijs) per punt" is de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan. Voor de bepaling van deze "prijs per punt" wordt de volgende formule toegepast:

$$\frac{\text{Beoordelingsprijs}}{\text{Kwaliteitsscore}} = \text{prijs per punt}$$

Voorbeeld

Voor de duidelijkheid is hier een versimpelde vergelijking van twee Inschrijvingen opgenomen:

Voorbeeld:	inschrijving A	inschrijving B
Beoordelingsprijs	€ 11.300	€11.300
Kwaliteitsscore	600 punten	500 punten
Prijs per punt	$11300/600=18,83$	$11.300/500=22,60$

In dit voorbeeld wint inschrijving A als de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding.

De beoordelingscommissie berekent de "prijs per punt" van de Inschrijvingen die in deze fase beoordeeld zijn.

U krijgt een prijs per punt voor uw Inschrijving

Uitsluitend de behaalde "prijs-per-punt" wordt afgerond en wel op twee (2) decimalen achter de komma. Dit is de score die een Inschrijver behaald heeft voor zijn Inschrijving. Dit is ook de score die uitmaakt op welke plaats een Inschrijver geëindigd is. Deze score wordt gecommuniceerd naar de Inschrijvers als zijnde de behaalde score voor de Inschrijving. De score per Subgunningscriterium wordt voor de leesbaarheid met een afronding van twee (2) decimalen bekend gesteld aan de Inschrijvers. Er wordt niet gerekend met afrondingen om tot de (mede te delen) scores te komen.

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

Het kan voorkomen dat meer Inschrijvingen met een gelijk aantal totaalpunten afgerond op twee decimalen eindigen, waardoor meer Inschrijvingen met de beste prijs-kwaliteitsverhouding in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht. In dat geval gunnen wij aan de Inschrijver met de beste score op kwaliteit. Hierbij kijken wij 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? Dan gunnen wij aan de Inschrijver met de hoogste score op wens 2 van thema 7 (betreffende duurzaamheid). Zijn de scores op dit onderdeel ook gelijk? Dan vindt loting plaats 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 scoort;
- u minimaal 60% van het maximaal haalbaar aantal punten op de Subgunningscriteria 1, 3 en 4 scoort;
- u de laagste prijs-per-punt heeft van alle Inschrijvers.

5.4. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving

Een Inschrijving die het beoordelingsmechanisme geweld aandoet (manipulatieve Inschrijving), is ongeldig. In dat geval sluiten wij u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Als u een Inschrijving indient die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, verzoeken wij om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten. Dat kan ertoe leiden dat wij uw Inschrijving ongeldig verklaren en wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Bijvoorbeeld als u het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet kunt onderbouwen.

HOE VERLOOPT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?

6. Hoe verloopt de aanbestedingsprocedure?

In dit hoofdstuk leest u de procedure van de Aanbesteding. U krijgt een overzicht van de planning. Elke stap lichten wij vervolgens kort toe. U leest in dit hoofdstuk ook wie uw Contactpersonen zijn en hoe u vragen kunt stellen.

6.1. De Europese openbare procedure

Iedere belangstellende Ondernemer mag inschrijven op deze Aanbesteding

Wij hebben gekozen voor een openbare procedure om zoveel mogelijk Inschrijvers de kans te bieden deze overheidsopdracht te verkrijgen. Kijk voor meer informatie over Europees aanbesteden op www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/aanbesteden.

Meer informatie voor ondernemers over deelnemen aan een aanbesteding van de overheid staat op de website www.ondernemersplein.nl/ondernemen/bedrijf-organiseren/stappenplan-deelnemen-aan-een-aanbesteding-van-de-overheid

6.2. TenderNed aanbestedingstool

Op de website van TenderNed staan uitgebreide instructies over het gebruik van TenderNed. Zie hiervoor: <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>. Deze website schenkt bijvoorbeeld aandacht aan de werkwijze van TenderNed, maar ook de ondersteuning komt uitgebreid aan de orde.

Op www.TenderNed.nl vindt u alle informatie die u nodig heeft. U schrijft zich ook in via TenderNed. Wilt u meer informatie over TenderNed? Lees dan:

- [Het stappenplan "Zo werkt TenderNed"](#)

Wilt u dat TenderNed u op de hoogte houdt van alle communicatie rond deze Aanbesteding? Vink dan de groene knop "Houd mij op de hoogte" aan.

De Engelstalige versie is gepubliceerd op www.ctmsolution.nl.

U logt in op TenderNed via eHerkenning

U heeft een eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Heeft u dit nog niet, maar wilt u wel inschrijven? Schaf dan zo snel mogelijk een eHerkenningmiddel aan bij een erkende leverancier. Het duurt gemiddeld één (1) tot vijf (5) werkdagen voordat u eHerkenning kunt gebruiken.

U logt in op TenderNed als buitenlands bedrijf

Als buitenlands bedrijf kunt u het KvK-nummer van een Nederlandse onderneming/vestiging van uw bedrijf gebruiken om eHerkenning aan te vragen. Heeft u geen Nederlandse onderneming dan kunt u geen eHerkenningmiddel aanvragen. U dient zich dan eerst als gebruiker te registreren. Zodra u bent ingelogd met uw gebruikersaccount, kunt u in het menu 'Mijn organisatie' een 'Buitenlandse onderneming toevoegen'. Na goedkeuring van uw registratie stuurt de Servicedesk TenderNed binnen 1 werkdag een activeringscode. Deze heeft u nodig om uw registratie af te ronden. Hierna kunt u aan de slag in TenderNed.

6.3. Contactpersonen

Uw Contactpersonen zijn Jordy Vos en Niels van der Haar, senior inkoopadviseurs UBR|HIS

U communiceert alleen met deze Contactpersonen over deze Aanbesteding. De communicatie verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Communiceert u over deze Aanbesteding met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst of via andere kanalen? Dan kan dit voor ons Beschrijvend document **Giraal Betalingsverkeer van het Rijk** voor het **ministerie van Financiën**

aanleiding zijn om uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

6.4. De planning van de Aanbesteding

Deze Aanbesteding start op de datum waarop wij deze gepubliceerd hebben via TenderNed (zie onderstaande planning).

Wij streven er naar onderstaande planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dient u van deze planning uit te gaan. Wij melden wijzigingen in de planning in de Nota van Inlichtingen of via TenderNed. Aan deze planning kunnen de Potentiële Inschrijvers geen rechten ontlenen.

Een korte toelichting van enkele onderdelen van de planning leest u in de navolgende paragrafen.

Tabel tijdplanning aanbestedingsprocedure

Fase	Activiteit	Uiterste datum	Tijdstip
Inschrijving	Publicatie aankondiging van Opdracht	maandag 17 augustus 2020	
	Uiterlijke termijn indienen vragen, tekstsuggesties voor contractvoorwaarden en melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en onjuistheden in en/of bezwaren tegen aanbestedingsdocumenten	maandag 31 augustus 2020	10.00 uur
	Publiceren van antwoord op vragen (Nota van Inlichtingen I)	woensdag 16 september 2020	
	Uiterlijke termijn indienen vragen n.a.v. Nota van Inlichtingen I	dinsdag 29 september 2020	10.00 uur
	Publiceren Nota van Inlichtingen II	donderdag 8 oktober 2020	
	Sluitingsdatum indienen Inschrijving	maandag 26 oktober 2020	10.00 uur
Beoordeling	Openen van de digitale kluis	maandag 26 oktober 2020	11.00 uur
	Beoordeling van Inschrijvingen	dinsdag 27 oktober 2020	
	Bekendmaking Gunningsbeslissing	vrijdag 18 december 2020	
Gunning	Standstill periode (opschortende termijn)	vrijdag 22 januari 2021	
	Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	vrijdag 22 januari 2021	
	Ondertekening Overeenkomst	maandag 25 januari 2021	
	Verwachte ingangsdatum Overeenkomst	maandag 1 februari 2021	
	Publiceren aankondiging van de gegunde opdracht	dinsdag 16 februari 2021	

*** In TenderNed is de termijn voor het stellen van vragen ingesteld op de datum van publicatie van de aankondiging van Opdracht. U dient uw vragen met behulp van Bijlage I (Formulier voor vragen Nota van Inlichtingen) up te loaden via de TenderNed berichtenmodule.**

6.5. 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 uw vragen dan via TenderNed. Vul hiervoor Bijlage I (Formulier voor vragen Nota van Inlichtingen) in. De vragen via Bijlage I moeten worden verzonden via de TenderNed berichtenmodule door middel van aanmaak e-mail in TenderNed en toevoeging van Bijlage I (Formulier voor vragen Nota van Inlichtingen) in TenderNed. Vragen die u op een andere manier stelt, beantwoorden wij niet. U kunt ook vragen stellen of suggesties doen bij de contractvoorwaarden in hetzelfde formulier. Suggesties die wij overnemen ziet u terug in de Overeenkomst.

Dien al uw vragen en suggesties in voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip

Zo zorgt u ervoor dat u tijdig antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag of suggestie te laat in? Dan beantwoorden wij 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 tien (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. Wij publiceren de Nota van Inlichtingen uiterlijk op de in de planning opgenomen datum.

Hierna is de tweede vragenronde

De tweede vragenronde werkt hetzelfde als de eerste. Stel uw vragen voor de tweede ronde voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip. Antwoorden op vragen in de tweede ronde publiceren wij uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip. Wij gaan ervan uit dat hierna de Aanbesteding duidelijk is voor alle Inschrijvers.

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen

Het antwoord is dan alleen voor u bestemd. Niet voor de andere Inschrijvers. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Motiveer dan duidelijk waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatieschade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Zijn wij het niet eens met uw motivatie? Dan leggen wij u de keuze voor; wij nemen uw vraag op in de algemeen ter beschikking te stellen Nota van Inlichtingen, of wij beantwoorden uw vraag niet.

Wij geven u alleen informatie via TenderNed

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

6.6. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren

Meld tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren zo snel mogelijk

U meldt de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren die u heeft zo snel mogelijk. U moet dit in elk geval melden vóór de datum en het tijdstip waarop de schriftelijk gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend (zie hiervoor paragraaf 6.4). U kunt deze melden op de wijze zoals beschreven in paragraaf 6.5. Geeft u de melding niet op tijd door? Dan passen wij het Beschrijvend document in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontleen aan tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren die u niet heeft signaleerd of wel heeft signaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld. Natuurlijk doen wij ons best om tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en onjuistheden in de Aanbestedingsstukken te voorkomen.

De Nota van inlichtingen gaat altijd voor

Spreekt de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegen? Dan gaan wij 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 gepubliceerde Nota van Inlichtingen staat.

6.7. Indienen Inschrijving

Hoe u een Inschrijving indient, leest u in hoofdstuk 7.

6.8. Openen Inschrijvingen

De opening van de digitale kluis is **niet** openbaar en vindt plaats na het verstrijken van het uiterste tijdstip van indiening op de in paragraaf 6.4 opgenomen datum bij de Opdrachtgever.

Het openen van de inschrijvingen gebeurt door middel van het vier-ogen principe in TenderNed. Eén van de Contactpersonen en een geautoriseerde collega openen de digitale kluis van de Aanbesteding.

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

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

In het proces-verbaal van opening staat vermeld hoeveel Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend.

6.9. Mededeling Gunningsbeslissing

Op de in de planning opgenomen datum maken wij bekend aan welke Inschrijver wij de Opdracht gunnen

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

- aan wie wij de Opdracht gunnen;
- de relevante voordelen van de winnende Inschrijver;
- een omschrijving van de opschortende termijn. Dat is de termijn waarin u nog bezwaar kunt maken tegen de Gunningsbeslissing;
- in geval van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding ziet u de scores van de (onderdelen van de) Subgunningscriteria op het 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 u in principe de Opdracht krijgt.

U kunt echter aan de Gunningsbeslissing geen rechten ontleen en u heeft op grond van een Gunningsbeslissing ook geen recht op een schadevergoeding in geval wij niet tot gunning overgaan.

De mededeling van de Gunningsbeslissing is dan ook geen aanvaarding van het aanbod.

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

Soms maken wij bepaalde gegevens niet bekend bij de Gunningsbeslissing.

Wij maken gegevens 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.

6.10. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bij de bekendmaking van de Gunningsbeslissing vragen wij bewijsstukken op ter verificatie van 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 tien (10) Werkdagen de volgende bewijsstukken aan:

- Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (inclusief volmacht indien van toepassing). Het uittreksel mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van de Inschrijving.
- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag de gedragsverklaring op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: www.justis.nl/producten/gva/. De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van de Inschrijving.

- Verklaring van de belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan 6 maanden.

Daarnaast wordt u gevraagd de volgende gegevens aan te leveren:

- De IBAN en BIC- code van uw bankrekening waarop eventuele betaling gaat plaatsvinden;
- De gegevens van de ondertekenaar van de Overeenkomst en de contactpersoon voor de uitvoering van de Opdracht;

Gaat het om een Combinatie die de Opdracht gegund krijgt? Dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Gaat het om een Derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen? Dan moet elke Derde deze bewijsstukken aanleveren.

De aan te leveren bewijsstukken verzendt u via de berichtenmodule in TenderNed.

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?

Wij kunnen u dan eenmalig de mogelijkheid geven dit te herstellen binnen een periode van 3 werkdagen. Lukt dit niet (tijdig), dan kunnen wij besluiten uw Inschrijving alsnog ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Gunningsbeslissing trekken wij dan in. Wij mogen dan beslissen om de Opdracht alsnog aan een andere Inschrijver te gunnen.

6.11. Opschortende termijn en bezwaren

De dag na bekendmaking van de Gunningsbeslissing op TenderNed, gaat de opschortende termijn in. De opschortende termijn duurt 20 kalenderdagen. In deze termijn heeft u de mogelijkheid om rechtsmaatregelen te treffen tegen de Gunningsbeslissing. De opschortende termijn geldt als een fatale termijn. Na de opschortende termijn kunt u geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing omdat uw rechten dan zijn vervallen. Wij zijn dan vrij een Overeenkomst te sluiten. U leest meer over de opschortende termijn in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012.

Nadere toelichting of vragen

Indien u behoefte heeft aan een nadere toelichting of nog vragen heeft, dan kunt u contact opnemen met de Contactpersonen. U bereikt de Contactpersonen via de berichtenmodule in TenderNed.

Heeft u bezwaren tegen deze gunningsbeslissing?

Dan kunt u het volgende doen:

- een gesprek aangaan met de Contactpersoon voor een toelichting;
- indien u overweegt een kort geding aanhangig te maken, moet u eerst via de TenderNed berichtenmodule met de Contactpersonen contact opnemen met de vermelding van uw bezwaar.

Besluit u tot een kort geding?

Dan doet u het volgende:

- uiterlijk 20 kalenderdagen na dagtekening van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maken bij de civiele rechter in Den Haag;
- een kopie van de dagvaarding aan de Contactpersoon zenden via de TenderNed berichtenmodule.

Wij sluiten in beginsel geen Overeenkomst voordat de rechter uitspraak in het kort geding heeft gedaan. Is er binnen de Opdracht een zwaarwegende reden om niet te wachten met de gunning? Dan kunnen wij besluiten ondanks het kort geding toch een Overeenkomst te sluiten.

Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt, informeren wij alle Inschrijvers.

6.12. Voorbehouden Aanbestedende dienst

Wij kunnen aanvullende vragen stellen

Wij kunnen besluiten om u aanvullende vragen te stellen om uw Inschrijving te verduidelijken of bewijsstukken/verklaringen te vragen om de juistheid van uw Inschrijving te toetsen.

Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen

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

7. Hoe schrijft u in?

7.1. Aanbiedingsbrief

Aanbiedingsbrief

Bij het indienen van uw Inschrijving voegt u een aanbiedingsbrief bij. De aanbiedingsbrief is vormvrij.

De aanbiedingsbrief bevat:

- o naam en contactgegevens van contactpersoon voor de Aanbesteding;
- o het kenmerk van uw Inschrijving;
- o handtekening van een ondertekeningbevoegde persoon.

De aanbiedingsbrief met referentie aan deze aanbesteding kunt u uploaden bij Eisen, tabblad "overige documenten" op TenderNed.

7.2. Indienen Inschrijving in TenderNed

Schrijf in via TenderNed

U kunt alleen inschrijven via TenderNed. Schrijft u niet in via TenderNed? Dan is Inschrijving ongeldig en sluiten wij u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. U kunt dus niet op andere manieren (bijvoorbeeld per e-mail) inschrijven.

Zorg dat u ruim op tijd bent met inschrijven

Schrijft u te laat in met een andere reden dan een langdurige storing van TenderNed? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten wij u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Houd er daarom in elk geval rekening mee:

- dat het juist en volledig uploaden van alle bestanden tijd in beslag neemt;
- dat uw internetverbinding traag kan zijn;
- dat u misschien technische problemen heeft met TenderNed;
- dat de helpdesk van TenderNed niet altijd meteen uw technische probleem kan oplossen.

Houd bij het uploaden van de Bijlagen rekening met het volgende:

- Begin op tijd met uploaden! Het duurt soms erg lang voordat alles geüpload is.
- Upload elke Bijlage apart.
- Upload elke Bijlage bij de juiste **eis/wens** in TenderNed.
- Zorg dat uit de bestandsnaam duidelijk wordt om welke Bijlage het gaat.
- Zorg dat elke Bijlage volledig en juist is.

Uw Inschrijving geldt pas als u de transactiecode in TenderNed heeft ingevuld

Met de transactiecode plaatst u uw Inschrijving in de kluis. U kunt nog tot het tijdstip en sluitingsdatum genoemd in paragraaf 6.4 uw Inschrijving intrekken of aanpassen. Houdt u er daarbij rekening mee dat u nog voldoende tijd neemt om eventueel (delen van) uw Inschrijving op tijd (voor sluitingsdatum en tijd) te kunnen uploaden. Heeft u uw Inschrijving in de kluis geplaatst? Dan ontvangt u hiervan een bevestiging.

Alleen bij een storing in TenderNed kunnen wij de inschrijvingsdeadline uitstellen

Wij en UBR|HIS zijn niet aansprakelijk voor storingen bij TenderNed. Maar het kan wel een reden zijn om de deadline uit te stellen.

Bel of e-mail de helpdesk van TenderNed bij technische problemen

U bereikt TenderNed op werkdagen via:

- telefoon: 0800 - 836 33 76;
- e-mail: servicedesk@TenderNed.nl

7.3. Formele eisen aan de Inschrijving

Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de Formele eisen

U leest de Formele eisen hieronder. Voldoet u niet aan deze eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten wij u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Door in te schrijven op deze Aanbesteding gaat u akkoord met alles wat in dit Beschrijvend document en in alle Bijlagen staat.

Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende Formele eisen:

- U schrijft op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie aan. In paragraaf 7.4 vindt u alle verplichte aan te leveren Bijlagen die de Inschrijving minimaal moet bevatten.
- U gebruikt de formulieren die u vindt in dit Beschrijvend document en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formulieren 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.
- U garandeert dat uw Inschrijving minimaal 120 dagen na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig blijft. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij (een) kort geding(en) verlengen wij 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.

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als wij de Opdracht niet aan u gunnen.

7.4. Verplichte Bijlagen in TenderNed

In onderstaande tabel is aangegeven welke Bijlagen (indien van toepassing) u moet invullen en in TenderNed moet uploaden.

Alle documenten die u verplicht moet invullen bij het indienen van de Inschrijving, zijn aangegeven met 'aanwezigheid verplicht'. Alle documenten voegt u als bijlage toe aan uw Inschrijving met inachtneming van de benoeming van onderstaande documenten (bijvoorbeeld Bijlage 4 *Holdingverklaring*). De aanbestedingsbrief mag u de bestandsnaam 'Aanbestedingsbrief' geven.

Nr.	Omschrijving	Zie par.	Te gebruiken formulieren	Aanwezigheid verplicht ?	Door wie?	Toevoegen TenderNed
0	Aanbestedingsbrief	7.1	Zelf opstellen Vormvrij	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Onder de Eisen "Overige documenten"
1	Akkoordverklaring Programma van Eisen (bestand in PDF)	2.2 5.1 7.3	Bijlage 1	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Onder de Eisen "Eisen"
2	Antwoord op de Subgunningscriteria (bestand in PDF en 1 anonieme versie)	4.1 4.2	Bijlage 2	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Onder de Gunningscriteria "Overige documenten"
3	Prijsopgaveformulier (bestand in Excel en PDF)	4.3	Bijlage 3	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Onder de Gunningscriteria "Overige documenten"

4	Holdingverklaring	7.7	Bijlage 4	Ja	Inschrijver of Inschrijver en holding	Onder de eisen 'Eisen'
5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	3.2 7.5	Bijlage 5	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) alle Combinanten of (i.g.v. beroep op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheids-eisen), alle Derden	Onder de eisen "Eisen"
6	Verklaring investeringsverbod cluster munitie	PvE	Bijlage 6	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Onder de Eisen "Eisen"
7	Verklaring naleving mensenrechten	PvE	Bijlage 7	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Onder de Eisen "Eisen"

Losse documenten (anders dan hierboven genoemd) die gezamenlijk uw Inschrijving vormen dient u in TenderNed te uploaden onder 'Overige documenten' en op te slaan. U dient dus geen losse documenten onder 'Eisen' of 'Criteria' te plaatsen.

7.5. Inschrijven met het UEA

Het UEA is een Nederlandstalig invulbaar pdf-bestand

U vindt het UEA als Bijlage 5 (*Uniform Europees Aanbestedingsdocument*) bij dit Beschrijvend document. In heel Europa wordt gewerkt met het UEA. Hiermee wordt het voor u makkelijker om in te schrijven. Het UEA geldt als een tijdelijk bewijs dat u geschikt bent als uitvoerder van de Opdracht. U hoeft daardoor niet meteen het volledige bewijs in te leveren. Dit scheelt voor u veel regeldruk. Meer informatie over het UEA kunt u vinden op de site van [PIANOo](#).

Vul het UEA altijd in met Acrobat Reader

Gebruikt u een ander programma? Dat kan ervoor zorgen dat u het UEA niet op de juiste manier te zien krijgt. Daarmee loopt u het risico dat u het UEA niet goed invult en uw Inschrijving ongeldig is en wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Het UEA bestaat uit vijf delen

In **Deel II** vult u de gegevens van uw eigen onderneming in. In deel III leest u alle Uitsluitingsgronden. Wij hebben aangevinkt welke Uitsluitingsgronden gelden bij deze Aanbesteding.

Iedere betrokken rechtspersoon stuurt een eigen UEA in

Schrijft u in als Combinatie of doet u een beroep op Derden om aan een Geschiktheidseis te voldoen? Dan stuurt u meerdere UEA's in, één voor elke betrokken organisatie. Hierover leest u meer in paragraaf 7.6.

Met een ondertekend UEA verklaart u geschikt te zijn voor deze Opdracht

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel a in **Deel IV** van het UEA ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle Geschiktheidseisen die in paragraaf 3.3 van dit Beschrijvend document staan. In het UEA wordt de term selectiecriteria gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld.

Met een ondertekend UEA verklaart u ook dat de Uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn

Is een Uitsluitingsgrond wel van toepassing, maar schrijft u toch in? Vermeld dan in het UEA de informatie en/of maatregelen die in **Deel III** van het UEA (Uitsluitingsgronden) worden gevraagd.

Print het UEA, onderteken het, scan het en upload het via TenderNed

Uw UEA is alleen geldig als het ondertekend is door iemand die daarvoor genoeg bevoegdheid heeft.

Gaat er iets mis bij het werken met het UEA? Dan krijgt u één herkansing

Dit doen wij omdat het UEA voor u nieuw kan zijn en wij snappen dat het daardoor soms mis kan gaan.

7.6. Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde

Ondernemers kunnen besluiten om samen in te schrijven op een aanbesteding

Redenen hiervoor kunnen zijn:

- zij beschikken individueel niet over voldoende capaciteit, ervaring en/of expertise;
- vanwege risicospreiding: financieel en/of afhankelijkheid van één grote Opdrachtgever;
- zij maken individueel geen kans.

De Aanbestedende dienst mag Inschrijvingen door een Combinatie of met gebruikmaking van (een) Derde(n) niet verbieden. Wel is het mogelijk om hieraan proportionele voorwaarden te stellen, zoals hoofdelijke aansprakelijkheid, één aanspreekpunt of het oprichten van een rechtspersoon na gunning. Zie ook de artikelen 2.52 en 2.92 van de Aw 2012.

U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals opgenomen in Bijlage 5 (*Uniform Europees Aanbestedingsdocument*) in te vullen.

Inschrijven als Combinatie

In het geval van een samenwerkingsverband (Combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband (elk lid van de Combinatie) een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen. Dit wordt bijgevoegd in de Inschrijving. Onder **Deel IIA** onder Wijze van deelneming in het UEA geven zij de namen van alle Combinanten en hun eigen rol op, waarbij zij ook opgeven welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (Combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (Combinatie) jegens de Opdrachtgever optreedt.

De penvoerder is dus de ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze Aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de Opdrachtgever volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart elk lid van de Combinatie:

1. dat de in de Inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is;
2. dat zij ieder hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht en instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit de Overeenkomst.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van het Inschrijving mag zonder toestemming van Opdrachtgever de samenstelling van de Combinatie niet wijzigen.

Gebruik maken van een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen

Als u een beroep doet op een Derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen dient in **Deel IIC** van het UEA 'ja' aan te vinken. Derden op wie een Inschrijver een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, dienen eveneens een eigen exemplaar van het UEA in met de informatie die wij vragen in **Deel IIA, IIB en III**.

Een voorwaarde bij het beroep doen op een Derde om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen is dat Inschrijver kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van de Derde. Bijvoorbeeld door middel van een

verklaring van de Derde waaruit blijkt dat hij bereid is de betreffende werkzaamheden uit te voeren.

Indien u een beroep doet op de beroepsbekwaamheid van een Derde, geldt de voorwaarde dat u de voor de opdracht noodzakelijke middelen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst moet kunnen inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

U mag maar op één manier inschrijven

U mag slechts éénmaal inschrijven op deze Aanbesteding, als zelfstandig Inschrijver óf als lid van een Combinatie. Als u hier niet aan voldoet, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Ook de volgende drie situaties zijn in principe verboden, tenzij u aantoont dat de betrokken Inschrijvingen zelfstandig en dus volledig onafhankelijk van elkaar en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van de andere Inschrijver/Combinatie zijn opgesteld en er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging:

- U mag niet inschrijven als zelfstandig Inschrijver of als lid van een Combinatie en – daarnaast – als Onderaannemer bij een andere Inschrijver of Combinatie optreden;
- U mag niet als Onderaannemer bij meerdere Inschrijvingen optreden;
- Als u onderdeel vormt van een concern is het niet toegestaan dat meerdere dochtermaatschappijen of meerdere groepsmaatschappijen van dit concern een Inschrijving indienen.

Als wij van mening zijn dat één van de drie bovenstaande situaties aan de orde is, verzoeken wij u een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven. In de anti-collusieverklaring verklaart u dat uw Inschrijving zelfstandig en dus volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van een andere Inschrijver of Combinatie is opgesteld en dat er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging tussen de Inschrijvers/Combinaties. Daarbij benoemt u welke maatregelen hiervoor zijn genomen.

Indien u dit niet kan aantonen, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

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

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

7.7. 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 4 (Holdingverklaring)

Daarmee verklaart de holding of moedermaatschappij dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit de rechtshandelingen van de Inschrijver. Dit staat ook in artikel 2:403 van het Burgerlijk Wetboek. Of de Inschrijver verklaart dat hij geen gebruik maakt van artikel 2:403 BW. Inschrijver dient in beide gevallen een ondertekende Bijlage 4 (*Holdingverklaring*) in bij zijn Inschrijving.

8. Voorwaarden

Als wij de Opdracht aan u gunnen, sluiten wij 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, Wachtkamerovereenkomst en Service Niveau Overeenkomst

De wederzijdse rechten en plichten leggen wij vast in de Overeenkomst

Door indiening van een Inschrijving gaat u akkoord met de concept Overeenkomst, zoals opgenomen als bijlage A (*Concept Overeenkomst*), het concept Wachtkamerovereenkomst zoals opgenomen als bijlage B (*Concept Wachtkamerovereenkomst*) en het concept Service Niveau Overeenkomst zoals opgenomen als bijlage C (*Concept Service Niveau Overeenkomst*) inclusief de bij de Nota van Inlichtingen aangebrachte wijzigingen.

Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Overeenkomst of de Wachtkamerovereenkomst die wij met u sluiten.

Het Beschrijvend document inclusief Bijlagen en de Inschrijving van de winnende Inschrijver worden integraal onderdeel van de Overeenkomst. Dit betekent dat de beantwoording op de Subgunningscriteria en uw prijs hier onderdeel van zijn.

De Concept Overeenkomst bevat ook een opzeggingsgrond voor ernstige fouten die tijdens de looptijd van de Overeenkomst worden geconstateerd. Anders dan de ernstige beroepsfout als facultatieve Uitsluitingsgrond (zoals beschreven in paragraaf 3.2) zullen tijdens de looptijd van de overeenkomst niet alleen ontoelaatbare gedragingen die langs strafrechtelijke weg zijn vervolgd relevant zijn, maar ook zware bestuursrechtelijke boetes met betrekking tot betaaldiensten of die in significante relatie daartoe staan, zoals bijvoorbeeld sanctiewetgeving, regelgeving op het gebied van anti-witwas en –terrorismedinanciering en regelgeving met betrekking tot de integere en beheerste bedrijfsvoering. Indien de opdrachtnemer niet binnen één maand na datum van het besluit of de transactie redelijkerwijs kan aantonen dat zij passende maatregelen heeft genomen om een vergelijkbare overtreding te voorkomen, dan mag de Opdrachtgever de Overeenkomst beëindigen.

Wij kunnen met de partij die de tweede plaats haalt een Wachtkamerovereenkomst sluiten

Dit doen wij met als doel om bij het voortijdig beëindigen van een Overeenkomst met de Opdrachtnemer van deze Opdracht, de uitvoering van de opdracht direct op te kunnen dragen aan de ondernemer die in de "wachtkamer" zit in het geval Opdrachtgever daartoe een schriftelijk verzoek doet. U leest hier meer over in Bijlage B (*concept Wachtkamerovereenkomst*).

Zou een beëindiging van de Overeenkomst met de winnaar van de aanbesteding plaatsvinden binnen vierentwintig (24) maanden na 1 februari 2021, dan zal Opdrachtgever een beroep doen op de ondernemer die de op één na beste prijs-kwaliteitverhouding inschrijving heeft ingediend (de 'runner-up'). Deze runner-up (tweede partij in de ranking) ondertekent dan de Overeenkomst, zoals bij Inschrijving en onder dezelfde voorwaarden, alleen met een kortere looptijd.

Tijdens de periode waarin de Wachtkamerovereenkomst van kracht is heeft de runner-up geen recht op enige vergoeding.

Wanneer treedt de Wachtkamerovereenkomst in?

Tijdens de eerste 24 maanden van de overeenkomst wordt aan de hand van nog vast te stellen KPI's beoordeeld of de samenwerking op de juiste wijze tot stand komt. Als blijkt dat tijdens deze 24 maanden er geen goede samenwerking tot stand komt, heeft de Opdrachtgever de mogelijkheid de Overeenkomst te ontbinden. Op dat moment wordt de Wachtkamerovereenkomst geactiveerd. Hierbij geldt een transitieperiode van maximaal negen maanden. Deze negen maanden zijn van

toepassing om de Overeenkomst met de vertrekkende partij te ontbinden. En biedt de nieuwe partij de gelegenheid om de implementatie op een goede manier in te richten.

8.2. Tenderkostenvergoeding

Voor deze Opdracht mag u geen Tenderkosten in rekening brengen

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

8.3. E-factureren

Als leverancier bent u verplicht elektronisch te factureren

Wij zijn als overheid vanaf november 2018 verplicht om e-factureren te implementeren. Dit is vastgelegd in de EU-Richtlijn Elektronische facturering bij overheidsopdrachten (2014/55/EU). De Rijksoverheid werkt sinds 1 januari 2017 bij nieuwe overeenkomsten met e-facturering.

U mag zelf weten via welk kanaal u uw e-facturen inlevert

In de brochure 'Elektronisch factureren bij aan Rijksoverheid' (Bijlage F) voor leveranciers leest u de diverse mogelijkheden tot e-factureren. Deze mogelijkheden bieden leveranciers ruime keuze om een e-factuur te versturen aan de Rijksoverheid.

9. Klachtenregeling

Hier kunt u een klacht over indienen:

- u vindt dat wij ons niet aan de wetten en regelgeving hebben gehouden.
- u vindt dat wij discrimineren, ongelijk behandelen, niet transparant aanbesteden of onredelijke Eisen stellen.

Over andere zaken rondom de Aanbesteding kunt u geen klachten indienen.

U dient een klacht in door te e-mailen naar: klachtenmeldpuntHIS@rijksoverheid.nl

Geef in die e-mail duidelijk aan dat u een klacht heeft en waarover. Bij het behandelen van uw klacht gebruiken wij het advies Klachtenafhandeling. U leest daar meer over op [de website van het expertisecentrum aanbesteden](#).

Een klacht is niet een vraag om meer informatie

Een klacht is bedoeld om aan te geven dat u het niet eens bent met de gang van zaken tijdens deze Aanbesteding. Gebruik een klacht niet om meer informatie te vragen. In de Aanbesteding is wel ruimte om te vragen naar meer informatie of om verduidelijking.

Als u een klacht indient, loopt de Aanbesteding in principe gewoon verder

Wij zetten de Aanbesteding alleen stil als wij dat nodig vinden.

Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document en daarbij horende Bijlagen komen sommige begrippen vaker terug. Wij willen ervoor zorgen dat u precies weet waar u voor inschrijft. Daarom leggen wij die belangrijke begrippen hieronder uit.

Begrippen

<u>Aanbestedende dienst</u>	De Staat der Nederlanden. In hoofdstuk 1.1 van dit Beschrijvend document leest u ten behoeve van welke Opdrachtgever en Deelnemers deze Aanbesteding wordt uitgevoerd.
<u>Aanbesteding</u>	Deze inkoopprocedure. Daarbij passen wij de 'openbare procedure' toe.
<u>Aanbestedingsstukken</u>	Alle stukken die de Aanbestedende dienst opstelt of vermeldt ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
<u>Aanbestedingswet 2012</u>	Wet van 1 november 2012, waarin de regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542).
<u>Administrator</u>	Een door één van de Rijksonderdelen aan te wijzen functionaris die bevoegd is om namens één of meerdere Rijksonderdelen het gebruikersbeheer te onderhouden, zoals gebruikers binnen de EB-oplossing te voorzien van rechten.
<u>Agentschap</u>	Het Agentschap van de Generale Thesaurie van het ministerie van Financiën.
<u>Balancestelsel</u>	Het samenhangend geheel van Paraplurekening, Hoofdrekening en Werkrekeningen, met als oogmerk te streven naar een minimaal saldo in de Cashpool.
<u>Batch</u>	Een verzameling van Betaalopdrachten.
<u>Beoordelingscommissie</u>	De personen die namens de Aanbestedende dienst, deelnemers en UBR HIS de ontvangen Inschrijvingen beoordelen en advies uitbrengen aan het tot de Gunningbeslissing bevoegde gezag.
<u>Beschrijvend document</u>	Dit document en de daarbij behorende Bijlagen.
<u>Betaalbestand</u>	Een verzameling Batches.
<u>Betaalopdracht</u>	Aan een bank gegeven opdracht tot het uitvoeren van een overboeking van gelden van een bankrekening ten gunste van of ten laste van een bankrekening van een begunstigde. Hieronder vallen in ieder geval het uitvoeren van een SCT, SDD, spoedbetalingen, Mondiale Betalingen en Overheidsvorderingen.
<u>Betalingskenmerk</u>	Aan medegedeelde unieke combinatie van letters en nummers die wordt gebruikt om een inkomende of uitgaande betaling ondubbelzinnig te identificeren.
<u>Betalingsverkeer</u>	Het geldstromenverkeer waarvan de bedragen worden of zijn geboekt in het debet dan wel in het credit van de bankrekeningen in

het Balancestelsel als gevolg van het aanbieden van betalingsdiensten en enige andere bijkomende Diensten geleverd door de Opdrachtnemer zoals gedefinieerd in haar Inschrijving.

Bank Identifier Code (ISO 9362:2014 norm).

BIC

Bijlage

Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij dit Beschrijvend document. Ook de documenten op het aanbestedingsplatform met in de titel "Bijlage". Een Bijlage is onderdeel van het Beschrijvend document.

Boekdatum

De datum van de dag waarop de bank een debitering of creditering in haar administratie verwerkt.

Cashpool

Het Valutaire saldo dat aan het einde van een Werkdag uitstaat in het Balancestelsel op de Paraplu rekening.

CET

Centraal Europese tijd.

Combinant

Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.

Combinatie

Twee of meer rechtspersonen die als samenwerkingsverband inschrijven op de Aanbesteding.

Contactpersoon

UBR|HIS
De heren Jordy Vos en Niels van der Haar
Senior Inkoopadviseurs

Contractjaar

Dit loopt van 1 november t/m 31 oktober van ieder jaar gedurende de looptijd van de Overeenkomst, met uitzondering van de implementatieperiode en transitieperiode.

Derde

De Ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.

Diensten/Dienstverlening

De door de Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals nader omschreven in dit Beschrijvend document inclusief Bijlagen, de Overeenkomst alsmede de service niveau overeenkomst.

DNB

De Nederlandsche Bank N.V.

Deelnemers

De Rijksonderdelen die deelnemen aan deze aanbesteding, zoals weergegeven in Bijlage G.

EB-oplossing

Een geautomatiseerde oplossing van de Opdrachtnemer voor het uitwisselen van bestanden met betaalopdrachten en rekeninginformatie, waarbij de mogelijkheid bestaat om binnen de beveiligde internetomgeving van de Opdrachtnemer bijvoorbeeld Betaalopdrachten aan te maken, rekeninginformatie op te vragen en te Mandateren.

Eisen

Eisen opgenomen in het Programma van Eisen en overige aanbestedingsstukken 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. Deze zijn opgenomen in paragraaf 7.3.
<u>Functieprofiel</u>	Een combinatie van meerdere Rechten waarmee het mogelijk is een specifieke taak uit te voeren.
<u>Gebruiker</u>	Een door één van de Rijksonderdelen aan te wijzen functionaris die bevoegd is om één of meer taken uit te voeren waarbij de EB-oplossing wordt gebruikt.
<u>Gebruikersbeheer</u>	Het proces dat gericht is op het administreren van gebruikers en hun rechten in de EB-oplossing.
<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>Gunningscriterium</u>	Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing.
<u>Gunningsbeslissing</u>	De gunning van de Opdracht aan een Inschrijver. Dat betekent dat wij van plan zijn met die Inschrijver de Overeenkomst te sluiten.
<u>Hoofdrekening</u>	Een in het Balancestelsel opgenomen bankrekening, op naam van de Rijksonderdelen, welke rekening uitsluitend wordt aangewend voor de Saldoregulatie.
<u>Incident</u>	Een verstoring in de afwikkeling van het Betalingsverkeer van de Rijksonderdelen waardoor de te verwachten Dienstverlening in zijn geheel of gedeeltelijk verdwijnt of dreigt te verminderen.
<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 het aanbestedingsplatform, het Beschrijvend document heeft gedownload 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>Intradag</u>	Gedurende de lopende Werkdag.
<u>Intradaglimiet</u>	Het maximale bedrag dat een bankrekening binnen een Werkdag per saldo debet mag staan.
<u>Mandateren</u>	Ook wel online signing genoemd: het binnen de bankomgeving van de Opdrachtnemer door geautoriseerde personen goedkeuren en vrijgeven van (een groep van) door de Rijksonderdelen aangeleverde Betaalopdrachten.
<u>Mondiale betaling</u>	Een internationale betaling buiten het SEPA-gebied.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	Het document met daarin:

- onze antwoorden op vragen van u en andere Potentiële Inschrijvers.
- wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document en/of de Bijlagen.

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 in de zin van artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdrachtgever</u>	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst voor de Dienstverlening sluit.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst voor de dienstverlening sluit.
<u>Overeenkomst</u>	De schriftelijke dienstverleningsovereenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Dienstverlening zijn vastgelegd. Bijlage A betreft de concept overeenkomst.
<u>Overheidsvordering</u>	Een opdracht gebaseerd op basis van artikel 19 Invorderingswet 1990, aan een bank tot het uitvoeren van het incasseren van geld van het rekeningnummer van een derde.
<u>Paraplurekening</u>	Een door het Agentschap te beheren bankrekening, welke rekening wordt aangewend voor de Saldoregulatie alsmede voor de Verevening van het saldo van het Balancestelsel.
<u>Payment Hub</u>	Een applicatie waarop de betrokken Rijksonderdelen zijn aangesloten die zorgt voor de routing van betaalbestanden en retourinformatie tussen de Rijksonderdelen en de bank(en).
<u>Potentiële inschrijver</u>	Een Ondernemer die zich heeft aangemeld op het aanbestedingsplatform en het Beschrijvend document heeft gedownload.
<u>Prijsopgaveformulier</u>	Het prijsblad van deze Dienstverlening.
<u>Programma van Eisen</u>	Eisen met betrekking tot de Opdracht.
<u>Programma van Eisen & Wensen</u>	De Eisen en Wensen met betrekking tot de Opdracht waaraan de Inschrijving moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te kunnen komen.
<u>Recall</u>	Het verzoek van een bank (eventueel namens een rekeninghouder) aan de bank van de begunstigde om een Betaalopdracht te herroepen, die reeds is gecrediteerd op de rekening van de begunstigde.

<u>Rechten</u>	Toekenningen die aan een Gebruiker worden verleend, zoals het recht om specifieke gegevens op te voeren, te wijzigen en af te keuren of een wijziging te autoriseren.
<u>Reclame</u>	Het verzoek aan de Opdrachtnemer om informatie te verschaffen over waar gelden, afkomstig van of bestemd voor de Rijksonderdelen, zich bevinden ingeval deze de begunstigde niet binnen de gebruikelijke tijdspanne hebben bereikt, dan wel in een voorkomend geval na te gaan wat de oorzaak is geweest dat de gelden langer dan normaal onderweg zijn geweest.
<u>Refund</u>	De Betaalopdracht, die de bank van de begunstigde niet kon verwerken en geretourneerd heeft naar de Opdrachtnemer.
<u>Reject</u>	Een Betaalopdracht die niet correct is aangeleverd en waarop Repair niet mogelijk is, en daarom door de Opdrachtnemer wordt teruggestuurd.
<u>Repair</u>	Een Betaalopdracht die niet correct is aangeleverd, en door de Opdrachtnemer wordt gecorrigeerd of aangevuld, zodat de Betaalopdracht alsnog verwerkt kan worden.
<u>Rekeningafschrift</u>	Een door Opdrachtnemer beschikbaar gesteld overzicht van een bankrekening waarop de geboekte mutaties van één Werkdag voorkomen.
<u>Rekeningstelsel</u>	Zie Balancestelsel.
<u>Retourinformatie</u>	Een gegevensbestand met detailinformatie over de uitvoering van Betaalopdrachten en rekeningmutaties.
<u>RWT's</u>	Rechtspersonen met een wettelijke taak.
<u>Rijksonderdelen</u>	Deelnemers en het Agentschap.
<u>Saldoregulatie</u>	Het doorboeken van het Valutair saldo van een in het Balancestelsel opgenomen Werkrekening naar de Hoofdrekening en van de Hoofdrekening naar de Paraplurekening opdat aan het eind van een Werkdag enkel nog een Cashpool kan uitstaan op de Paraplurekening.
<u>Schatkistrekening</u>	De bankrekening van de Opdrachtgever bij DNB.
<u>SCT</u>	SEPA Credit Transfer (overschrijving).
<u>SDD</u>	SEPA Direct Debit (automatische incasso).
<u>SEPA</u>	Single Euro Payments Area, een initiatief van de Europese Unie om betalingen <i>in euro</i> in het SEPA-gebied te vereenvoudigen zoals nader is uitgewerkt in Verordening 260/2012 tot vaststelling van technische en bedrijfsmatige vereisten voor overmakingen en automatische afschrijvingen in euro en tot wijziging van Verordening (EG) nr. 924/2009 (voor de tekst van de verordening wordt verwezen naar: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/HTML/?uri=CELEX:32012R0260&from=EN).

<u>Servicedesk</u>	De centrale afdeling binnen de organisatie van de Opdrachtnemer waar Incidenten, problemen en aanvragen door de Rijksonderdelen kunnen worden gemeld, waarna deze binnen deze centrale afdeling in behandeling worden genomen en worden geregistreerd en waarna het Agentschap en/of de Rijksonderdelen vervolgens door deze centrale afdeling wordt geïnformeerd over de door de Opdrachtnemer ondernomen actie of geboden oplossing.
<u>Servicemanagement</u>	De Servicedesk, de accountmanager en de implementatiemanager.
<u>Spontane betaling</u>	Een inkomende betaling die de Rijksonderdelen niet zelf hebben geïnitieerd middels een Betaalopdracht.
<u>Stelsellimiet</u>	Het maximale bedrag dat het Rekeningstelsel gedurende een Werkdag debet mag staan.
<u>STP</u>	Straight Through Processing, een volledig geautomatiseerde verwerking.
<u>Subgunningscriteria/ Subgunningscriterium</u>	Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium.
<u>TenderNed</u>	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Europese Aanbesteding wordt uitgevoerd.
<u>Testomgeving</u>	Een samenstelling van onderdelen zoals hard- en software, koppelingen, omgevingsdata, beheertools en processen waarin een test wordt uitgevoerd.
<u>T-0</u>	De Werkdag waarop een betaling voor verwerking wordt uitgevoerd door de bank.
<u>T+1</u>	De eerste werkdag volgend op de dag van aanbidding (T) van een betaalopdracht zijnde de dag waarop de betaalopdracht uitgevoerd moet worden.
<u>Transfertijsd</u>	De tijd, uitgedrukt in Werkdagen, tussen het moment van aanbieden van een Betaalopdracht, op dag T vóór de cut-off time, en het moment van creditering bij de bank van begunstigde.
<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.
<u>Valuterings</u>	Een mechanisme dat een bank kan hanteren om bij het overboeken van bedragen tussen bankrekeningen rentewinst te behalen.

<u>Valutadatum</u>	Datum van de dag waarop een mutatie op een bankrekening van invloed wordt op de renteberekening.
<u>Valutair saldo</u>	Het saldo op een bankrekening aan het eind van de Werkdag waarover de Opdrachtnemer rente berekent.
<u>Verevening</u>	Het overmaken van een geldbedrag tussen de Schatkistrekening enerzijds en de Paraplurekening anderzijds met als oogmerk minimalisatie van het saldo van de Cashpool. Deze overboeking dient nog op dezelfde Werkdag te worden verwerkt en geboekt als deze bij de Opdrachtnemer wordt aangeboden. De Boekdatum en de Valutadatum zijn daarbij gelijk aan de Werkdag.
<u>Wachtkamerovereenkomst</u>	Een schriftelijke overeenkomst die kan worden afgesloten met de Inschrijver van de op één na economisch meest voordelige inschrijving met gunningscriterium beste prijs beste kwaliteit (de zogenoemde 'runner-up'). Bijlage B betreft de Concept Wachtkamerovereenkomst.
<u>Werkdag</u>	Een dag waarop het TARGET systeem, of een opvolger daarvan, beschikbaar is voor creditering of boekingsinstructies met betrekking tot betalingen in Euro.
<u>Werkrekening</u>	Een in het Balancestelsel opgenomen bankrekening op naam van het Rijksonderdeel.

Constructie

Waar in dit Beschrijvend document en bijlagen wordt verwezen naar een tijdstip dan wordt dit geacht een verwijzing te zijn naar de Centraal Europese Tijd.