

Beschrijvend Document

Kansspelautoriteit

*Hosting, Functioneel en Technisch (Applicatie)beheer,
Doorontwikkeling Centraal Register Uitsluiting KansSpelen
(CRUKS)*

Datum:	4 februari 2020
Versie:	1.1 (definitief)
Status:	vertrouwelijk
Auteur:	projectteam aanbesteding Ksa

Inhoudsopgave

1	DE OPDRACHT.....	7
1.1	Inleiding.....	7
1.2	Aanleiding, doel en beschrijving van de opdracht	7
1.3	Overeenkomst, clustering, percelen	9
1.4	De Aanbestedende dienst	10
1.5	Leeswijzer.....	11
2	AANBESTEDINGSPROCEDURE, PLANNING EN VOORSCHRIFTEN BIJ DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	12
2.1	Procedure.....	12
2.2	Planning.....	12
2.3	Voorbehoud data	13
2.4	Communicatie	13
2.5	Inlichtingen, verbetervoorstellen, tegenstrijdigheden en klachten.....	13
2.5.1	Vragen en inlichtingen	14
2.5.2	Verbetervoorstellen.....	14
2.5.3	Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden.....	14
2.5.4	Klachten	15
2.6	Voorschriften.....	15
2.6.1	De Inschrijving.....	15
2.6.2	Overeenkomst	15
2.6.3	Voorbehoud	16
2.6.4	Kostenvergoeding	16
2.6.5	Voorafgaande afspraken en/of overeenkomsten	16
2.6.6	Vertrouwelijkheid	16
2.6.7	Gunning van de opdracht	16
2.6.8	Geschillen over gunning van de opdracht	17
2.6.9	Wachtkamerbepaling.....	17
2.6.10	Prijzen	18
2.6.11	Beoordelingsteam.....	18
2.6.12	Procedure van gunning.....	18
2.6.13	Varianten	19
2.6.14	Inschrijven als combinatie of met onderaannemers	19
2.6.15	Merken.....	19
2.6.16	Informatie over verplichtingen Inschrijvers.....	19

2.6.17	Gebruik van Standaardformulieren	19
2.6.18	Geldigheidsduur	19
2.6.19	Instemming	19
3	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	21
3.1	Bewijsmiddelen	21
3.2	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	21
3.3	Geschiktheidseisen (Minimumeisen)	22
3.3.1	Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht	22
3.3.2	Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid	22
3.4	Inschrijving Handels- en Beroepsregister	23
4	GUNNINGSCRITERIA	25
4.1	Beoordelen van conformiteit aan de eisen en de Gunningscriteria	25
4.2	Gunnen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding	25
4.3	Kwaliteit	25
4.3.1	Gunningscriteria kwaliteit	25
4.3.2	Beoordeling ten aanzien van G1 (Mate van voldoen aan de wensen uit de doorlopende Diensten)	26
4.3.3	Beoordeling ten aanzien van G2 (Score op kwaliteit van de implementatie diensten)	26
	Doelstelling	26
	Uitgangspunten	27
	Vraagstelling	29
	Beoordeling Gunningscriterium	29
4.3.4	Beoordeling ten aanzien van G3 (Score op de presentatie)	30
	Doelstelling	30
	Uitgangspunten	30
	Vraagstelling	31
	Beoordeling / puntentoekenning	31
4.3.5	Prijs	32
4.4	Eindbeoordeling	33
4.4.1	Berekening vergelijkingsprijs: gunnen op waarde	33
4.4.2	Gelijk geëindigd	33
4.5	Beoordelingsresultaat	33
4.6	Verificatie	33
	BIJLAGE 1 INSCHRIJFFORMULIER	35
	BIJLAGE 2 COMBINATIES EN ONDERAANNEMERS	37

BIJLAGE 3 KERNCOMPETENTIES	40
BIJLAGE 4 PROGRAMMA VAN EISEN EN WENSEN	41
BIJLAGE 5 PRIJZENBLAD	42
BIJLAGE 6 CONCEPT OVEREENKOMST	43
BIJLAGE 7 BESCHRIJVING CRUKS APPLICATIE.....	44
BIJLAGE 8 GEHEIMHOUDINGSVERKLARING	46

Begrippen en definities

De onderstaande begrippen die gebruikt worden in de Aanbestedingsdocumenten, hebben de definitie zoals hieronder omschreven

Beschrijvend Document	Het document waarin de Aanbestedingsprocedure en het Programma van eisen (nader) zijn vastgelegd.
Derden	Iedere partij anders dan Opdrachtgever en Opdrachtnemer (/Inschrijver) tussen wie een Overeenkomst wordt gesloten.
Diensten/Dienstverlening	Het Hosten, voeren van Functioneel en Technisch (Applicatie)beheer en de Doorontwikkeling van de voorziening CRUKS.
Doorontwikkeling	Door Inschrijver te ontwikkelen en implementeren programmaregels om de Programmatuur te wijzigen, aan te vullen, uit te breiden dan wel aan te passen op wens van Opdrachtgever.
Functioneel Applicatiebeheer	Het beheer van de Voorziening CRUKS ten behoeve van de Gebruikersorganisatie. Het omvat niet-technische beheertaken van de Voorziening CRUKS, zoals maar niet beperkt tot het toevoegen/verwijderen van Gebruikers, beheren van toegangsrechten en rollen en het plannen van nieuwe releases.
Gebruikers	Aanbieders van kansspelen (vergunninghouders en aspirant-vergunninghouders), spelers en medewerkers van de Opdrachtgever.
Hosting/hosten	Dienst bestaande uit het beschikbaar maken van de Voorziening CRUKS voor Gebruikers.
Inschrijver	De Ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De aanbieding van de Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht.
Minimumeisen	Eisen waaraan de Inschrijver en de Inschrijving moeten voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.
Opdracht	Het Hosten, uitvoeren van Technisch en Functioneel (applicatie)beheer en Doorontwikkeling van de Voorziening CRUKS.
Ondernemer	De rechtspersoon die deelneemt aan deze aanbesteding.
Programmatuur	Door Opdrachtgever ontwikkelde set programmaregels zoals die, op directe of indirecte wijze, door een computer kan worden gebruikt om de Voorziening CRUKS tot stand te brengen.
Programma van eisen	Het Programma van eisen. Het document waarin de functionaliteiten zijn opgenomen die de Prestatie moet bevatten.
Technisch beheer	Uitvoeren van alle technische beheertaken zoals maar niet beperkt tot programmatuur, servers, DBMS' en performance, het uitbreiden van hardware en het uitvoeren van beveiligingsupdates alsmede het installeren van nieuwe versies van de Voorziening CRUKS. Het bijhouden van de verschillende omgevingen (OTAP) valt ook onder het Technisch beheer.
Voorziening CRUKS	De applicatie welke is omschreven in bijlage [x] bij deze Overeenkomst en dat als doel heeft 'preventie van kansspelverslaving'.

1 De Opdracht

1.1 Inleiding

Dit Beschrijvend Document bevat informatie over de Europese aanbesteding van de Kansspelautoriteit voor de 'Hosting, Functioneel en Technisch (Applicatie)beheer inclusief Doorontwikkeling van het Centraal Register Uitsluiting KansSpelen (CRUKS)'. Met dit document worden Ondernemers uitgenodigd een Inschrijving in te dienen voor de uitvoering van de Opdracht. Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met één Inschrijver die zich niet bevindt in de situatie van één van de Uitsluitingsgronden, die voldoet aan de gestelde Geschiktheidscriteria en die de Inschrijving heeft ingediend die is gekwalificeerd als Inschrijving met de 'Beste Prijs – Kwaliteit Verhouding'.

1.2 Aanleiding, doel en beschrijving van de opdracht

Na het aannemen van de wet Kansspelen Op Afstand (hierna: KOA) in de eerste kamer en vervolgens de inwerkingtreding van deze wet krijgt de Ksa onder andere taken die erop gericht zijn gokverslaving zoveel mogelijk te voorkomen. Deze taken zijn gericht op de aanbieders van de risicovolle kansspelen (ook wel short odds genoemd): de aanbieders van online kansspelen en de aanbieders van de landgebonden kansspelen (speelcasino's en speelautomaten). Aanbieders van bijvoorbeeld loterijen vallen niet onder deze nieuwe regelgeving.

Om deze nieuwe taken te ondersteunen heeft de Ksa zich in de achterliggende jaren voorbereid door het proces voor vrijwillige en onvrijwillige uitsluiting van kansspelen te beschrijven en een hiervoor ondersteunende applicatie, Centraal Register voor de Uitsluiting van KansSpelen (CRUKS), te ontwikkelen. De Ksa heeft het CRUKS in eigen beheer laten ontwikkelen en testen zodat bij het in werking treden van de Wet KOA per 1 juli 2021 alle vergunninghouders voor een vergunning voor online kansspelen aangesloten zijn bij het CRUKS. CRUKS wordt online ter beschikking gesteld en moet worden beheerd (zowel Functioneel als Technisch (Applicatie)beheer) en in de toekomst aangepast of wel verder ontwikkeld kunnen worden.

Hoewel de CRUKS-voorziening qua complexiteit en omvang tot een gemiddelde voorziening te rekenen is, is vooral de hoeveelheid bevestigingen (ca. 20 miljoen per jaar) evenals de verwachte piekbelasting (ca. 2000 bevestigingen per seconde) een aanleiding om voor beide beheerdisciplines, doch zeker voor het Technisch beheer een Ondernemer te selecteren en contracteren die ervaring heeft met het hosten en op- en afschalen van voorzieningen die een hoge mate van flexibiliteit vragen in belasting.

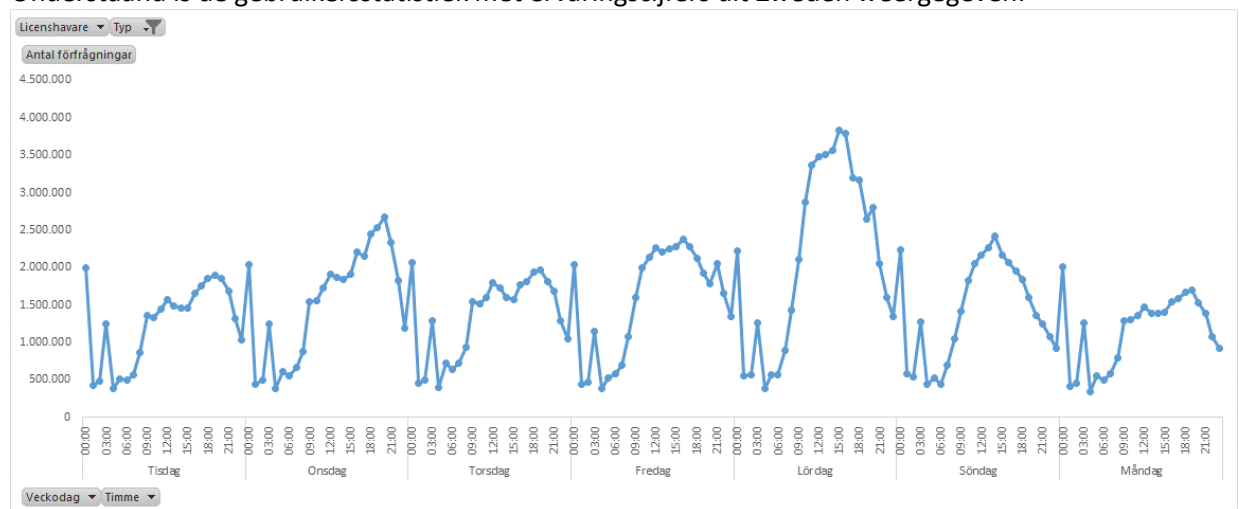
Het daadwerkelijke gebruik van CRUKS is moeilijk te voorspellen, aangezien Ksa nog geen goede referentiecijfers heeft (online gokken is immers verboden). Ook voorbeelden uit andere landen geven niet heel goed inzicht, omdat CRUKS redelijk uniek is in haar soort. Ksa gaat voor deze aanbesteding dan ook uit van de volgende gegevens:

- Circa 1 miljoen Nederlanders gokken wel eens online;
- Elke inlog met authenticatie voor deelname aan een kansspel bij een online aanbieder leidt tot een verificatie in CRUKS;
- Er zijn ca. 75 merknamen voor landgebonden aanbieders in Nederland verdeeld over ca. 300 locaties. Onder deze merknamen zijn twee soorten aanbieders: Aanbieders van

speelcasino's: 14 vestigingen van Holland Casino (=tafels en speelautomaten). Aanbieders van speelautomaten in de speelautomatenhallen (allen speelautomaten). Het verwarrende is dat sommige speelautomatenhallen zich ook 'casino' noemen maar het technisch gezien niet zijn, omdat ze alleen speelautomaten aanbieden (en dus geen speeltafels).

- Het speelvolume komt vooral vanuit online aanbieders (zie voor een indicatie de statistiek hieronder);
- Het is lastig om een inschatting te maken maar de Ksa rekent op ca. 200 onvrijwillige uitsluitingsinschrijvingen per jaar in CRUKS;
- (Online) gokken is een 24x7 aangelegenheid, waarbij de piek vermoedelijk buiten de kantooruren ligt.

Onderstaand is de gebruikersstatistiek met ervaringscijfers uit Zweden weergegeven:



In Nederland zal het gebruik naar verwachting de helft van Zweden zijn. Bovenstaande statistiek is een week waarin geen bijzondere wedstrijden zijn. Bij belangrijke wedstrijden zoals een WK-voetbal kunnen de pieken een factor 4 tot 5 verhogen.

We hebben dus te maken met een volume dat moeilijk voorspelbaar is. Bij het ontwerp van CRUKS is altijd het uitgangspunt geweest dat verificatievragen heel snel worden afgehandeld. De praktijk zal straks moeten uitwijzen hoeveel verificatievragen er gesteld zullen gaan worden. De grootste zorg van kansspelaanbieders ten aanzien van CRUKS is dat de voorziening niet werkt en spelers niet geverifieerd kunnen worden.

Voor een uitgebreide beschrijving van CRUKS wordt verwezen naar bijlage 7: Beschrijving CRUKS applicatie.

De Opdracht kent dan ook de volgende globale omschrijving en kenmerken:

1. Hosting;
2. Applicatie beheer: voert aanpassingen in de software voor CRUKS door tijdens de beheerfase (inclusief softwarematige aanpassingen richting verbonden systemen, zoals de BV BSN en DigiD);

3. Technisch beheer: draagt zorg voor de goede werking, beveiliging en instandhouding van de systemen waar de software voor CRUKS op draait en de verbindingen die ermee samenhangen (bijv. kansspelaanbieders, BV BSN, DigiD etc.);
4. Doorontwikkeling: applicatie ontwikkelingen waardoor de Voorziening CRUKS up to date blijft met betrekking tot vigerende wet- en regelgeving en de uitvoering van de taken van Ksa mogelijk blijft;
5. Helpdeskdiensten voor:
 - a. Kansspelaanbieders
 - b. Ksa medewerkers
 - c. en (aspirant) inschrijvers in CRUKS en geregistreerden in CRUKS. Deze doelgroep met mogelijk een gokverslaving kunnen bellen vanwege een registratie in CRUKS. Dit kan boze en/of emotionele reacties oproepen. Medewerkers van de Inschrijver moeten hiermee kunnen omgaan.

Om de helpdesk te ontlasten zit er in de CRUKS applicatie een Frequently Asked Questions module. De veel gestelde vragen en bijbehorende antwoorden worden door Ksa bijgehouden, van de leverancier wordt verwacht dat zij input levert op basis van vragen die op de helpdesk binnen komen.

Buiten scope van deze aanbesteding vallen de volgende beheertaken (overige beheer taken rondom CRUKS liggen bij de leverancier):

- ♦ de rol van Product owner die aanspreekpunt is en coördinatie verzorgt rondom applicatie ontwikkeling op basis van behoeften van Ksa
 - ♦ Het formuleren van de behoefte van Ksa
 - ♦ Prioritering van de back-log
 - ♦ Het op aangeven van testmanager van leverancier: testen en accepteren van nieuwe releases
- ♦ Gegevensbeheer inzake:
 - ♦ Stamtabellen (waaronder ook het proces van registratie vergunningshouders)
 - ♦ Geregistreerde spelers
 - ♦ Onvrijwillige registraties
- ♦ Regie op de overeenkomst met de opdrachtnemer, waaronder contract management en service management
- ♦ Communicatie over opschalen bij door Ksa verwachte pieken (bijvoorbeeld voetbal finales)
- ♦ Rapportages beoordelen (maken rapportages dient door leverancier te gebeuren)
- ♦ Bijhouden Frequently asked questions o.a. op basis van input van de opdrachtnemer.

1.3 Overeenkomst, clustering, percelen

De Aanbestedende dienst zal een Overeenkomst afsluiten met één Opdrachtnemer.

Motivering samenvoeging opdracht

De opdracht bestaat uit de onderdelen Hosting, Functioneel (Applicatie)beheer, Technisch beheer en Doorontwikkeling. De Aanbestedende dienst heeft onderzocht in hoeverre de samenvoeging ingevolge artikel 1.5 Aw nodig is. Op basis van de aspecten, genoemd in dat artikel neemt de Aanbestedende dienst het volgende tot uitgangspunt:

- (i) De relevante markt wordt omschreven als volgt: marktpartijen die in aanmerking komen als Opdrachtnemer zijn zowel bedrijven uit het MKB- als uit het grootbedrijfsegment.
- (ii) De samenstelling van de relevante markt voor wat betreft de verdeling grootbedrijf, middenbedrijf en kleinbedrijf is als volgt: Vanwege de omvang van de opdracht, zowel wat betreft de financiële waarde ervan als wat betreft de benodigde capaciteit, komen bedrijven uit beide segmenten in aanmerking voor het uitvoeren van de opdracht. De criteria en voorwaarden in de Aanbestedingsstukken beperken de toegankelijkheid voor MKB-bedrijven niet.
- (iii) Op basis van deze gegevens constateert de Aanbestedende dienst dat de toegankelijkheid voor voldoende bedrijven uit het MKB mogelijk is.
- (iv) de Aanbestedende dienst ziet de volgende organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging en van de separate opdrachtverlening voor Aanbestedende dienst: door de samenhang tussen de onderdelen brengt separate opdrachtverlening het risico mee dat de onderdelen van de Voorziening CRUKS niet goed op elkaar aansluiten, dat (daardoor) de functionaliteit niet optimaal is, dat veel tijd en kosten gemoeid zijn met vinden en oplossen van dergelijke problemen en dat niet duidelijk behoeft te zijn welke van de opdrachtnemers daarvoor aansprakelijk is te houden. Om te kunnen voldoen aan de wettelijke taken is dat voor de Aanbestedende dienst een onacceptabel risico.
- (v) de Aanbestedende dienst ziet de volgende organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging en van de separate opdrachtverlening voor de Opdrachtnemer: de hiervoor geschetste risico's gelden ook voor de opdrachtnemers in het geval van separate opdrachten.
- (vi) Op basis van de samenhang van de verschillende opdrachten: de verschillende onderdelen horen functioneel en operationeel bij elkaar. Een verdeling van de onderdelen over verschillende opdrachtnemers introduceert ongewenste risico's voor de uitvoering van de werkzaamheden omdat dat meebrengt dat de opdrachtnemers een volledige onderlinge afstemming zouden moeten hebben over hun deel van de opdracht. Daarmee zouden interfacerisico's geïntroduceerd worden die ongewenst zijn en die ertoe kunnen leiden dat de Aanbestedende dienst niet (volledig) voldoet aan de op haar rustende wettelijke taak.

De conclusie is dat de Aanbestedende dienst voldoende redenen vaststelt om de Opdracht samen te voegen en niet in percelen op te dragen.

1.4 De Aanbestedende dienst

Als toezichthouder op de markt voor de kansspelen heeft de Ksa drie doelstellingen (publieke doelen). Dit zijn de doelstellingen van het Nederlandse kansspelbeleid.

1. Bescherming van de speler
2. Voorkomen van kansspelverslaving
3. Bestrijden van illegaliteit en criminaliteit

Ad.1 Bescherming van de speler

Aanbieders van kansspelen moeten spelers tijdig en goed informeren over het aangeboden spel, de voorwaarden (kosten, prijzen, abonnementsduur) en eventuele risico's op verslaving. De Kansspelautoriteit ziet toe op correcte naleving van deze plicht.

Ad. 2 Voorkomen kansspelverslaving

De Ksa ziet erop toe dat aanbieders van risicovolle kansspelen de juiste maatregelen treffen om kansspelverslaving zo veel mogelijk te voorkomen. Dat is een voorwaarde die in hun vergunning staat: aanbieders van kansspelen hebben een zorgplicht. Lees meer hierover in de Wet KOA en de onderliggende lagere regelgeving (<https://kansspelautoriteit.nl/onderwerpen/a-z/wet-kansspelen/>). Daarnaast heeft de Ksa een bevorderende en coördinerende rol op het gebied van preventie. Dit is uitgewerkt in de Visie Kansspelautoriteit coördinerende rol kansspelverslaving. (pdf, 76 kB) Zie ook: [Wegwijzer speelautomaten voor gemeenten \(pdf, 626 kB\)](#)

Ad. 3 Bestrijden illegaliteit en criminaliteit

De Ksa ziet erop toe dat deelnemers aan kansspelen verzekerd zijn van een eerlijk spel in een veilige omgeving. Dat doet de Ksa enerzijds door illegale kansspelen te bestrijden en anderzijds door toezicht te houden op legale aanbieders van kansspelen. Illegale aanbieders zijn er zowel online (zie Aanpak illegale online kansspelen) als in fysieke vorm. Wat de tweede categorie betreft, ondersteunt de Ksa gemeenten bij de opsporing en aanpak van illegale kansspelen (bijvoorbeeld gokzuilen). De Ksa voert ook zelf onderzoeken uit, onder meer naar aanleidingen van meldingen.

De Ksa legt de houders van een vergunning voor het aanbieden van kansspelen een kansspelheffing op. Met de opbrengst hiervan wordt de Ksa gefinancierd.

1.5 Leeswijzer

De opzet van dit document is verder als volgt:

- In hoofdstuk 2 is alle informatie opgenomen met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure, de uitvoering en de voorwaarden;
- In hoofdstuk 3 zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria opgenomen.
- In hoofdstuk 4 zijn de gunningcriteria beschreven en de wijze van beoordeling daarvan.

In de bijlagen treft u aan:

- Een inschrijfformulier (Bijlage 1);
- Het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 2);
- Een modelformulier voor de Kerncompetenties (bijlage 3)
- Het Programma van eisen (bijlage 4);
- Het prijzenblad (bijlage 5): dit document vermeldt de prijstechnische opbouw aan de hand waarvan een Inschrijving zal worden beoordeeld;
- De ARBIT en de modelovereenkomst (bijlage 6);
- De beschrijving CRUKS applicatie (bijlage 7)

2 Aanbestedingsprocedure, planning en voorschriften bij deze aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen en wordt beschreven hoe de aanbestedingsprocedure zal worden uitgevoerd en welke regels van toepassing zijn.

2.1 Procedure

De Aanbestedende dienst voert voor de verwerving van de Hosting, Functioneel en Technisch (Applicatie)beheer en Doorontwikkeling CRUKS een openbare procedure uit, zoals vastgelegd in artikel 2.26 van de Aanbestedingswet2012.

2.2 Planning

Deze aanbestedingsprocedure kent de volgende (indicatieve) planning, waarbij de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt de opgenomen data te wijzigen. Eventuele wijzigingen worden bekend gemaakt op TenderNed. De Aanbestedende dienst houdt zich aan de termijnen zoals voorgeschreven in de Aanbestedingswet2012.

Datum	Activiteit
5 februari 2020	Publicatie op TenderNed
18 februari 2020	Uiterste datum inleveren vragen 1e vragenronde (via TenderNed).
20 februari 2020	Pre-bid meeting/Informatie sessie
27 februari 2020	Beantwoording gestelde vragen publiceren (Nvl-1).
3/4 maart 2020	Mogelijkheid om de CRUKS applicatie en nadere documenten in te zien (schouw)
12 maart 2020	Uiterste datum inleveren vragen laatste vragenronde (via TenderNed).
20 maart 2020	Beantwoording gestelde vragen publiceren (laatste Nvl).
2 april 2020; 10:00 (Nederlandse tijd)	Uiterste datum inleveren Inschrijvingen via TenderNed. Inschrijvingen na dit tijdstip worden niet in de beoordeling meegenomen.
2 april – 23 april 2020	Beoordelen offertes (intern) en presentaties (1,5 uur per leverancier)
20/21 april 2020	Presentaties
28 april 2020	Mededeling Gunningsbeslissing
20 dagen	Opschortende termijn
19 mei 2020	Definitieve gunning
20 mei 2020	Gewenste ingangsdatum nieuwe Overeenkomst - Start overdracht en implementatie
1 september 2020	CRUKS gemigreerd, geaccepteerd en operationeel

2.3 Voorbehoud data

De Voorziening CRUKS moet bij inwerkingtreding van de Wet Koa operationeel zijn. Indien de invoering van de Wet Koa wordt uitgesteld of indien een andere gebeurtenis zich voordoet, buiten macht van de Aanbestedende dienst, waardoor de planning vertraging oploopt, wordt:

- gedurende de aanbesteding de planning aangepast indien dit noodzakelijk wordt;
- tijdens de uitvoeringsfase de planning aangepast, inclusief de duur van de Overeenkomst en Wachtkamerovereenkomst, voor zover dit nodig is. Dit gebeurt in overleg met de Opdrachtnemer voor de Overeenkomst en Wachtkamerovereenkomst.

2.4 Communicatie

De Aanbestedende dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie met de Ondernemers uitsluitend langs elektronische weg te laten plaatsvinden. Om die reden wordt voor deze aanbesteding gebruik gemaakt van www.TenderNed.nl en zal alle communicatie door middel van TenderNed plaatsvinden.

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de looptijd van de overeenkomst is Nederlands, zowel mondeling als in geschrift voor alle documenten en communicatie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de Aanbestedende dienst om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van Inschrijver.

Namens Aanbestedende dienst treedt op als contactpersoon: A.B. Epema, 06 53613846 en haar vervanger is R.A. Heijne den Bak, 06 51190472. Mevrouw Epema is van 5 februari tot en met 15 februari 2020 niet bereikbaar, in die periode is de heer Heijne den Bak de contactpersoon. Inschrijver dient eveneens een contactpersoon en vervangend contactpersoon aan te wijzen. Deze dient te worden vermeld op het Inschrijfformulier.

Let op: Indien een Ondernemer zich in contact stelt met Aanbestedende dienst over het onderwerp van deze verwervingsprocedure met een andere persoon dan de hier bovengenoemde contactpersonen, kan deze Ondernemer uitgesloten van verdere deelname aan deze verwervingsprocedure.

2.5 Inlichtingen, verbetervoorstellen, tegenstrijdigheden en klachten

Er is gelegenheid om nadere informatie te vragen c.q. inlichtingen te vragen, opmerkingen te maken bij dit Beschrijvend Document en/of verbetervoorstellen te doen. Ook kunnen klachten over de aanbestedingsprocedure worden ingediend.

Een nadere toelichting op de Aanbestedingsdocumenten wordt gegeven op de informatiebijeenkomst van 20 februari. Ondernemers kunnen zich hiervoor aanmelden door via de berichtenmodule van TenderNed een bericht te sturen, uiterlijk op 17 februari, met de aanmelding en het aantal personen dat vanuit de Inschrijver zal deelnemen.

Schouw

Informatie die vanwege de vertrouwelijke aard en omvang niet als bijlage aan deze aanbestedingsstukken wordt toegevoegd, ligt bij de Ksa ter inzage. U kunt een verzoek tot inzage hiervan aangeven door via de berichtenmodule van TenderNed een bericht te sturen. Na het tekenen van een geheimhoudingsverklaring (deze is bijgevoegd als bijlage 8) kunt u op de volgende momenten op locatie inzage krijgen 3 of 4 maart 2020. Er kunnen meerdere geïnteresseerden tegelijkertijd inzage krijgen in de informatie. Vragen worden tijdens de schouw niet beantwoord deze moeten worden gesteld in het kader van een nota van inlichtingen.

Het betreft:

- Functionele ontwerpen van de applicatie CRUKS;
- Systeem architectuur van CRUKS;
- Broncode van CRUKS.

2.5.1 Vragen en inlichtingen

Tijdens deze aanbestedingsprocedure zijn momenten voorzien voor het indienen en beantwoorden van vragen, zie hiervoor de in dit document opgenomen (voorlopige) planning. Op deze wijze worden vragen en antwoorden gestructureerd en op vaste momenten verstrekt. Dringende vragen kunnen altijd gesteld worden, de Aanbestedende dienst zal deze zo snel mogelijk beantwoorden via een tussen- Nota van Inlichtingen. Vragen moeten worden ingediend via TenderNed.

Het komt regelmatig voor dat Ondernemers vragen stellen waarbij wordt vermeld dat deze vragen commercieel gevoelige informatie bevatten. De Aanbestedende dienst bepaalt of hiervan sprake is en zal vragen met een ten onrechte vertrouwelijk karakter retourneren en aan de steller daarvan vragen om de vraag en antwoord in de nota van inlichtingen op te nemen. Deze vragen kunnen zonder de kwalificatie vertrouwelijk opnieuw gesteld worden of, indien de Ondernemer de vraag niet wenst te stellen, kan de Ondernemer de vraag verwijderen.

Vragen dienen geanonimiseerd gesteld te worden waarbij er geen bedrijfsnamen en/of productnamen worden gebruikt, tenzij dit noodzakelijk is om de vraag te verduidelijken. Indien van toepassing zal de Aanbestedende dienst een vraag tekstueel aanpassen in een geanonimiseerde vorm.

2.5.2 Verbetervoorstellen

Tevens kan de Ondernemer uiterlijk tot en met 12 maart 2020 verbetervoorstellen doen ten aanzien van de bijgevoegde concept Overeenkomst en verwerkersovereenkomst. De verbetervoorstellen en suggesties moeten op dezelfde wijze als de vragen en inlichtingen worden ingediend. Deze verbetervoorstellen en suggesties worden door de Aanbestedende dienst beoordeeld en al dan niet geaccepteerd. Uiterlijk in de laatste Nota van Inlichtingen worden de aanpassingen op de concept Overeenkomst gepubliceerd. Deze versie van de Overeenkomst dient bij Inschrijving zonder voorbehoud te worden geaccepteerd, dit is een Minimumeis.

2.5.3 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

De Aanbestedende dienst wijst Ondernemers op de noodzaak om haar vóór de uiterlijke datum van het stellen van vragen te wijzen op eventuele gebreken in deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst vertrouwt er op dat Ondernemers die geen gebruik maken van de mogelijkheid om verbetermogelijkheden in te dienen of te wijzen op onregelmatigheden in dit Beschrijvend Document waaronder ook de voorwaarden en de opdrachtschrijving, afstand doen van hun

eventuele rechten die uit de gebreken, onvolkomenheid of onregelmatigheid zouden kunnen voortvloeien, althans deze rechten verwerken.

In het belang van een snelle en effectieve aanbestedingsprocedure wordt van een meedingende onderneming een proactieve houding verwacht: als deze Ondernemer onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken signaleert in een stadium waarin deze nog ongedaan kunnen worden gemaakt, dient hij daarin in dat stadium tegen op te komen. Van een Ondernemer mag worden verwacht dat hij bezwaar maakt tegen de procedure, de voorwaarden, de opdrachtschrijving of de daarin te hanteren gunningscriteria op een moment dat deze zo nodig nog kunnen worden gecorrigeerd met zo gering mogelijke consequenties voor het verloop van de aanbestedingsprocedure.

2.5.4 Klachten

Klachten over de aanbestedingsprocedure moeten tijdig worden ingediend zodat de Aanbestedende dienst in staat wordt gesteld vóór de laatste Nota van Inlichtingen of voor de gunning deze klachten adequaat te behandelen. Klachten moeten worden gestuurd naar aanbestedingsklachten@kansspelautoriteit.nl en zullen worden behandeld door een medewerker die niet bij de aanbesteding betrokken is. De Aanbestedende dienst zal binnen een redelijke termijn op de klacht reageren, gestreefd wordt naar een reactietermijn van maximaal 5 werkdagen.

2.6 Voorschriften

De volgende regels en voorwaarden zijn van toepassing op de verwervingsprocedure. Door in te schrijven op deze aanbesteding gaat een Inschrijver hiermee akkoord.

2.6.1 De Inschrijving

De Inschrijving dient uit de volgende documenten te bestaan:

- Een ingevuld inschrijfformulier zoals opgenomen in bijlage 1.
- Een beantwoording op de documenten i.v.m. uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria zoals opgenomen in hoofdstuk 3, bestaande uit:
 - o Ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
 - o Een bewijs voor de gevraagde kerncompetenties zoals beschreven in dit document en conform het formulier zoals opgenomen in bijlage 3.
- Een beantwoording van de gunningscriteria zoals beschreven in Hoofdstuk 4, bestaande uit:
 - o Een ingevuld PVE (bijlage 4);
 - o Een plan van aanpak;
 - o Een ingevuld prijzenblad zoals opgenomen in bijlage 5.

2.6.2 Overeenkomst

De na de laatste Nota van Inlichtingen vastgestelde Overeenkomst, Wachtkamerovereenkomst en verwerkersovereenkomst zijn van toepassing. Door in te schrijven worden deze door een Inschrijver geaccepteerd. Deze acceptatie dient gestand te worden gedaan. U dient hiervoor het bijgevoegde inschrijfformulier, bevoegd ondertekend **bij uw Inschrijving te voegen**. De acceptatie van de Overeenkomst is een Minimumeis. Voorwaarden van Inschrijver of andere (algemene) voorwaarden zijn nadrukkelijk niet van toepassing en worden bij deze uitgesloten.

De Overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 3 jaar te rekenen vanaf het moment van ondertekening door Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Na het verstrijken van de initiële looptijd heeft

de Aanbestedende dienst de mogelijkheid deze Overeenkomst onder dezelfde condities tot maximaal 7 maal te verlengen met een periode van 1 jaar (12 maanden).

2.6.3 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer het recht voor en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, om:

- De procedure tussentijds om haar moverende redenen geheel of gedeeltelijk op te schorten of af te breken. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op een vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade ontstaan in het kader van deze verwervingsprocedure;
- De tijdsplanning en/of de wijze waarop de procedure verloopt aan te passen of te wijzigen;
- De informatie zoals opgenomen in dit Beschrijvend Document aan te vullen en/of te wijzigen;
- Een aanvulling of verduidelijking van een Inschrijving of andere informatie bij Inschrijver op te vragen. De Aanbestedende dienst is daartoe op geen enkele wijze verplicht. Dit houdt in dat de Aanbestedende dienst het recht heeft om, naast de informatie als gevraagd in de bijlage(n), nadere bewijsstukken te verlangen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in dit Beschrijvend Document is gesteld of in de Inschrijving is opgenomen, kan de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de verwervingsprocedure;
- Na gunning (delen van) de onderhavige opdracht door Derden uit te laten voeren, mits daartoe gegronde redenen zijn aangedragen (zoals het niet door de gecontracteerde leverancier kunnen leveren van de gevraagde Diensten of producten, bij eventuele geschillen, etc.);
- De gunningbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- De opdracht niet te gunnen of pas te gunnen na akkoord van de interne opdrachtgever.

2.6.4 Kostenvergoeding

Deelname aan deze aanbestedingsprocedure geeft de Inschrijver geen recht op (enige vorm van) vergoeding van de kosten van deze deelname, ook niet in het geval de Aanbestedende dienst de gehele verwervingsprocedure of een deel daarvan besluit stop te zetten.

2.6.5 Voorafgaande afspraken en/of overeenkomsten

Indien de Inschrijver met wie als resultaat van deze verwervingsprocedure een Overeenkomst wordt gesloten, al afspraken en/of een overeenkomst heeft afgesloten met de Aanbestedende dienst omtrent het leveren van het in dit Beschrijvend Document gevraagde, zullen deze afspraken en/of de overeenkomst vervallen en wordt het gevraagde geleverd onder de voorwaarden en condities van dit Beschrijvend Document en bijbehorende bijlagen.

2.6.6 Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende dienst zal de door de Inschrijver ingediende documenten en informatie vertrouwelijk behandelen. De vertrouwelijkheid zal worden bewaard, ongeacht of een ingediende Inschrijving wel of niet tot een Overeenkomst zal leiden voor de Inschrijver.

2.6.7 Gunning van de opdracht

Alle Inschrijvers ontvangen gelijktijdig via TenderNed een brief met het resultaat van de beoordeling. Een Inschrijver die bezwaar wil maken dient dit schriftelijk en gemotiveerd bekend te maken aan de Aanbestedende dienst op straffe van niet ontvankelijkheid binnen een termijn van 20 dagen, te rekenen vanaf de dagtekening van het voornemen tot gunning. NB: dit is een vervaltermijn.

2.6.8 Geschillen over gunning van de opdracht

Een schriftelijke bezwaar over de gunning dient vergezeld te gaan met een afschrift van een conceptdagvaarding voor een voorlopige voorziening. De betreffende Inschrijver dient de dagvaarding binnen de betreffende 20 dagen termijn uit te brengen.

De Aanbestedende dienst zal de opdracht in beginsel definitief gunnen aan de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding indien binnen de termijn van 20 dagen geen bezwaren op de voorgeschreven wijze bekend zijn gemaakt of als er binnen die termijn geen dagvaarding is uitgebracht voor een voorlopige voorziening.

Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een Inschrijver die nog steeds voldoet aan alle in dit Beschrijvend Document gestelde eisen.

Indien de bezwaartermijn ongebruikt verstrijkt en er geen overige (juridische) belemmeringen zijn, gaat de Aanbestedende dienst over tot definitieve gunning. Opdrachtnemer is er dan voor verantwoordelijk de Opdracht uit te voeren voor de door hem opgegeven prijs, binnen de opgestelde planning en de kwaliteit die hij heeft aangeboden en – indien van toepassing - gegarandeerd alsmede binnen de geldende (wettelijke) eisen en randvoorwaarden.

In geval van een kort geding procedure zal de Aanbestedende dienst de datum van de gunningbeslissing opschorten tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter. In dit geval wordt de termijn voor gestanddoening van de Inschrijving verlengd met minimaal 3 weken na deze uitspraak.

Alle geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze verwervingsprocedure dienen te worden voorgelegd aan Rechtbank Den Haag te Den Haag. Het Nederlandse recht is van toepassing.

2.6.9 Wachtkamerbepaling

De Overeenkomst met de gegunde Inschrijver wordt ontbonden indien deze Inschrijver de Wachtkamerperiode na gunning (zie artikel 5.2 van de overeenkomst) niet doorstaat, d.w.z. de Voorziening CRUKS wordt niet geaccepteerd. Deze Inschrijver komt daarmee niet meer in aanmerking voor gunning. De aanbestedingsprocedure zal vervolgens worden voortgezet met de Inschrijver die in rangorde op de volgende plaats is geëindigd en met wie de Wachtkamerovereenkomst is afgesloten.

Als acceptatiecriteria voor de wachtkamerperiode gelden:

- de BSN koppeling is werkend opgeleverd
- de DigiD koppeling is werkend opgeleverd
- Is het systeem bij leverancier benaderbaar vanaf:
 - o een werkplek bij Ksa, waarbij moet een registratie moet kunnen worden ingezien en aangepast;
 - o een koppeling met een “dummy” vergunninghouder werkend is opgeleverd;
 - o een “dummy” kandidaat geregistreerde kan zich aanmelden
- een functionele test is succesvol uitgevoerd en aangetoond
- een stress test, waarbij maximaal gebruik (minimaal 10 miljoen raadplegingen door aangesloten Vergunninghouders) door Ksa is succesvol (waaronder voldoen aan het Programma van eisen) uitgevoerd en aangetoond
- een Penetration test door Ksa is succesvol doorstaan

De Aanbestedende dienst is geenszins verplicht om met de Inschrijver uit de wachtkamer overleg te plegen en/of te contracteren. De periode gedurende welke de Inschrijver in de wachtkamer verblijft is maximaal 8 maanden na de start van de uitvoering van de Opdracht. De Aanbestedende dienst kan Inschrijvers eerder uit de wachtkamer laten.

2.6.10 Prijzen

De prijzen zoals opgenomen in de Inschrijving (bijlage 5) dienen in Euro's te zijn. Prijzen moeten worden aangegeven inclusief BTW.

Inschrijver is geheel verantwoordelijk voor een juiste vermelding en optelling in het prijzenblad. Van de Inschrijver wordt verwacht dat deze zelf zijn inschrijving controleert voordat deze wordt ingestuurd. Kenbare verschrijvingen of onjuiste tellingen kunnen de Opdrachtgever niet worden tegengeworpen. Een inschrijving die prijzen of tarieven bevat met de kennelijke bedoeling manipulatief in te schrijven, worden terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

2.6.11 Beoordelingsteam

Het team dat de Inschrijvingen beoordeeld bestaat uit de volgende functies:

- Projectleider
- Business Consultant
- Functioneel Architect
- Technisch Architect
- Ciso
- Product Owner
- Service Manager.

Bij de beoordeling kan buiten het beoordelingsteam advies worden ingewonnen. Elk lid beoordeelt de Inschrijving op basis van de voorschriften in het Beschrijvend document. Ieder gunningscriterium wordt door minimaal 3 personen beoordeeld. De Aanbestedende dienst heeft het recht de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal. Het aantal zal altijd minimaal 3 personen zijn. Het beoordelingsproces vindt plaats onder de verantwoording van een externe inkoopadviseur.

2.6.12 Procedure van gunning

Na opening van de kluis van TenderNed worden de Inschrijvingen beoordeeld door het beoordelingsteam.

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt als volgt plaats:

1. De Inschrijvingen worden eerst gecontroleerd op de aanwezigheid en juistheid van alle vereiste documenten.
2. Vervolgens wordt vastgesteld of de onderneming van de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidscriteria van Hoofdstuk 3.
3. Indien dit het geval is wordt de Inschrijving beoordeeld conform het gestelde in Hoofdstuk 4.

Indien bij een van bovenstaande stappen 1 of 2 wordt geconstateerd dat de Inschrijver niet voldoet doordat de vereiste documenten ontbreken, niet juist zijn of de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidscriteria, wordt de Inschrijving terzijde gelegd, tenzij sprake is van een herstelbaar

gebrek in de Inschrijving. Of een gebrek herstelbaar is, is aan de Aanbestedende dienst. Deze is niet verplicht tot het opvragen van (herstel)informatie.

4. De Inschrijver die vervolgens de hoogste totaalscore heeft behaald, wordt de Overeenkomst gegund, met in achtneming van het gestelde in paragraaf "Geschillen over gunning van de opdracht".

2.6.13 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.6.14 Inschrijven als combinatie of met onderaannemers

Zie voor de voorwaarden voor het inschrijven als combinatie of met onderaannemers de bijlage 2 'Combinaties en onderaannemers' hierover.

2.6.15 Merken

Als in dit document wordt gesproken over een bepaald fabricaat, een specifiek type, octrooi of merk, dan is dit bedoeld als voorbeeld en dient dit gelezen te worden met de toevoeging 'of gelijkwaardig'. Mochten merken, normeringen e.d. voorkomen in de beschrijving van de huidige situatie dan is 'of gelijkwaardig' uiteraard niet van toepassing.

2.6.16 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van bepalingen betreffende belastingen, milieubescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en de gedurende de looptijd van de Overeenkomst(en) op de verrichtingen van de Inschrijver van toepassing (kunnen) zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen betreffende belastingen: de Belastingdienst: <http://www.belastingdienst.nl>;
- Voor bepalingen betreffende milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: www.rijksoverheid.nl;
- Voor bepalingen betreffende arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

2.6.17 Gebruik van Standaardformulieren

Bij dit document zijn standaardformulieren toegevoegd. Inschrijver dient van deze standaardformulieren gebruik te maken voor het opstellen van de betreffende delen van de Inschrijving en mag deze formulieren niet wijzigen, anders dan door ze in te vullen.

2.6.18 Geldigheidsduur

De Inschrijving dient minimaal 90 dagen geldig te zijn, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn na overleg met Inschrijver te verlengen.

2.6.19 Instemming

Deelname aan deze aanbestedingsprocedure houdt in dat de Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde voorwaarden, Minimumeisen en de beschreven

aanbestedingsprocedure. Inschrijver dient hiertoe het in de bijlage opgenomen inschrijfformulier in te vullen.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Bewijsmiddelen

De Inschrijving is het aanbod van de inschrijvende ondernemer. Een aanvaarding daarvan door de Aanbestedende dienst houdt dan ook in dat een Overeenkomst tot stand komt. Daarom dient de Aanbestedende dienst erop te kunnen vertrouwen dat de Inschrijvende onderneming achter de Inschrijving staat en dat die onderneming het door haar aangeboden kan en zal leveren.

Daar waar dit wordt verlangd dienen documenten daarom rechtsgeldig ondertekend te worden door de/een bij de Kamer van Koophandel geregistreerde tekenbevoegde, of een gelijkwaardig document waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden op het moment van ondertekening van de Inschrijving. Een niet rechtsgeldig ondertekende Inschrijving wordt van verdere deelname uitgesloten, mits dit niet herstelbaar is.

De Aanbestedende dienst zal, voordat er gegund zal worden, de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving vragen om eventuele bewijsmiddelen ter ondersteuning van de afgegeven Verklaringen. Deze bewijsmiddelen dienen in dat geval daartoe aan de Aanbestedende dienst te worden toegezonden binnen de in het verzoek gestelde termijn.

Een Inschrijving wordt, afgezien van de mogelijkheden die een kennelijke omissie biedt tot navraag/aanvulling, ongeldig verklaard indien:

- De bewijsmiddelen niet overeenkomen met wat in de documenten wordt verklaard.
- Niet alle gevraagde documenten worden ingediend (afgezien van de mogelijkheden die een kennelijke omissie biedt tot navraag).
- Uit de bij de Inschrijving gevoegde documenten onvoldoende blijkt dat degene die de Inschrijving ondertekent bevoegd is.
- Afgeweken wordt van de formulieren of daarin wijzigingen zijn aangebracht.
- De Inschrijving niet onvoorwaardelijk is.

Na de (voorlopige) gunning van de opdracht zal de Opdrachtgever (kunnen) controleren of verifiëren op de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan de Minimumeisen. Indien dit niet (volledig) het geval blijkt te zijn wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten en vindt een nieuwe beoordeling en gunning plaats op basis van de gunningscriteria.

3.2 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Ten aanzien van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dient de Inschrijver het bij dit Beschrijvend Document gevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. De Aanbestedende dienst zal na gunning de bijbehorende officiële documenten opvragen.

Indienen/uploaden:

Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

De handtekening onder het Inschrijfformulier geldt ook als ondertekening van de UEA.

3.3 Geschiktheidseisen (Minimumeisen)

De Aanbestedende dienst stelt, naast het in de vorige paragraaf gevraagde, aanvullende eisen aan de geschiktheid van Inschrijvers voor het uitvoeren van de opdracht. Door in te schrijven geeft Inschrijver aan dat wordt voldaan aan de gestelde Geschiktheidseisen.

Ten aanzien van de Geschiktheidseisen wordt vereist:

3.3.1 Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht

Om de continuïteit van de Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund te borgen, dient de Inschrijver te verklaren dat de accountant over de jaarverslagen van de afgelopen twee boekjaren een goedkeurende verklaring heeft afgegeven en geen continuïteitsparagraaf (er bestaat geen gerede twijfel ten aanzien van de continuïteit van de werkzaamheden van de rechtspersoon) is opgenomen. Inschrijver verklaart hieraan te voldoen, door op het UEA Deel IV, Selectiecriteria 'ja' in te vullen.

Na voornemen tot gunning indienen indien daarom wordt verzocht door Aanbestedende dienst:

- Verklaring accountant over de laatste twee boekjaren

3.3.2 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid

Kennis tooling

De Inschrijver verklaart dat hij beschikt over:

- minimaal 5 FTE die minimaal 3 jaar ervaring heeft met ontwikkeling en deployment in een .NET ontwikkelomgeving;

Inschrijver verklaart hieraan te voldoen, door op het UEA Deel IV, Selectiecriteria 'ja' in te vullen.

Na voornemen tot gunning indienen indien daarom wordt verzocht door Aanbestedende dienst:

- CV's van betreffende personen

Kerncompetenties:

De Inschrijver toont aan dat hij over voldoende kennis en ervaring beschikt om de Opdracht uit te voeren, door middel van kerncompetenties. Kerncompetenties kunnen worden aangetoond door referenties. Deze referentie betreffen diensten die in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van indienen Inschrijving zijn afgerond. Referenties die nog niet zijn afgerond moeten minimaal 6 maanden lopen.

Per referentie moet worden aangegeven in welke hoedanigheid Inschrijver de werkzaamheden heeft uitgevoerd: als hoofdaannemer dan wel onderaannemer (zie het betreffende formulier in de bijlage).

De Inschrijver dient over onderstaande kerncompetenties te beschikken. Er dient één referentie per kerncompetentie te worden aangeleverd, een referentie mag voor meerdere kerncompetenties worden ingezet.

Kerncompetentie		Wat moet blijken uit de referentie
1	Het ter beschikking stellen en beheren van registers	Een 'register' is een voortdurend bijgehouden bestand met gegevens over personen of zaken, zoals het Kadaster of hypotheekregister die gereguleerd zijn door

		wet- of brancheregels. Uit uw referentie moet blijken dat u een register heeft beheerd, dat wil zeggen het Technisch beheer en Functioneel Applicatiebeheer heeft uitgevoerd.
2	Ervaring met 24*7 hosting	Uit uw referentie blijkt dat u een voorziening in uw datacentrum host met een gegarandeerde beschikbaarheid van 24 uur per dag en 7 dagen per week.
3	Hosting van een omgeving met Persoonsgegevens met een hoog risico voor verwerking volgens de AVG.	Uit uw referentie blijkt dat u ervaring heeft met het hosten in uw datacentrum van een omgeving waarin Persoonsgegevens, zoals bedoeld in de AVG, worden verwerkt met een hoog risico (het gaat om bijzondere persoonsgegevens).

Voor combinaties geldt dat bij een combinatie van ondernemingen gezamenlijk moet worden voldaan aan de kerncompetenties (waarbij wordt aangegeven welke onderneming voor welke werkzaamheden verantwoordelijk was), hetgeen inhoudt dat alle ondernemingen tezamen ervaring hebben met alle aspecten van de Opdracht, zie de betreffende bijlage (ook voor richtlijnen omtrent het inzetten van onderaannemers).

De door Inschrijver opgegeven referenties kunnen door de Aanbestedende dienst gecontroleerd worden. De Aanbestedende dienst wenst de contactpersoon die genoemd wordt, direct te kunnen benaderen (dus zonder tussenkomst van Inschrijver). De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de betreffende referentie te bezoeken.

Indienen/uploaden:

- Volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Kerncompetentieformulier(en)

Certificaten

De Inschrijver beschikt over een ISO 27001: laatste versie certificaat of een kwaliteitsmanagementsysteem waaruit blijkt dat de Inschrijver de volgende zaken heeft geborgd in zijn dienstverlening: adequate beveiliging van persoonsgegevens met een hoog risico.

Inschrijver beschikt over een ISO 14001: laatste versie certificaat of een milieumanagementsysteem waaruit blijkt dat de Inschrijver de volgende zaken heeft geborgd: energiezuinig datacenter.

Na voornemen tot gunning indienen, indien verzocht door Aanbestedende dienst:

- certificaten

3.4 Inschrijving Handels- en Beroepsregister

De Inschrijver dient bij de Inschrijving (een kopie van) het bewijs van inschrijving in het Handels- en Beroepsregister in te dienen. Deze mag maximaal 6 maanden oud zijn, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor de ontvangst van de Inschrijving.

Uit de inschrijving in het handelsregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft getekend. Indien nodig dient dit ondersteund te worden door het toevoegen van een volmacht aan de Inschrijving. Tevens dient een kopie van het identiteitsbewijs van degene die de

Inschrijving heeft getekend bijgevoegd te worden. In verband met het voorkomen van mogelijke identiteitsfraude mag deze kopie zodanig bewerkt worden dat slechts de namen en handtekening zichtbaar zijn. Indien een volmacht wordt verstrekt dient zowel van de volmachtgever als de gevolmachtigde een kopie van het identiteitsbewijs te worden verstrekt.

Na voornemen tot gunning indienen, indien verzocht door Aanbestedende dienst:

- Inschrijving(en) Handels- en Beroepsregister (PDF bestand)
- Kopie identiteitsbewijs(zen) (PDF bestand)

Indien uit de bij de Inschrijving gevoegde documenten onvoldoende blijkt dat degene die de Inschrijving ondertekent bevoegd is, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname, afgezien van de mogelijkheden die een kennelijke omissie biedt tot navraag/aanvulling.

4 Gunningscriteria

Dit hoofdstuk beschrijft de beoordeling van de Inschrijvingen op de Gunningscriteria. Welke Inschrijver de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend en in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht wordt bepaald aan de hand van de eisen, de kwaliteit en de prijs.

4.1 Beoordelen van conformiteit aan de eisen en de Gunningscriteria

Van de Inschrijver waarvan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 3) met positief zijn beoordeeld worden de Inschrijvingen vervolgens beoordeeld op:

- conformiteit aan de gestelde eisen in het Programma van eisen;
- het zonder voorbehoud accepteren van concept Overeenkomst, Wachtkamerovereenkomst en verwerkersovereenkomst, zoals deze na de nota's van inlichtingen tot stand is gekomen;
- de Gunningscriteria.

De eisen die betrekking hebben op de Opdracht zijn zogenaamde Minimumeisen.. Er kunnen dan ook geen punten worden gescoord op de Minimumeisen. De Inschrijver conformeert zich onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud aan de gestelde Minimumeisen.

4.2 Gunnen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding

Als gunningscriterium voor deze aanbesteding wordt de **beste prijs-kwaliteitverhouding** gehanteerd. Dit betekent dat zowel prijs als kwaliteit worden beoordeeld. Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te bepalen worden meerdere (sub)gunningscriteria gebruikt.

Bij deze aanbesteding wordt de methodiek van gunnen op waarde gebruikt. De Inschrijver biedt een bepaalde inschrijfprijs en een bepaalde kwaliteit aan. Bij gunnen op waarde wordt eerst de kwaliteit beoordeeld. Deze kwaliteit wordt uitgedrukt in een fictieve waarde in euro's. Hoe hoger de kwaliteit, hoe hoger de waarde in euro's. Deze waarde wordt vervolgens van de aangeboden inschrijfprijs afgetrokken. De naar beneden bijgestelde inschrijfprijs vormt de uiteindelijke 'vergelijkingsprijs'. Deze vergelijkingsprijs is een *fictieve* prijs.

Een inschrijving met een aantrekkelijke (lage) prijs en tevens een hoge kwaliteit resulteert in een relatief zeer lage 'vergelijkingsprijs' en maakt daardoor dus relatief meer kans.

4.3 Kwaliteit

De informatie die de Inschrijver aanlevert in de Inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de Gunningscriteria. De Aanbestedende dienst toetst de mate waarin de Inschrijver voldoet aan de kwalitatieve gunningscriteria en geeft daarvoor een score. De hoogte van de score hangt af van de mate waarin en/of de manier waarop de Inschrijving voldoet aan wat er wordt gevraagd. Een uitwerking van de Gunningscriteria en de beoordelingsmethodiek staan in deze paragraaf.

4.3.1 Gunningscriteria kwaliteit

In dit hoofdstuk wordt toegelicht *hoe* de Gunningscriteria worden beoordeeld. Om tot een beoordeling van de kwaliteit te komen hanteert Aanbestedende dienst drie Gunningscriteria (G). Voor deze Gunningscriteria hanteert Opdrachtgever een zogenaamde aftrek op

de inschrijvingsprijs. De gehanteerde Gunningscriteria en bijbehorende aftrek staan in onderstaande tabel.

Gunningscriteria		Max punten	Weging	Max aftrek voor beoordeling
G1	Mate van voldoen aan de wensen uit de doorlopende Diensten (Technisch beheer en Functioneel applicatiebeheer)	140	1.964,29 Euro per kwaliteitspunt	275.000
G2	Score op kwaliteit implementatiediensten	100	1500 Euro per kwaliteitspunt	150.000
G3	Score op de presentatie	4	18.750 Euro per kwaliteitspunt	75.000
			Totale maximale aftrek	500.000

4.3.2 Beoordeling ten aanzien van G1 (Mate van voldoen aan de wensen uit de doorlopende Diensten)

In het Programma van Eisen voor doorlopende Diensten staan naast de eisen ook wensen beschreven. Inschrijver geeft in zijn beantwoording wensen aan welke wensen onderdeel zijn van de aanbidding en daarmee ook gerealiseerd gaan worden als onderdeel van de Inschrijving gedurende de projectfase.

Per wens ontvangt u het aangegeven aantal kwaliteitspunten.

U dient bijlage 4 Programma van Eisen tabblad 1 in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen bij uw Inschrijving.

Van de wensen die Inschrijver voor dit criterium in zijn Inschrijving aanbiedt worden de punten opgeteld. Het behaalde aantal punten wordt vermenigvuldigd met de fictieve aftrek op de inschrijvingsprijs per punt zoals opgenomen in bovenstaande tabel. Als voorbeeld; als voor de wensen 10 punten worden behaald zal de fictieve aftrek voor dit onderdeel 19.642,86 Euro zijn. Voor sommige wensen wordt van Inschrijver verwacht dat aanvullende informatie wordt verstrekt zodat Aanbestedende dienst kan toetsen in welke mate de Inschrijver voldoet aan de gestelde wens.

4.3.3 Beoordeling ten aanzien van G2 (Score op kwaliteit van de implementatie diensten)

Doelstelling

Opdrachtgever verwacht een overeenkomst met een kundige Opdrachtnemer aan te gaan die Aanbestedende dienst bij de hand neemt tijdens de inbeheername van de Voorziening CRUKS. Daarom is een gedegen plan van aanpak noodzakelijk. Aanbestedende dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die overtuigend verstand heeft van de inbeheername van de Voorziening CRUKS. Doel van Opdrachtgever is om een Inschrijver te selecteren en te contracteren die het vraagstuk van inbeheername zeer goed overziet en doorgrondt zodat een snel en kwalitatief een goede Voorziening CRUKS wordt opgeleverd, dat adequaat in beheer kan worden genomen. Inschrijver dient aan te tonen dat hij:

- Een goede samenwerking zoekt met optimaal gebruik van kennis bij Aanbestedende dienst.

- Risico's beheerst
- Verantwoordelijkheid neemt en Aanbestedende dienst bij de hand neemt.
- De mate waarin hij de Voorziening CRUKS middels eigen testen oplevert, alvorens deze ter acceptatie aan Ksa aan te bieden.
- Rekening houdt met de uitgangspunten zoals hieronder verwoord.

Hoe beter een Inschrijver aan deze doelstelling voldoet, hoe beter de Opdracht wordt ingevuld.

Uitgangspunten

Uitgangspunten (d.w.z. eisen waaraan uw plan van aanpak minimaal moet voldoen (=Minimumeis)) voor uw plan van aanpak zijn naast hetgeen in hoofdstuk 1 is vermeld. De uitgangspunten zijn Minimumeisen aan het plan van aanpak. Een plan van aanpak die hier niet aan voldoet, wordt uitgesloten:

- De taal waarin het project wordt uitgevoerd is Nederlands zowel schriftelijk als mondeling.
- De ingangsdatum is de datum waarop de Overeenkomst door beide partijen is getekend
- Vanaf de ingangsdatum (richtdatum maandag 20 mei 2020) start de overdracht van de Voorziening CRUKS inclusief documentatie naar de leverancier.
- Voor het in beheer nemen zorgt de Opdrachtnemer dat de Voorziening CRUKS vrijdag 7 juli 2020 gereed is voor de acceptatietest. Dit is 6 weken na de ingangsdatum. In deze periode en tijdens de acceptatie zullen het huidige ontwikkelteam beschikbaar zijn voor een "warme" overdracht van de Voorziening CRUKS. Dit ontwikkelteam bestaat uit:
 - 1 FTE ontwikkelcapaciteit
 - 1 FTE testmanager
- Dit betekent dat vanaf 8 juli 2020 tot uiterlijk 18 augustus 2020 de acceptatietests plaats zullen vinden.
- Op uiterlijk 1 september 2020 is de Voorziening CRUKS geaccepteerd.
- Na acceptatie door de Ksa dient de Opdrachtnemer gereed te zijn om per 1 september 2020 alle spelaanbieders in overleg te kunnen gaan aansluiten op de CRUKS-applicatie (de concept aansluitprocedure treft u aan in bijlage 7 "Beschrijving CRUKS-applicatie".
- Uiterlijk 31 augustus 2020 moet de Opdrachtnemer voldoen aan alle acceptatie criteria conform het Programma van Eisen en Wensen en dit Beschrijvend Document.
- Op 1 december 2020 moeten alle landbased spelaanbieders op de Voorziening CRUKS zijn aangesloten. Het betreft ca. 75 merknamen die gezamenlijk 300 gokhallen vertegenwoordigen en de 14 vestigingen van Holland Casino.
- Op 1 juni 2021 moeten alle online spelaanbieders op de Voorziening CRUKS zijn aangesloten.
- Er wordt gebruik gemaakt van aanwezige kennis binnen de organisatie van Opdrachtgever.
- Na gunning zal in de eerste twee weken na contractondertekening in samenwerking met Opdrachtgever het plan van aanpak voor een gefaseerde uitrol nader worden gedetailleerd.

- De Ksa levert een .NET applicatie, geautomatiseerde regressietesten, broncode en documentatie voor CRUKS. Hiermee moet Inschrijver alle noodzakelijke omgevingen inrichten die nodig zijn voor de volgende doelen van de Ksa:
 - een productiesysteem met het in de wet bedoelde CRUKS;
 - het kunnen aansluiten van vergunninghouders;
 - het toegang geven van burgers voor registratie in CRUKS via DigiD;
 - het koppelen met de beheervoorziening BSN voor raadpleging i.v.m. gebruik van het BSN;
 - het kunnen door ontwikkelen van de CRUKS programmatuur;
 - het kunnen testen van nieuwe versies van het systeem;
 - het kunnen onderzoeken van problemen in het productiesysteem en/of in relatie tot koppelingen met vergunninghouders en/of toegang en gebruik door burgers en/of toegang en gebruik van Ksa medewerkers.

Daartoe:

- Opdrachtnemer stelt een acceptatieomgeving voor testen ter beschikking zodat nieuwe versies van de applicatie of systeem onderdelen zodat de nieuwe versie zonder problemen in productie genomen kan worden in de productieomgeving
 - Opdrachtnemer stelt een testvoorzieningen voor vergunninghouders ter beschikking zodat zij hun eigen applicatie kunnen testen tegen alle versies van de CRUKS interface die op dat moment relevant zijn.
 - Opdrachtnemer stelt een pre-productie testomgeving voor vergunninghouders ter beschikking om de conformiteitstest (dwz een test waarmee vergunninghouder aantoont dat hij zonder problemen aangesloten kan worden op de productieomgeving te doen voor aansluiting op de productieomgeving).
 - Opdrachtnemer stelt een productieomgeving ter beschikking.
 - Opdrachtnemer zorgt voor oplevering aan Ksa van een nieuwe release, update of versie van het systeem en levert daaraan een rapportage (met hetgeen getest is en de resultaten daarvan) met vrijgaveadvies op aan de Ksa.
 - Voor het testen levert Opdrachtnemer vooraf een testprotocol aan, waaruit duidelijk wordt wat van partijen verwacht wordt tijdens het testen. Ksa stelt vast wat de acceptatiecriteria zijn.
- Nadat Opdrachtnemer CRUKS volledig heeft gerealiseerd en de testmanager van Ksa een positief vrijgave advies heeft gegeven zullen alle land base vergunninghouders aangesloten worden. Hiervoor zal Opdrachtnemer een plan opstellen dat ervoor zorgt dat alle vergunninghouders op 1 januari 2021 zonder problemen operationeel kunnen gaan en er voldoende ondersteuning is. Het is toegestaan dat de vergunninghouders reeds voor 1 januari 2021 zijn aangesloten. Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat in de periode voor 1 januari 2021 en ook de periode daarna er een verhoogde behoefte aan ondersteuning zal zijn.

Vraagstelling.

Beschrijf in maximaal 12 A4 (Arial, 10pnt, regelafstand 1.2, inclusief bijlagen en geen verwijzingen, na 12 bladzijden stopt het beoordeelteam met lezen) hoe u voldoet aan de doelstelling en rekening houdt met de uitgangspunten. Inschrijver besteedt in ieder geval aandacht aan:

- Welke aanpak stelt u voor om de bovengenoemde data te halen. Ga hierbij in op fasering met resultaten en herleidbare producten per stap, beslismomenten, doorlooptijden en (week) planning, samenwerking met Aanbestedende dienst en rolverdeling middels een RACI matrix?
- Per fase wat de inzet is van Opdrachtnemer (per rol, u dient dit ook op te geven in uw prijzensheet) en welke inzet is vereist van Aanbestedende dienst en kernegebruikers:
- De wijze van testen.
- De inrichting van projectorganisatie en wijze van communicatie en escalatielijnen;
- Hoe de voortgang gerapporteerd en gecommuniceerd wordt.
- Hoe met issue's wordt om gegaan en hoe de escalatie procedure in werk gaat;
- Op welke wijze Inschrijver kwaliteit borgt
- Welke terugvalopties er zijn
- Een risico analyse waarin Inschrijver specifieke risico's adresseert met kans en impact en op welke wijze u deze risico's mitigeert in uw aanpak.
- Wat de eerste acties zijn voordat er al in detail afstemming met de Ksa over het Plan van Aanpak heeft plaats gevonden. Zodat er vanaf de ingangsdatum met activiteiten gestart kan worden.

Beoordeling Gunningscriterium

Voor de beoordeling van hanteert de beoordelingscommissie een instrument van beoordelingskwalificaties, weergegeven in onderstaande tabel.

Kwalificatie	Omschrijving	Percentage van max. score
Uitmuntend	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver alle aspecten in het Plan van aanpak die benoemd moeten worden conform par. 4.3.3 geadresseerd en dit is inhoudelijk relevant en toepasselijk, gegeven de uitgangspunten van deze aanbesteding en de doelstellingen die de Aanbestedende dienst wil bereiken en de Inschrijver besteedt aandacht aan en biedt aspecten boven het gevraagde die getuigen van inlevingsvermogen in de taak en situatie van de Aanbestedende dienst.	100%
Goed	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver alle aspecten in het Plan van aanpak die benoemd moeten worden conform par. 4.3.3 geadresseerd en dit is inhoudelijk relevant en toepasselijk, gegeven de uitgangspunten van deze aanbesteding en de doelstellingen die de Aanbestedende dienst wil bereiken waarbij de Inschrijver getuigt van inlevingsvermogen in de taak en situatie van de Aanbestedende dienst.	50%

Voldoende	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver alle aspecten in het Plan van aanpak die benoemd moeten worden conform par. 4.3.3 geadresseerd en dit is inhoudelijk relevant en toepasselijk, gegeven de uitgangspunten van deze aanbesteding en de doelstellingen die de Aanbestedende dienst wil bereiken.	0%
Onvoldoende	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie ontbreken aspecten in het Plan van aanpak die benoemd moeten worden conform par. 4.3.3. en/of is het Plan van aanpak beperkt inhoudelijk relevant en toepasselijk, gegeven de uitgangspunten van deze aanbesteding en de doelstellingen die de Aanbestedende dienst wil bereiken.	In dit geval wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld en komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

Individuele beoordeling

Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt het Gunningscriterium dat dit lid beoordeelt, eerst individueel en kent individueel een beoordelingskwalificatie toe aan de beantwoording van de Gunningscriterium. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen merites. Dat neemt niet weg dat het beoordelingsteam bij de beoordeling rekening kan houden met hetgeen is waargenomen in andere Inschrijvingen. Dat kan immers mede bepalend zijn voor het toetsingskader/verwachtingspatroon van het beoordelingsteam.

Bespreking beoordeling

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de beantwoording van de Gunningscriterium en de toegekende beoordelingskwalificaties worden geëvalueerd. De uiteindelijke score van het Gunningscriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij de beoordelingscommissie met één stem spreekt en dus tot één gezamenlijke beoordelingskwalificatie komt.

Het percentage behorende bij de beoordelingskwalificatie wordt vermenigvuldigd met het maximum aantal te behalen punten van 100 voor dit Gunningscriterium. Het behaalde aantal punten wordt vermenigvuldigd met de fictieve aftrek op de inschrijvingsprijs per punt zoals opgenomen in bovenstaande tabel

4.3.4 Beoordeling ten aanzien van G3 (Score op de presentatie)

Doelstelling

Doelstelling van de presentatie is dat de Inschrijver aantoont het project zeer goed te doorgronden en zeer goed te overzien. Op deze manier wordt de kans op het goed en succesvol leveren van het gevraagde zo groot mogelijk zodat de Opdracht naar tevredenheid geleverd kan worden.

Uitgangspunten

Overige kenmerken van de presentatie zijn:

- Inschrijvers die, ook al behalen zij de maximale score (en fictieve korting) op de presentatie, daarmee niet de Opdracht gegund kunnen krijgen, worden niet uitgenodigd voor de presentatie. Alleen Inschrijvers die inclusief de beoordeling van de presentatie de Opdracht nog gegund kunnen krijgen, worden voor de presentatie uitgenodigd.
- Er mogen maximaal 3 medewerkers bij de presentatie vanuit de Inschrijver aanwezig zijn. De aanbestedende dienst verwacht hierbij de beoogd projectleider en de medewerker die de rol heeft van 'technical lead' en de medewerker die de rol service delivery manager (met mandaat en beslissingsbevoegdheid) voor Ksa gaat vervullen. Alle personen dienen de personen te zijn die daadwerkelijk bij de eventuele uitvoering van de Opdracht worden ingezet.
- Voor iedere presentatie is maximaal 90 minuten beschikbaar.
- Door beide partijen kunnen tijdens de presentatie vragen worden gesteld.
- Beoordeling wordt gedaan door het beoordelingsteam (projectleider, business consultant, functioneel architect, technisch architect, ciso, product owner, service manager). Tijdens de presentatie en beoordeling een extern inkoopadviseur aanwezig. Het beoordelingsteam is niet op de hoogte van de rangorde tot aan de presentatie en kent de prijzen niet.
- De presentatie mag geen wijziging van de Inschrijving bevatten. Wijzigingen worden niet meegewogen in de beoordeling.
- De planning van de presentaties wordt later in detail afgestemd (met alleen Inschrijvers die nog kans maken op de gunning). De datum van de presentaties is op 20 en 21 april 2020.
- Beoordeling vindt plaats op eigen merites en in consensus.

Vraagstelling

Aanbestedende dienst verwacht hierbij een presentatie op een locatie in het midden van het land waarin de volgende onderdelen terugkomen.

1. Informatie over de eigen organisatie zoals in te zetten personen, onderaannemers, inrichting van het klantteam en beheerorganisatie.
2. Toelichting op het ingediende Plan van Aanpak en beoogde samenwerking.
3. Toelichting op de gekozen architectuur.
4. Toelichting op de ingediende beheerdiensten.
5. Toelichting op waarom Inschrijver en het voorgestelde team voor Aanbestedende dienst naar haar mening de beste partij is.

Inschrijver laat na afloop van de presentatie haar presentatie en CV's van de drie personen die de presentatie hebben, verzorgd achter.

Beoordeling / puntentoekenning

De presentatie wordt gescoord volgens onderstaande schaal. Hiervoor wordt in consensus door het beoordelingsteam het aantal punten bepaald.

- 4 punten: De Inschrijver overziet en doorgrondt de Opdracht zeer goed en voldoet naar verwachting zeer goed aan de beschreven doelstelling.
- 3 punten: De Inschrijver overziet en doorgrondt de Opdracht goed en voldoet naar verwachting goed aan de beschreven doelstelling.
- 0 punten: De Inschrijver overziet en doorgrondt de Opdracht voldoende en voldoet naar verwachting voldoende aan de beschreven doelstelling.

- Geen punten: De Inschrijver overziet en doorgrondt de Opdracht niet of matig en voldoet naar verwachting niet of matig aan de beschreven doelstelling en/of voldoet niet aan één of meer van de uitgangspunten. In dit geval wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld en komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

4.3.5 Prijs

De beoordeling van de prijs wordt gedaan op basis van de verwachte kosten over een periode van 5 jaar (drie jaar inclusief twee jaar verlenging). Een en ander wordt hierna toegelicht.

De prijzen en kortingen dienen te worden ingevuld in het bijgevoegde prijzenblad in bijlage 5.

De prijzen moeten all-in zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, parkeer-, reis-, installatie- en afleverkosten, logistieke kosten en kosten voor service en onderhoud. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die de Inschrijver als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.

Betalingsschema:

De door Ksa aan Opdrachtnemer te betalen vergoedingen voor de te leveren Prestatie worden vastgelegd in artikel 8.1 van de Overeenkomst. De desbetreffende vergoedingen bestaan uit:

- A. Transitie/ projectkosten
- B. Kosten aansluiting vergunninghouders
- C. Kosten ter beschikking stellen omgeving
- D. Overige kosten (waaronder doorontwikkeling en additief onderhoud)

De facturering van deze vergoedingen vindt als volgt plaats:

Transitie/ projectkosten:

- De eerste factuur kan worden verzonden op basis van werkelijk bestede tijd en middelen na technische acceptatie;
- Vervolgens kan maandelijks achteraf worden gefactureerd op basis van werkelijk bestede tijd en middelen waarbij 15% van de kosten wordt betaald na integrale acceptatie door Ksa.

Kosten aansluiting vergunninghouders:

Maandelijks achteraf het opgegeven vaste bedrag per aangesloten vergunninghouder.

Kosten ter beschikking stellen omgeving:

De kosten voor het ter beschikking stellen van de omgeving, met uitzondering van additief onderhoud en doorontwikkeling, worden per maand voorafgaand aan de nieuwe kalendermaand gefactureerd.

Overige kosten:

De overige kosten inclusief additief onderhoud en doorontwikkeling worden waarbij 15% van de kosten worden betaald nadat is geaccepteerd door Ksa.

Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in euro's en inclusief btw.

Aanbestedende dienst wijst er op dat manipulatief inschrijven niet is toegestaan, en dat het format van het prijzenblad niet mag worden gewijzigd. Dit is een knock-out eis.

De opgegeven inschrijvingsprijs voor 5 jaren wordt gebruikt bij het bepalen van de vergelijkingsprijs.

4.4 Eindbeoordeling

4.4.1 Berekening vergelijkingsprijs: gunnen op waarde

De vergelijkingsprijs van de Inschrijving wordt als volgt berekend:

Vergelijkingsprijs = inschrijvingsprijs minus de totale gescoorde fictieve aftrekwaarde
--

De Inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs heeft daarmee de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding gedaan. Op grond daarvan zal hij in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht. Let op: de vergelijkingsprijs kan ook een negatief getal zijn.

4.4.2 Gelijk geëindigd

Indien twee of meer Inschrijvers na beoordeling eindigen met een gelijke vergelijkingsprijs dan geldt het volgende:

- De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs: de aangeboden prijs minus de totale fictieve aftrekwaarde op het gunningscriterium 'Kwaliteit van de doorlopende Diensten'.
- Mochten van die betreffende Inschrijvingen de totale vergelijkingsprijs op het gunningscriterium 'Kwaliteit van doorlopende Diensten' gelijk zijn, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium 'implementatie'.
- Mochten van die betreffende Inschrijvingen de totale fictieve aftrekwaarden op de het gunningscriterium 'implementatie' ook gelijk zijn, dan zal loting plaatsvinden onder notarieel toezicht.

4.5 Beoordelingsresultaat

Nadat de Inschrijvingen zijn beoordeeld, wordt een gunningsadvies uitgebracht aan stuurgroep. Op basis hiervan neemt stuurgroep het gunningsadvies over of besluit de stuurgroep de aanbestedingsprocedure te beëindigen. Indien het advies wordt overgenomen zal conform artikel 2.130 Aanbestedingswet 2012 een mededeling van de gunningsbeslissing worden verstuurd naar alle Inschrijvers. De dag nadat de mededeling van de gunningsbeslissing is verstuurd vangt de opschortende termijn aan, ook wel de standstill-termijn genoemd.

4.6 Verificatie

Zoals aangegeven kan de Aanbestedende dienst direct na de mededeling van de gunningsbeslissing bewijsmiddelen opvragen bij de winnende Inschrijver(s), conform de artikelen 2.89, 2.91 en 2.93 Aanbestedingswet 2012. Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentiële winnende Inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- indien blijkt dat hij onjuiste informatie heeft verstrekt,

zal deze Inschrijver niet voor gunning in aanmerking komen. De Aanbestedende dienst zal de voorlopige gunningsbeslissing dan intrekken.

Vervolgens zullen de scores van de overblijvende Inschrijvers worden herberekend en zal de aanbestedingsprocedure worden voortgezet met de Inschrijver die dan op de eerste plaats eindigt.

Op grond van de nieuwe beoordelingsresultaten brengt de beoordelingscommissie een nieuw gunningsadvies uit aan de stuurgroep. Indien het gunningsadvies wordt overgenomen, wordt een nieuwe tweede mededeling van de gunningsbeslissing verstuurd aan alle Inschrijvers en zal de opschortende termijn opnieuw aanvangen. Bij de nieuwe potentiële winnende Inschrijving kunnen alsdan bewijsmiddelen worden opgevraagd en gecontroleerd.

Bijlage 1 Inschrijfformulier

Alle velden in dit document moeten geaccordeerd worden om voor gunning in aanmerking te komen.

Naam Inschrijver	
Adresgegevens	
Naam tekenbevoegd medewerker	
Naam Contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
Emailadres contactpersoon	
Inschrijver stemt onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde voorwaarden, Minimumeisen en de beschreven aanbestedingsprocedure inclusief de Nota's van Inlichtingen en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.	☐ Akkoord ☐ Niet akkoord
Inschrijver verklaart volledig en zonder voorbehoud akkoord te zijn met het gestelde in het Programma van eisen.	☐ Akkoord ☐ Niet akkoord
Inschrijver verklaart volledig en zonder voorbehoud akkoord te zijn met de bijgevoegde Overeenkomst, Wachtkamerovereenkomst en verwerkersovereenkomst inclusief het gestelde in de Nota's van Inlichtingen.	☐ Akkoord ☐ Niet akkoord
Inschrijver verklaart te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen in hoofdstuk 3 en een bewijs hiervoor bij eventuele gunning te kunnen overleggen.	☐ Akkoord ☐ Niet akkoord
Inschrijver verklaart dat alle door hem aangeleverde informatie correct is.	☐ Akkoord ☐ Niet akkoord
Naam tekenbevoegd medewerker	
Handtekening	
Datum / plaats ondertekening	
Kopie Identiteitsbewijs bijgevoegd	☐ Akkoord ☐ Niet akkoord
Uitreksel Handelsregister bijgevoegd	☐ Akkoord ☐ Niet akkoord

--	--

Bijlage 2 Combinaties en onderaannemers

Concern

Van een concern mogen meerdere ondernemingen zich Inschrijven (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst – onomstotelijk kunnen aantonen dat zij ieder als Inschrijver onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hun inschrijving hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- c) aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver onderstaande aan te leveren:

- 1) Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties Inschrijver heeft;
- 2) Het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van een verklaring omtrent rechtmatigheid waarin wordt verklaard dat:
 - Onderdeel van een holding/moederbedrijf niet van toepassing is, of;
 - Inschrijver de enige Inschrijver van de holding is, of;
 - Bij de opstelling van de Inschrijving de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid zijn gewaarborgd en dat de Inschrijving niet tot stand komt onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. In dit geval dient de Inschrijver een beschrijving van maximaal 1 pagina (A4) toe te voegen over hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld zodat de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de offertes is gewaarborgd.

Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)

Holding (artikel 2.92 Aanbestedingswet)

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en voor de invulling van het gevraagde zich beroept op de prestaties van concern/holdingmaatschappij, dan dient Inschrijver dit in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven.

Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient door Inschrijver en de Holding, een Holdingverklaring te worden overgelegd, waaruit blijkt dat het concern of de Holding zich volledig en onvoorwaardelijk, kwalitatief en financieel, garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien.

Beroep op derde(n) (artikel 2.94 Aanbestedingswet)

Indien Inschrijver voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen een beroep doet op de bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, dan dient Inschrijver dit bij de Inschrijving te vermelden door dit op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver te verklaren dat Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de middelen en Diensten van deze derde(n). Het Beroep op derde(n) is naast het beroep op de Holding, zoals hierboven aangegeven, op onderstaande 2 manieren mogelijk.

Inschrijving als samenwerkingsverband (combinatievorm)

Een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) kan gezamenlijk als één Inschrijver een Inschrijving indienen.

Indien een Aanmelding wordt ingediend door een samenwerkingsverband dient iedere deelnemer van het samenwerkingsverband het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij ieder lid zich individueel en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiende uit de Aanmelding, alsmede de eventuele volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen.

Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient dit in een aparte verklaring aanvullend te worden aangetoond.

Het samenwerkingsverband wijst één penvoerder aan. Communicatie met het samenwerkingsverband zal uitsluitend met de penvoerder geschieden. De penvoerder is bevoegd het samenwerkingsverband (in rechte) te binden voor verplichtingen inzake de aanbestedingsprocedure. Daartoe dient de penvoerder door alle leden van het samenwerkingsverband gemachtigd te worden.

Inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemers

Bij deze constructie treedt Inschrijver op als hoofdaannemer. De hoofdaannemer/Inschrijver is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de verplichtingen inzake deze aanbestedingsprocedure alsmede de eventuele verplichtingen voortvloeiende uit de Overeenkomst/Wachtkamerovereenkomst en verwerkersovereenkomst. De aansprakelijkheid voor de onderaannemer(s) berust in dat geval volledig bij Inschrijver als hoofdaannemer.

Indien Inschrijver een beroep doet op één of meer onderaannemer(s) om zijn geschiktheid voor de opdracht aan te tonen, dient alle gevraagde informatie bij Inschrijving door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie (onderaannemer) waarvan deze afkomstig zijn.

Inschrijver (Hoofdaannemer) is bij gunning van de opdracht verplicht om gebruik te maken van de diensten van de betreffende onderaannemer(s) op wiens capaciteiten een beroep is gedaan. Daartoe dient de Hoofdaannemer bij de Inschrijving aan te geven welke onderdelen in onderaanneming zullen worden uitgevoerd evenals de naam van onderaannemer(s).

Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient de winnende Inschrijver een verklaring omtrent onderaanneming te ondertekenen waarin de onderaannemer aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren. Indien er gebruik gemaakt wordt van één of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de opdracht, dienen de bewijsstukken overlegd te worden waaruit blijkt dat de winnende Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk gebruik maakt van de betreffende onderaannemer(s).

Bijlage 3 Kerncompetenties

Inschrijver kan de gevraagde kerncompetenties aantonen middels referenties uit de afgelopen 3 jaar. Inschrijver dient gebruik te maken van onderstaand formulier voor referenties **(per kerncompetentie 1 formulier)**.

Bij iedere aangeleverde referentie mag geen sprake zijn geweest van opschorting van de betaling, vroegtijdige beëindiging van de overeenkomst wegens wanprestatie of het opleggen van (contractuele) boetes ten gevolge van onvoldoende presteren. Door in te schrijven verklaart Inschrijver dat hier aan voldaan wordt.

Kerncompetenties (middels referenties)		Referentie # [invullen door Inschrijver]
1)	Naam opdrachtgever	
	Adres opdrachtgever	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie	
	Telefoonnummer	
	E-mail adres	
3)	Beschrijving van de opdracht	
	Startdatum	
	Datum oplevering	
	Gebruikte onderaannemers of combinatie/samenwerking	
	Opdrachtwaarde	
	Inhoudelijke beschrijving met minimaal aandacht voor de betreffende kerncompetentie:	
4)	Beschrijving waaruit blijkt dat aan de gevraagde kerncompetentie wordt voldaan.	
	< toelichting max. 200 woorden >	

Bijlage 4 Programma van eisen en wensen

Het Programma van eisen is als separaat document op TenderNed opgenomen. Inschrijvers dienen volledig en zonder voorbehoud akkoord te gaan met de eisen in het Programma van eisen en wensen. In het Inschrijfformulier is hiervoor de mogelijkheid tot accordering opgenomen.

Bijlage 5 Prijzenblad

Bijlage 6 Concept Overeenkomst

Zie separate documenten op TenderNed.

Bijlage 7 Beschrijving CRUKS applicatie

Bijlage 8 GEHEIMHOUDINGSVERKLARING

Namens [naam Onderneming]
verklaart ondergetekende dat:

- alle informatie, die hem/haar in verband met de schouw in het kader van de Europese openbare aanbesteding 'Hosting, Functioneel en Technisch (Applicatie)beheer inclusief Doorontwikkeling van het Centraal Register Uitsluiting KansSpelen (CRUKS)' ter kennis is gekomen en/of ter beschikking is gesteld of nog zal worden gesteld, het eigendom is en blijft van Ksa.
- hij/zij geen kopieën en fotografische opnamen zal maken van de tijdens de schouw ter beschikking gestelde informatie en deze informatie niet naar elders meeneemt of anderszins naar buiten brengt.
- hij/zij zich verplicht deze informatie geheim te houden en uitsluitend te gebruiken ten behoeve van het doen van een inschrijving op bovengenoemde Europese openbare aanbesteding.
- de geheimhoudingsplicht ook na het beëindigen van bovengenoemde Europese openbare aanbesteding van kracht zal blijven, de geldt tevens indien de Onderneming zoals vertegenwoordigd door ondergetekende, besluit geen inschrijving in te dienen.
- hij/zij expliciet kennis heeft genomen van deze verklaring en dat hij/zij zich zal onthouden van gedragingen die een daarin strafbaar feit kunnen opleveren;

Aldus opgemaakt te [plaats] op [datum]

Handtekening: