



Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de verwerving van een "Veilingdienst Frequentieveilingen"

Publicatiedatum: 8 september 2020
Status: D1.0
Referentie: 201903064

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	5
1. Inleiding.....	7
1.1 Aanbestedende dienst Agentschap Telecom en IUC-EZK.....	7
1.2 Aanleiding van deze aanbesteding	7
1.3 Tijdsfad	8
2. Opdrachtomschrijving.....	9
2.1 Beschrijving en doelstelling van de opdracht	9
2.2 Percelen / samenvoeging.....	10
2.3 Looptijd van de Overeenkomst.....	10
2.4 Omvang van de opdracht.....	10
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	11
3.1 Eisen met betrekking tot de Veilingdienst.....	11
3.2 Eisen met betrekking tot de beschikbaarheid en prestaties	12
3.3 Eisen met betrekking tot de redundantie.....	12
3.4 Eisen met betrekking tot de beveiliging	13
3.5 Eisen met betrekking tot beveiliging van de Veilingdienst en gegevensback-up.....	13
3.6 Eisen met betrekking tot logging en support.....	14
3.7 Eisen met betrekking tot de Toegang	14
3.8 Eisen met betrekking tot de Veilinggegevens.....	15
3.9 Eisen met betrekking tot testspecificaties.....	15
3.10 Eisen met betrekking tot Adviesdiensten	16
3.11 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven.....	17
3.12 Eisen met betrekking tot belastingen	17
3.13 Eisen met betrekking tot de facturatie	18
3.14 Eisen met betrekking tot milieu.....	19
3.15 Eisen met betrekking tot social return.....	19
4. Eisen aan Inschrijver	20
4.1 Inleiding.....	20
4.2 Uitsluitingsgronden.....	20
4.3 Geschiktheidseisen	20
4.3.1 Financiële en economische draagkracht.....	20
4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid).....	21
4.3.3 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid).....	22
4.3.4 Milieuzorg (technische bekwaamheid)	23
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister	23
5. Wensen en beoordeling.....	25
5.1 Inleiding.....	25

5.2	Wensen ten aanzien van de kwaliteit	25
5.2.1	<i>Plan van Aanpak</i>	25
5.2.2	<i>Kwaliteit van het in te zetten team</i>	26
5.2.3	<i>Wensen ten aanzien van presentatie en demonstratie</i>	27
5.3	Beoordelingsmethodiek wensen	28
5.3.1	<i>Beoordeling wensen ten aanzien van kwalitatieve wensen</i>	28
5.3.2	<i>Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven</i>	28
6.	Beoordeling Inschrijving.....	30
6.1	Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	30
6.2	Beoordelen eisen van de opdracht	30
6.3	Beoordelen wensen van de opdracht	30
6.4	Bepaling definitieve totale eindscore	30
6.5	Beoordelen bewijsmiddelen	31
7.	Procedure Inschrijving	32
7.1	Akkoordverklaring.....	32
7.2	Planning.....	32
7.3	Procedure algemeen.....	32
7.3.1	<i>Communicatie</i>	32
7.3.2	<i>eHerkenning</i>	32
7.3.3	<i>Vragen en inlichtingen</i>	33
7.3.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	33
7.3.5	<i>Varianten</i>	33
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	33
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	33
7.3.8	<i>Rangorde documenten</i>	33
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	33
7.3.10	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	34
7.3.11	<i>Klachtenregeling</i>	34
7.3.12	<i>Beslechting van geschillen</i>	34
7.3.13	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	34
7.3.14	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	35
7.3.15	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	35
7.3.16	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	36
7.3.17	<i>Eén Inschrijving</i>	37
7.3.18	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	37
7.3.19	<i>Communicatie en taal</i>	37
7.3.20	<i>Algemene voorwaarden</i>	37
7.3.21	<i>Contractvoorwaarden</i>	37

7.3.22	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	38
7.3.23	<i>Verzoek aanvulling van de Inschrijving</i>	38
7.3.24	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	38
7.4	Nadere gunning onder de Overeenkomst	38
7.4.1	<i>Opdrachten binnen Overeenkomst</i>	38
	Bijlagen.....	40

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Agentschap Telecom onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Adviesdiensten	Het leveren van adviezen en diensten (gevraagd en ongevraagd) ten behoeve van de begeleiding en advisering in de periode voorafgaand, gedurende en na een veiling en zolang als nodig voor het afwickelen van eventuele juridische procedures van aanvragers in het veilingproces.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2018 (ARBIT-2018).
Complete set-up	Het geheel van infrastructuur en software te leveren door de Opdrachtnemer benodigd voor de Veilingdienst.
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijver	De ondernemer of ondernemers die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZK	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZK, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland ((RVO.nl) onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat), is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de staatssecretaris van Economische Zaken, die ten behoeve van de Aanbestedende dienst met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
Ontwikkel diensten	Het leveren van diensten ten behoeve van het ontwikkelen en aanpassen van de Veilingdienst.

Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de Veilingdienst Frequentieveilingen zijn vastgelegd.
Nadere overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst die op grond van de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.
Veilingdienst	De (aan te passen) software die, volledig conform de gestelde eisen, door Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever in lijn met het bepaalde in dit Aanbestedingsdocument beschikbaar wordt gesteld om (complexe) frequentieveilingen en VOA's uit te voeren.
Veilingmodel	Een op een specifieke situatie toegesneden type veiling voor de verdeling van schaarse frequentiegebruiksrechten, zoals een simultane meerronden veiling (SMRA) of een combinatorische klok veiling (CCA).
Veilingregeling	Een ministeriële Regeling op grond van de artikelen 8, 9 of 10 van het Frequentiebesluit 2013, tot vaststelling van de aanvraag- en veilingprocedure voor vergunningen voor frequentiegebruik.
VOA	Veilingen op basis van Verdeling op Afroep procedure uit paragraaf 3.4 van het Frequentiebesluit 2013.
Verwerkersovereenkomst	Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten overeenkomst die ziet op de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer.

1. Inleiding

Het voor u liggende aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de verwerving van gebruiksrechten inzake een Veilingdienst ten behoeve van frequentieveilingen.

U wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen.

1.1 Aanbestedende dienst Agentschap Telecom en IUC-EZK

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van Agentschap Telecom. Agentschap Telecom is onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat.

Het Inkoop Uitvoering Centrum van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat (IUC-EZK) treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

Agentschap Telecom is gevestigd in Groningen en Amersfoort en verricht daartoe vanuit haar vestigingen onder andere de volgende taken:

- verwerven van gebruiksrechten voor frequenties (door deelname aan internationale gremia);
- verdelen van frequenties (daar waar mogelijk vergunningsvrij, anders vergunningverlening, frequentieplanning, veilen);
- beschermen van frequenties (toezicht en handhaving op gebruik, monitoring & analyse, aanpak (ver)storingen);
- het uitvoeren van taken met betrekking tot het waarborgen van de continuïteit van openbare elektronische communicatienetwerken.

Agentschap Telecom is zowel uitvoerder als toezichthouder van de wet- en regelgeving op gebied van telecommunicatie. Zij draagt zorg voor het beheer van het radiofrequentiespectrum in Nederland en waarborgt de beschikbaarheid van betrouwbare en moderne IT- en communicatienetwerken, zodat Nederland veilig verbonden is.

Radio, televisie, mobiele telefoon; deze en vele andere toepassingen maken gebruik van radiogolven. In veel sectoren van de maatschappij, zoals luchtvaart, ruimtevaart, scheepvaart, gezondheidszorg, onderwijs en entertainment is draadloze communicatie via deze radiogolven of frequenties van essentieel maatschappelijk en economisch belang.

De maatschappij verwacht ook dat ze altijd en overal gebruik kan maken van telecommunicatie, dat er altijd bereik is en dat mobiel internet overal en 24/7 beschikbaar is.

Om dit alles in goede banen te leiden voert Agentschap Telecom frequentieveilingen uit die schaars zijn voor de verdeling van de vergunningen voor mobiele communicatie en voor omroep-toepassingen.

Zie voor meer informatie over Agentschap Telecom: www.agentschaptelecom.nl

1.2 Aanleiding van deze aanbesteding

De huidige overeenkomst voor gebruik van veilingsoftware en bijbehorende adviezen expireert voor de Aanbestedende dienst in juli 2021. De waarde van een nieuwe Overeenkomst zal de drempel van een Europese Aanbesteding overschrijden.

Voorafgaand aan deze aanbestedingsprocedure heeft de Aanbestedende dienst een schriftelijke marktconsultatie gehouden.

De Aanbestedende dienst heeft de wens geuit om voor deze opdracht een Europese aanbesteding uit te schrijven.

1.3 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

Dinsdag 8 september 2020	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
Dinsdag 22 september 2020 om 12:00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument, de Verwerkersovereenkomst en de Overeenkomst (inclusief algemene voorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief algemene voorwaarden)
Dinsdag 29 september 2020	Verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen
Maandag 5 oktober 2020 om 12:00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver.
Maandag 12 oktober 2020	Verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen
Vrijdag 23 oktober 2020, 12.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
Maandag 26 oktober 2020 tot en met 9 november 2020	Beoordelen Inschrijvingen
Week 9 november tot en met 20 november 2020	Presentaties / DEMO
+/- 27 november 2020	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
+/- 7 december 2020	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
+/- 18 december 2020	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
1 juli 2021	Ingangsdatum Overeenkomst

De Aanbestedende dienst kan, indien omstandigheden naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daartoe aanleiding geven, de genoemde termijn(en) wijzigen. In dat geval worden de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar gemaakt.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving en doelstelling van de opdracht

De scope van de voorgenomen aanbesteding is gericht op de Veilingdienst, de Ontwikkeldiensten en de Adviesdiensten om diverse (frequentie)veilingen mogelijk te maken.

Deze Veilingdienst, Ontwikkeldiensten en Adviesdiensten kunnen als volgt worden beschreven:

Veilingdienst:

- a) het zorgdragen voor de Complete set-up van de Veilingdienst, de daarbij horende documentatie en personele support gedurende de ontwikkelfase, de testfase, preproductiefase en de uitvoering en afronding van de veiling conform de daarvoor geldende uitgangspunten;
- b) het leveren van het gebruiksrecht voor de Veilingdienst voor (frequentie) veilingen voor de komende 10 jaar op basis van wisselende eisen en wensen (zie onder voor een lijst van voorziene frequentieveilingen, onder voorbehoud);

Ontwikkeldiensten:

- c) het ontwikkelen en aanpassen van de Veilingdienst conform de dan geldende Veilingregeling, waarbij het algoritme wordt geïmplementeerd conform de daarvoor geldende uitgangspunten en daarna het leveren van het gebruiksrecht voor de Veilingdienst voor complexe (frequentie)veilingen en veilingen op basis van de Verdeling Op Afroep (VOA) procedure volgens de Telecommunicatiewet.
- d) het beschikbaar houden van reeds ontwikkelde software, mocht deze voor latere veilingen herbruikbaar zijn.

Adviesdiensten:

- e) het gedurende de looptijd van de Overeenkomst leveren van adviezen en diensten m.b.t. het ontwikkelen en aanpassen van het Veilingmodel en de Veilingdienst bij specifieke complexe (frequentie)veilingen, zoals een combinatorische klokveiling of een simultane meerrondenveiling.
- f) begeleiding en advisering in de periode voorafgaande, gedurende en na een veiling voor een initiële looptijd van 10 jaar en aanvullend zolang als nodig is voor de lopende juridische procedures.

Onderstaand is een indicatie gegeven van de (frequentie)veilingen voor de volgende 10 jaar:

- Veiling 450 MHz in 2022
- Veiling 26 GHz (kan mogelijk ook VOA zijn)
- Veiling 28 GHz: is onzeker kan ook via VOA of op volgorde van binnenkomst
- Multibandveiling in 2028
- VOA MTVNL Randstad allotment (kan ook net voor 2021 zijn)
- FM: in 2022 lopen alle commerciële FM vergunningen af. Er is een adviescollege ingericht die na de zomer van 2020 onder andere nader advies zal geven over de verdeling en/of verlenging van deze vergunningen. Het gaat op dit moment om 9 landelijke en 38 regionale vergunningen met daaraan gekoppelde vergunningen voor DAB+.
- Het is mogelijk dat na 2022 er zo nu en dan FM vergunningen geveild worden, net zoals de afgelopen jaren het geval is geweest.. Deze veilingen maken gebruik van standaard SMRA-veilingsoftware. Er is per keer geen advies nodig.
- Een lokale DAB laag wordt waarschijnlijk in 2022 geveild v.w.b. de ruimte die gereserveerd is voor commerciële omroepen. Gezien de (op dit moment) beperkte vraag zal het waarschijnlijk meerdere VOA's betreffen (max. zo'n tachtig (80) keer), waarvan waarschijnlijk slechts een enkele zal leiden tot een veiling.

Doelstelling van de aanbesteding

- Waarborgen van kwaliteit van dienstverlening en/of leveringen
- Gebruik kunnen maken van veilige tools voor frequentieveilingen die voldoen aan het gestelde met betrekking tot informatiebeveiliging.

2.2 Percelen / samenvoeging

De aanbesteding is niet onderverdeeld in meerdere percelen. Het betreft één (1) perceel zoals beschreven in paragraaf 2.1.

De aanbesteding is samengevoegd, omdat:

Het onderwerp van de aanbesteding frequentievervalsingen en daaraan gerelateerde diensten is. De Aanbestedende dienst heeft de opdracht samengevoegd omdat zij een gelijksoortige behoefte en doel heeft. Ook zijn de onderdelen van de gevraagde dienstverlening logisch samenhangend met elkaar verbonden.

Met het samenvoegen van de Opdrachten worden de volgende doelen nagestreefd:

Regie op de kwaliteit van frequentievervalsingen.

Door als Opdrachtgever voor langere tijd samen te werken met een Opdrachtnemer is het mogelijk om te investeren in deze Opdrachtnemer, zowel in termen van kennis als qua proces. Dit biedt de organisatorische mogelijkheid om sterker te sturen op kwaliteit. Ook bevordert deze manier van werken 'goed opdrachtgeverschap' en een gedegen contractmanagement. Dit zijn voorwaarden voor de kwaliteit van de geleverde diensten.

2.3 Looptijd van de Overeenkomst

Opdrachtgever is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een looptijd van 10 jaar en wenst met één (1) Inschrijver een Overeenkomst te sluiten.

2.4 Omvang van de opdracht

De Aanbestedende dienst gaat uit van een geraamde totale opdrachtwaarde van 4 miljoen euro exclusief btw.

De geraamde waarde is een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. Er is bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument gehandeld met de actuele kennis en inzichten van dit moment.

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Rijksoverheid en de hiermee samenhangende krimp of groei van Opdrachtgever, dan wel de veranderende posities van de Opdrachtgever binnen de Rijksoverheid of de te realiseren taakstellingen, is het mogelijk dat de dienstverlening voor deze Overeenkomst wijzigt.

Indien bovenstaande omstandigheden zich voordoen treedt Opdrachtgever in contact met Opdrachtnemer.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde Veilingdienst en Adviesdiensten en aan de prijzen en tarieven.

In dit Programma van Eisen worden de functionele, niet functionele en technische eisen en wensen van Aanbestedende dienst uitgewerkt.

Door het indienen van een Inschrijving gaat u als Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden die in dit Aanbestedingsdocument zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven, incl. evt. overeengekomen indexeringen, gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Dit Programma van Eisen bestaat uit een aantal onderdelen, te weten:

- I. het gedurende de looptijd van de Overeenkomst leveren van het gebruiksrecht op de Veilingdienst;
- II. het gedurende de looptijd van de Overeenkomst leveren van Ontwikkeldiensten m.b.t. de ontwikkeling en aanpassing van de Veilingdienst conform de daarvoor opgestelde Veilingregelingen;
- III. het gedurende de looptijd van de Overeenkomst leveren van Adviesdiensten over te organiseren veilingen en begeleiding van veilingen in de periode voorafgaande, gedurende en onmiddellijk na een veiling en zolang dan nog nodig is voor het afwickelen van eventuele lopende juridische procedures. Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat Opdrachtgever een (wetenschappelijke) second-opinion van een veilingexpert kan vragen.

3.1 Eisen met betrekking tot de Veilingdienst

Aan de overheid worden hoge eisen gesteld op het gebied van Transparantie. Procedures voor het verlenen van frequentiegebruiksrechten moeten op basis van de richtlijn (EU)2018/1972 tot vaststelling van het Europees wetboek voor elektronische communicatie open, transparant en niet-discriminerend zijn. De voor deze frequentieveiling te gebruiken apparatuur en veilingsoftware moeten eveneens aan deze regels voldoen.

Opdrachtgever en de deelnemers aan de veiling moeten voorafgaand aan en na afloop van de uiteindelijke veiling de overtuiging kunnen krijgen dat de gebruikte middelen adequaat zijn en geen verrassingen bevatten. Er mag voor Opdrachtgever en de deelnemers aan de veiling geen twijfel bestaan over de inhoud en de werking van de Veilingdienst.

nummer	Eis
3.1.01	Opdrachtnemer is twee weken voor en tijdens proefveilingen met externe partijen beschikbaar voor support aan Opdrachtgever.
3.1.02	Het verloop van de veiling is achteraf toetsbaar en onweerlegbaar. Hiervoor worden alle logging gegevens versleuteld en voorzien van een hash, bijv. m.b.v. een public key infrastructure, en aan de Opdrachtgever beschikbaar gesteld. De sleutel wordt gedeponereerd bij een derde partij. Deze sleutel wordt ten minste twee jaar na afloop van de veiling bewaard of zolang als nodig om eventuele gerechtelijke procedures af te ronden. Vernietiging vindt pas plaats als de Opdrachtgever hier opdracht toe geeft.
3.1.03	De veilinggegevens en acties die plaatsvinden binnen de Complete set-up en de Veilingdienst worden alle vastgelegd, voorzien van een geldige tijdstempel.
3.1.04	Opdrachtnemer is gedurende de uitvoering van de opdracht niet actief in Nederlandse omroep of telecommunicatie, heeft geen belangen in een entiteit die actief is in omroep of telecommunicatie en is op geen enkele wijze gelieerd met zodanige entiteiten. Hetzelfde geldt voor alle medewerkers van Opdrachtnemer, eventuele plaatsvervaarders of onderaannemers.

3.1.05	De functionele vereisten voor de veiling liggen vast in de Veilingregeling en zijn specifiek voor de betreffende veiling of veilingen. De Veilingdienst voldoet aan de vereisten in de Veilingregeling.
3.1.06	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het via internet toegang verlenen tot de Veilingdienst.
3.1.07	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het onderhoud en wijzigen van de Veilingdienst en de infrastructuur (Complete set-up) waarop deze draait.
3.1.08	De Veilingdienst is geschikt voor gebruik met de laatste twee versies van de drie meest voorkomende typen browsers. Opdrachtnemer verstrekt als onderdeel van de biddershandleiding voor elke veiling een definitieve lijst met browsers en versies die gegarandeerd goed werken met de te gebruiken Veilingdienst.
3.1.09	Opdrachtnemer draagt de verantwoordelijkheid voor de levering en adequate werking van de Veilingdienst. Opdrachtgever verstrekt de specificaties van de Veilingdienst. Opdrachtnemer levert uiterlijk 6 maanden na ontvangst van de specificaties de Veilingdienst op voor acceptatietest door de opdrachtgever.
3.1.10	Gezien de politiek/bestuurlijke context is flexibiliteit in functionaliteit en planning van groot belang, daarom zorgt Opdrachtnemer ook voor een adequate wijzigingsprocedure.
3.1.11	De Veilingdienst ondersteunt de deelname van ten minste vijftig partijen aan een veiling.

3.2 Eisen met betrekking tot de beschikbaarheid en prestaties

Om deze reden stelt Opdrachtgever eisen aan de beschikbaarheid van de Veilingdienst van Opdrachtnemer.

nummer	Eis
3.2.01	De Complete set-up voldoet gedurende de veiling aan de door Opdrachtgever gespecificeerde prestaties. Zo dient de Complete set-up, inclusief de bijbehorende URLs, tijdens een veilingdag van 8 uur een beschikbaarheid van meer dan 99,9% te bieden, waarbij 'systeem' wordt opgevat als het gehele systeem dat wordt gefaciliteerd door Opdrachtnemer tot en met de toegang tot de Veilingdienst.
3.2.02	De Veilingdienst bij de Opdrachtnemer heeft een responstijd van maximaal 0,5 seconde, behalve voor situaties waarvoor separate afspraken zijn gemaakt tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever.
3.2.03	Een langere responstijd, d.w.z. 5 - 10 seconden, is alleen acceptabel voor functies waarbij de Veilingdienst complexe verwerkingsstappen uitvoert. In een dergelijk geval wordt een melding gegeven door de Veilingdienst, b.v. door het bericht 'even geduld' weer te geven; er moet ook een melding worden gegeven in geval van een time-out.
3.2.04	Opdrachtnemer vermeldt aan de Opdrachtgever de verwerkingsstappen waarvoor een langere responstijd geldt.
3.2.05	Vanaf het klaarzetten van een veiling tot en met de formele beëindiging van de veiling, vinden er op de aan de Opdrachtgever door Opdrachtnemer beschikbaar gestelde Veilingdienst en omgeving geen andere veilingen plaats die op enigerlei wijze van invloed kunnen zijn op de in dit document gestelde eisen.
3.2.06	In geval van onderbreking van een lopende veiling door een calamiteit (denk aan langdurige stroomuitval bij Opdrachtnemer) is de Veilingdienst binnen 8 uur weer actief.

3.3 Eisen met betrekking tot de redundantie

nummer	Eis
3.3.01	De Complete set-up dient zich op een beveiligde locatie te bevinden. Tevens dienen de Complete set-up en de koppelingen redundant te zijn uitgevoerd. Opdrachtnemer levert per veiling een actueel IT Architectuurschema op van de gebruikte Complete set-up.

3.3.02	Tijdens de veiling worden de voor de veiling benodigde gegevens opgeslagen op de redundante systemen. Bij gebruik van een SaaS-omgeving gelden aanvullende voorwaarden: 1. Alle gegevens worden uitsluitend opgeslagen op servers in de EU; De Complete set-up valt uitsluitend onder EU wetgeving of wetgeving van een EU-lidstaat. Gegevens kunnen niet door niet EU lidstaten gevorderd worden. 2. Alle gegevens worden door Opdrachtnemer versleuteld voordat ze worden opgeslagen. De minimale coderingssterkte is: Hash alleen, (SHA2056), 256 bits en wordt continu verbeterd naar de actuele stand van de techniek gedurende looptijd van de Overeenkomst.
3.3.03	In geval van onderbreking van een lopende veiling door een calamiteit (denk aan langdurige stroomuitval bij Opdrachtnemer) is de Veilingdienst binnen 8 uur weer actief.

3.4 Eisen met betrekking tot de beveiliging

Voor een goed en eerlijk verloop van de veiling is het van groot belang dat collusie tussen de deelnemers zoveel mogelijk wordt voorkomen en dat geen van de deelnemers een informatievoorsprong heeft op andere deelnemers. Om deze reden is de absolute vertrouwelijkheid van de veilinggegevens met betrekking tot de partijen en hun activiteit voorafgaand, tijdens en (veelal) na het veilingsproces essentieel. Van de inschrijver wordt verwacht dat hij voldoende maatregelen neemt om te waarborgen dat collusie en vertrouwelijkheid niet in het geding komen.

nummer	Eis
3.4.01	De procedure voor het bepalen van het beveiligingsniveau van de Veilingdienst voldoet aan de laatste versie van de meest recente versie van de handreiking "Grip op veilige softwareontwikkeling (GripOpSSD)". De beveiligingsvereisten die in de norm worden beschreven, zijn een leidraad (best practice) en laten zien hoe de maatregel kan worden ingevuld.
3.4.02	De Opdrachtnemer werkt volgens de normen die worden gesteld in ISO 27001/27002 in het kader van informatiebeveiliging en zal zich op verzoek van Opdrachtgever laten auditen conform de inhoud van de ISO27001/27002.
3.4.03	Opdrachtnemer maakt met Opdrachtgever afspraken inzake Escrow met betrekking tot de broncode die ten grondslag ligt aan de Veilingdienst.

3.5 Eisen met betrekking tot beveiliging van de Veilingdienst en gegevensback-up

nummer	Eis
3.5.01	Opdrachtnemer neemt maatregelen om gegevens voorafgaand en gedurende de veiling volgens de laatste actuele standaarden te beveiligen tegen dataverlies in welke vorm dan ook.
3.5.02	Opdrachtnemer maakt back-ups van de systemen op de belangrijkste punten, tenminste voorafgaande aan en na afronding van een biedronde, in de veiling wanneer de database zich in een consistente staat bevindt en er geen ruimte is voor interactie van gebruikers die de gegevens kunnen wijzigen. Indien nodig kan een roll-back naar een van die back-ups worden uitgevoerd. Opdrachtnemer test deze roll-back op regelmatige intervallen op een separate omgeving.
3.5.03	Minimaal aan het einde van elke veilingdag wordt een gecodeerde kopie van de logfile(s) veilig gesteld.

3.6 Eisen met betrekking tot logging en support

Logging

nummer	Eis
3.6.01	Alle acties van veilingactoren en beheerder, foutmeldingen, netwerk verbindingen, rekenresultaten, rondenresultaten, processtappen die plaatsvinden binnen de Complete set-up worden onweerlegbaar gelogd.
3.6.02	De logbestanden zijn conform de actuele en geaccepteerde stand der techniek beveiligd tegen ongeautoriseerde bewerking.
3.6.03	Verwijderen van logbestanden vindt alleen na opdracht of toestemming van de Opdrachtgever plaats.
3.6.04	Alle gelogde gegevens zijn voorzien van een uniek en betrouwbaar tijdstempel.

Support

nummer	Eis
3.6.07	Tijdens de functionele acceptatie test (FAT) bedraagt de tijd tussen het constateren van een bug en het herstellen van deze bug niet meer dan 5 werkdagen. Indien na het klaarmaken van de veiling of tijdens de veiling een bug geconstateerd wordt, wordt deze binnen 1 werkdag hersteld.
3.6.08	Opdrachtnemer levert technische support gedurende de dagen dat de (externe proef)veiling loopt. Deze support wordt geleverd door adequaat (geschoold en ervaren) personeel, op afstand maar ook on site indien naar het oordeel van Opdrachtgever noodzakelijk.

3.7 Eisen met betrekking tot de Toegang

nummer	Eis
3.7.01	Alle personen die toegang krijgen tot de Veilingdienst worden geautoriseerd door middel van een UserID en wachtwoord, aangevuld met een authenticatiemiddel volgens de laatste stand der techniek en in overleg tussen partijen vast te stellen.
3.7.02	Een gebruikers-ID is op een unieke manier gekoppeld aan de gebruiker. Het gebruikers-ID zorgt voor de identificatie van de gebruiker. Alle (gelogde) acties van deze gebruiker kunnen eenduidig en onweerlegbaar gelinkt worden aan het gebruikers-ID.
3.7.03	De Veilingdienst controleert of een van de partijen (zoals vermeld in eis 3.7.04) reeds ingelogd is bij een inlogpoging. Indien dat het geval is dan blokkeert de Veilingdienst het inloggen en maakt hier een melding van. Uitzondering hierop is de monitor. Wel moet zichtbaar zijn, en gelogd worden, welke monitorverbindingen actief zijn.
3.7.04	<p>De Veilingdienst is toegankelijk voor:</p> <ol style="list-style-type: none">de deelnemers aan de veilingde veilingmeesterde veilingmanagerde systeembeheerdersde monitor <p>Ad a. Deelnemers aan de veiling Biedingen kunnen alleen worden ingediend gedurende een periode waarin de Veilingdienst open staat voor biedingen. Tijdens de resterende periode van de geldigheid van de UserID kan de deelnemer veilinggegevens ophalen die de Veilingdienst beschikbaar heeft gesteld aan de deelnemer. Elke deelnemer kan slechts één geldige gebruikers-ID hebben en kan gelijktijdig slechts eenmaal worden ingelogd. Dit geldt voor alle deelnemers, behalve voor de monitor.</p> <p>Ad b. Veilingmeester</p>

	<p>De veilingmeester heeft toegang tot de Veilingdienst. De veilingmeester heeft de mogelijkheid om de geldigheidsduur van de UserIDs van de deelnemers te bepalen. De veilingmeester kan een UserID onmiddellijk blokkeren als zich specifieke situaties voordoen zoals vastgelegd in het veilingreglement, waardoor de betreffende deelnemer wordt verhinderd verdere acties te ondernemen en het verdere verloop van de veiling te volgen. De betreffende deelnemer verkrijgt nieuwe inloggegevens als hernieuwde toegang tot de veiling vereist is, zijn UserID blijft hetzelfde.</p> <p>Als de veilingmeester de veiling wil openen en gedurende de veiling, geeft de Veilingdienst een lijst weer van de deelnemers die op dat moment zijn ingelogd. Deze lijst bevat een expliciete waarschuwing als een of meer deelnemers niet of niet meer zijn ingelogd of hun verbinding verliezen.</p> <p>Ad c. Veilingmanager De veilingmanager configureert de Veilingdienst vooraf. Hij heeft geen toegang tot de operationele Veilingdienst. Hij accepteert de functionaliteit, kan deelnemers toevoegen, wijzigen, vergrendelen, ontgrendelen en verwijderen.</p> <p>Ad d. Systeembeheerders De systeembeheerders van de Opdrachtnemer hebben toegang tot de Complete set-up en tot de configuratiegegevens. De systeembeheerders kunnen de veilinggegevens en de configuratiegegevens niet bewerken.</p> <p>Ad e. Monitor De monitor heeft alleen-lezen toegang tot de Veilingdienst. De monitor is in staat dezelfde schermen te raadplegen als de veilingmeester.</p>
--	--

3.8 Eisen met betrekking tot de Veilinggegevens

nummer	Eis
3.8.01	De veilinggegevens kunnen uitsluitend worden bekeken door personen die over de relevante autorisatie beschikken (zie ook eis 3.7.04).
3.8.02	Alle biedingen in een veiling zijn onweerlegbaar afkomstig van een deelnemer die over de benodigde autorisatie beschikt (zie ook eis 3.7.04).
3.8.03	De Veilingdienst beschikt over een eenduidige / centrale datum en tijd referentie, waar alle loggegevens aan gerelateerd worden. Het biedingsproces moet onweerlegbaar vastgelegd worden. De onweerlegbaarheid moet middels PKI aangetoond worden. De uitgifte van certificaten wordt gedaan door een geaccrediteerde certificatie dienstverlener.
3.8.04	De Veilingdienst biedt garanties voor de betrouwbaarheid, herleidbaarheid en authenticiteit van de informatie: met andere woorden, de veilinggegevens gaan niet verloren, bijvoorbeeld vanwege een crash.
3.8.05	De veilingmeester kan de Veilingdienst initialiseren op de eerste dag van de veiling, of zoveel eerder als nodig, waarbij de Veilingdienst aantoonbaar geen andere gegevens bevat dan de initiële gegevens die vereist zijn voor de uitvoering ervan en de initiële waarden van de veilinggegevens zoals ingevoerd door de veilingmeester.
3.8.06	Op de veilingdagen bevatten de oorspronkelijke gegevens ook de geverifieerde veilinggegevens van alle voorgaande dagen sinds het klaar zetten van de veiling.
3.8.07	De Opdrachtnemer gebruikt een methode om de initiële statussen van de Veilingdienst aan te tonen en door de nodige records in het logbestand te maken.
3.8.08	De Veilingdienst kan op elk moment worden bevraagd voor verschillende rapporten en raadplegingen, zonder verlies van prestaties van de Veilingdienst.

3.9 Eisen met betrekking tot testspecificaties

Opdrachtgever stelt strenge eisen aan de correcte en veilige uitvoering van de Complete set-up tijdens de veiling.

nummer	Eis
3.9.01	Voorafgaand aan het opleveren van de Veilingdienst voert de Opdrachtnemer tests uit om de correcte en veilige prestaties van de Complete set-up te verifiëren. De tests worden uitgevoerd in overeenstemming met de vereisten van Opdrachtgever, die per uit te voeren veiling kunnen verschillen.
3.9.02	Opdrachtnemer specificeert de tests, die hij van plan is uit te voeren, in een testplan. De inhoud van dit testplan is gebaseerd op het functionele ontwerp en het beheer- en beveiligingsplan.
3.9.03	Na goedkeuring van het testplan door de Opdrachtgever treft Opdrachtnemer de voorbereidingen tot het uitvoeren van de tests. Opdrachtnemer stelt vervolgens een rapport over de testresultaten op en verstrekt dit aan Opdrachtgever.

3.10 Eisen met betrekking tot Adviesdiensten

Opdrachtnemer levert, voorafgaand aan, gedurende en na afloop van een veiling, Adviesdiensten waardoor het veilingproces met het beoogde resultaat kan worden doorlopen.

Voorafgaand aan de veiling kunnen dit onder meer adviezen betreffen met betrekking tot:

- impact van eventuele *caps* en reserveringen op het Veilingmodel;
- advies voor het meest geschikte Veilingmodel, afgezet tegen de doelstellingen van de veiling;
- adviezen over de spelregels in de veiling, zoals de activiteitenregel en voorlopige winnaars;
- maatregelen die Opdrachtgever moet nemen om, gegeven de marktomstandigheden, het gekozen veilingmodel en de veilingcriteria, de veiling tot een succes te maken;
- behandeling van consultatiereacties op het voorgenomen veilingmodel;
- impact van de hoogte van de reserveprijs op het Veilingmodel.
- het meewerken aan eventuele peer-reviews.

Van Opdrachtnemer kan verwacht worden dat hij deelneemt aan bijeenkomsten met aspirant veilingdeelnemers over de uitleg van of dialoog over het Veilingmodel.

nummer	Eis
3.10.01	Gedurende de veiling levert Opdrachtnemer ad-hoc en mogelijk op zeer korte termijn (binnen enkele uren of zelfs onmiddellijk) adviezen over bijvoorbeeld biedincrementen en andere keuzen die Opdrachtgever tijdens het veilingproces moet of wil maken. Daartoe kan het noodzakelijk zijn dat een deskundig medewerker of een gelijkwaardige plaatsvervanger van Opdrachtnemer tijdens de veiling on-site bij Opdrachtgever wordt gestationeerd.
3.10.02	Voorafgaand aan, gedurende en na afloop van een veiling levert Opdrachtnemer (advies)diensten bij het afwikkelen van eventuele juridische procedures. Juridische procedures na afloop van een veiling kunnen meerdere jaren duren en Opdrachtnemer heeft gedurende die jaren hiervoor deskundige en ervaren medewerkers beschikbaar.
3.10.03	Bij het leveren van adviezen voorafgaand, gedurende en na afloop van een veiling, zet Opdrachtnemer medewerkers en zo nodig plaatsvervangers in die ten minste voldoen aan de eisen met betrekking tot deskundigheid, onafhankelijkheid en ervaring zijnde een afgeronde opleiding op WO niveau, 3 jaar ervaring met advies op het vlak van Veilingmodellen en 3 uitgevoerde adviesopdrachten bij frequentieveilingen.

3.11 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven

- 3.11.1 Inschrijver geeft, door middel van het invullen van de bijlage 2 'Prijzen/tarieven' overzicht in de voor deze opdracht te hanteren prijzen en tarieven. Hergebruik van ontwikkelde veilingsoftware zal niet leiden tot extra licentiekosten.
- 3.11.2 De prijs voor de Complete set-up en de Veilingdienst en de tarieven voor de in te zetten deskundigen dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn in elk geval begrepen: de salariskosten, de overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), de kosten voor het gebruik van apparatuur ten behoeve van de opdracht, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factureren, lokale reis- en verblijfkosten.
- 3.11.3 De prijzen en de tarieven kunnen voor het eerst per 1 juli 2023 worden aangepast. De prijzen en tarieven kunnen worden bijgesteld overeenkomstig het 'CBS-prijsindexcijfer CAO lonen per uur inclusief bijzondere beloningen, categorie zakelijke dienstverlening'. Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de maand april 2023 gehanteerd, waarbij het indexcijfer van april 2021 wordt gesteld op 100%.

Voorstellen tot prijswijzigingen door Opdrachtnemer dienen minimaal twee maanden voor inwerkingtreding schriftelijk te worden toegestuurd aan Opdrachtgever. De Opdrachtnemer dient het voorstel gespecificeerd met een uitdraai van CBS-Statline in te dienen en in het voorstel een verwijzing te maken naar de betreffende Overeenkomst met Opdrachtgever. Het voorstel omvat een opgave van de oude versus de nieuwe prijzen en tarieven. Opdrachtgever geeft schriftelijk aan of hij akkoord gaat met het door Opdrachtnemer ingediende voorstel tot prijswijziging. Opdrachtgever heeft het recht om voorstellen die te laat zijn ingediend niet in behandeling te nemen.

De tarieven van reeds verstrekte nadere opdrachten binnen de Overeenkomst mogen niet worden geïndexeerd.

- 3.11.4 Inschrijver offreert geen 0-prijzen/tarieven of negatieve prijzen/tarieven, ook niet op onderdelen.
- 3.11.5 Inschrijver offreert op basis van nacalculatie, met een maximum totaalbedrag. In dit kader levert Inschrijver een begroting aan met vaste uur/dagtarieven, gespecificeerd naar de verschillende werkzaamheden.

3.12 Eisen met betrekking tot belastingen

- 3.12.1 Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
- 3.12.2 Inschrijver offreert de prijzen als volgt:
- het bedrag exclusief Nederlandse btw en eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU;
 - het btw-bedrag in Nederland en de eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU en;
 - het bedrag inclusief Nederlandse btw/inclusief verschuldigde omzetbelasting buiten de EU.
- 3.12.3 Indien Inschrijver aangeeft dat er geen btw in rekening hoeft te worden gebracht, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de Aanbestedende dienst overlegt, binnen vijftien kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.

- 3.12.4 Inschrijver is aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw en/of buitenlandse omzetbelasting indien Inschrijver deze ten onrechte niet of voor een onjuist bedrag bij de Aanbestedende dienst in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-voldoening in Nederland en buiten de EU ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij Inschrijver. Wanneer de Aanbestedende dienst een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).
- 3.12.5 Inschrijver staat ervoor in dat de door Inschrijver geoffreerde bedragen inclusief alle heffingen, belastingen (incl. bedragen die gelijk te stellen zijn met heffingen of belastingen) zijn, onder welke naam dan ook en waar ook ter wereld geheven.
- 3.12.6 Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst voor elke heffing, belasting en een bijdrage die gelijk te stellen is met een heffing of belasting, zowel in Nederland als buiten Nederland.
- 3.12.7 Indien Inschrijver van mening is dat de prestatie (geheel of gedeeltelijk) tegelijkertijd in Nederland en in het buitenland – buiten de EU - belast is, dan gaat Inschrijver ermee akkoord dat Inschrijver binnen 30 dagen bewijs van de buitenlandse belastingdienst overlegt, waaruit blijkt dat een door Inschrijver onderbouwd gedeelte/bedrag van de dienst buiten de EU belast is met omzetbelasting. Inschrijver levert deze verklaring aan in het Engels. Mocht de verklaring van de buitenlandse belastingdienst niet in het Engels zijn, dan gaat Inschrijver ermee akkoord dat Inschrijver op eigen kosten een beëdigde vertaling in het Engels aanlevert.

3.13 Eisen met betrekking tot de facturatie

- 3.13.1 In geval van facturatie op basis van nacalculatie geldt het volgende betalingschema: Per maand achteraf.
- 3.13.2 U dient bij de factuur een overzicht bij te voegen van de daadwerkelijk verrichte uren/dagen volgens de overeengekomen tarieven.
- 3.13.3 In de van toepassing zijnde algemene voorwaarden is een bepaling over elektronisch factureren opgenomen. Dit kan op vier verschillende manieren:
- Factuurportaal van de Rijksoverheid;
 - Koppeling met Digipoort;
 - E-factureren vanuit uw (boekhoud)softwarepakket via Simplerinvoicing;
 - E-factureren via een dienstverlener.

Voor meer informatie: <https://regelhulpenvoorbedrijven.nl/e-factureren/>

Voor vragen met betrekking tot e-facturatie via de portal kan men nu terecht bij helpdesk-efactureren@rvo.nl, tel 088-0424400, optie 2.

Voor vragen met betrekking tot e-facturatie via een boekhoudprogramma (Simpler invoicing) kan men terecht bij info@simplerinvoicing.org, tel 020-3697653.

Om een voorspoedige verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw inschrijving onderstaande gegevens op te nemen:

- NAW-gegevens;
- KvK-nummer;
- Vestigingsplaats volgens KvK;
- IBAN.

3.14 Eisen met betrekking tot milieu

- 3.14.1 Correspondentie en producten (rapportages, verslagen etc.) in het kader van opdrachten binnen deze Overeenkomst levert u zoveel mogelijk digitaal aan, tenzij uitdrukkelijk door Opdrachtgever anders wordt aangegeven. Indien de producten in hardcopy moeten worden aangeleverd, worden deze stukken zoveel mogelijk dubbelzijdig en op duurzaam papier (voorzien van één van de volgende keurmerken: Milieukeur, Europees Ecolabel, Nordic Swan, Blaue Engel of gelijkwaardig) geprint.
- 3.14.2 U neemt maatregelen of heeft maatregelen genomen waarmee de milieubelasting (energieverbruik, uitstoot van CO₂, NO_x, fijn stof, geluidbelasting) van de lokale alsook van de internationale reizen dat direct gerelateerd is aan de uitvoering van de opdracht voor Opdrachtgever wordt verminderd. In een jaarrapportage geeft u hierover verantwoording af op welke wijze u aan deze eis hebt voldaan.

3.15 Eisen met betrekking tot social return

- 3.15.1 Binnen de rijksoverheid is social return (het creëren van extra werk(ervarings)plaatsen voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt) belangrijk. Vanuit dat oogpunt dient Opdrachtnemer minimaal 1% van de totale loonsom van deze Overeenkomst te besteden aan het creëren van extra werk(ervarings)plaatsen voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt.

De inzet moet een direct verband hebben met de uitvoering van deze Overeenkomst.

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk leest u welke eisen de Aanbestedende dienst stelt om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren. Hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

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

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is een pdf-document dat voor een deel voor u is ingevuld. De rest moet u nog aanvullen. U ondertekent het document en voegt het toe aan uw Inschrijving via TenderNed.

4.2 Uitsluitingsgronden

In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' staan de volgende Uitsluitingsgronden:

- alle in deel III A en B opgenomen Uitsluitingsgronden;
- de door de Aanbestedende dienst in deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aangevinkte Uitsluitingsgronden.

U dient het in de bijlage opgenomen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens met een 'natte' handtekening rechtsgeldig te ondertekenen.

U dient het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens met een 'natte' handtekening rechtsgeldig te ondertekenen.

Zie voor de wijze van inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen hoofdstuk 7 waarin is aangegeven van wie in dat geval een ingevulde en ondertekende UEA bij de inschrijving moet worden ingediend.

De bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, hoeft u niet in te dienen bij de Inschrijving, maar pas na verzoek van de Aanbestedende dienst. **Let op:** het aanvragen van een GVA kan enkele weken in beslag nemen.

Zie voor de soorten bewijsmiddelen artikel 2.89 Aanbestedingswet
<http://wetten.overheid.nl/BWBR0032203/2016-07-01>

4.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' – Deel IV (In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' wordt hier de term 'Selectiecriteria' gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld) - stelt de Inschrijver dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals die in deze paragraaf van het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Deze Geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
- b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;

- c. dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;
- d. dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- a. passende bankverklaringen,
- b. een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's,
- c. overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd, publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, of
- d. een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overheidsopdracht is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde.

4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetentie vastgesteld die overeenkomt met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

- Het leveren van een Veilingdienst, het leveren van adviezen en het leveren van aanvullende ontwikkeldiensten met betrekking tot een vijftal frequentieveilingen, waarvan er minimaal twee uitgaan van een verschillend meerrondenveilingmodel, overeenkomend met ervaring op essentiële punten van de opdracht.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver op de hierboven vermelde kerncompetentie vijf referentieopdrachten te hebben uitgevoerd die voldoen aan de volgende minimumeisen:

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdrachten moeten uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen vijf jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Bewijsmiddelen (**Indienen bij Inschrijving**)

Met betrekking tot kerncompetentie overlegt u niet meer dan vijf referenties. U gebruikt hiervoor bijlage 8. De referentie dient zowel te zijn ondertekend door de referent (de opdrachtgever) als door de rechtsgeldig bevoegde persoon die Inschrijver mag vertegenwoordigen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten.

4.3.3 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
 - klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Of:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

Ingeval er een samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie hoofdstuk 7 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

- een beschrijving (maximaal 2 A4, dubbelzijdig of eenzijdig) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.
Of:
- het overleggen van het laatste auditverslag of (een) kopie certifica(a)t(en) van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van kwaliteitszorg te verstrekken.

4.3.4 Milieuzorg (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- dat hij een milieuzorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - milieuzorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie. De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het milieubeleid;
 - volledig inzicht in de op de bedrijfsactiviteiten van toepassing zijnde milieuwet- en regelgeving en (op basis van controle/handhaving geconstateerde) naleving hiervan;
 - inzicht in op welke punten het milieu door de bedrijfsactiviteiten worden belast en hoe deze belasting kan worden teruggebracht;
 - aanwezigheid van plannen en uitvoering van acties om de milieubelasting steeds verder terug te brengen;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke controle op naleving van de afspraken over milieuzorg;
 - aanwezigheid van rapportage over de naleving van de afspraken over milieuzorg.

Of:

- dat hij beschikt over een milieuzorgsysteem en ten aanzien hiervan in het bezit is van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals het ISO-14001 certificaat.

Ingeval er een samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie hoofdstuk 7 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de milieuzorg kan worden aangetoond door middel van:

- een beschrijving (maximaal 2 A4, dubbelzijdig of eenzijdig) van het milieuzorgsysteem waarbij wordt aangetoond dat dit milieuzorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. In de paragraaf 'Milieuzorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in de paragraaf 'Milieuzorg' genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

Of:

- voor zover van toepassing, de milieuvergunning(en) noodzakelijk voor de uitvoering van deze Overeenkomst, en
- het overleggen van een kopie van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-14001 certificaat te verstrekken.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van milieuzorg te verstrekken.

4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

De Aanbestedende dienst verlangt dat de Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in bijlage XI van richtlijn 2014/24/EU. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de Aanbestedende dienst van de winnende Inschrijver verlangen dat deze de rechtsgeldigheid van de ondertekening aantoont.

Bewijsmiddel (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister conform het gestelde in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen.

5. Wensen en beoordeling

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de wensen opgenomen. Een wens is een gunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld.

U dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen.

U dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3.

Er zijn maximaal 100 punten te behalen bij de beantwoording van de wensen.

Gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
Kwaliteit:	
Plan van Aanpak	50 punten
A. Veilingdienst en ontwikkeling daarvan (Ontwikkeldiensten)	
- Beschrijving hardware en software architectuur	5 punten
- Beschrijving ontwikkelomgeving/-proces/-termijnen	15 punten
- Beschrijving informatiebeveiliging	10 punten (minimaal 6 punten)
- Overige aspecten van het plan van aanpak (daar waar relevant), zoals vermeld in paragraaf 5.2.1A	10 punten
B. Adviesdiensten	
- Beschrijving adviesrol	10 punten
Kwaliteit van het in te zetten team	30 punten
A. Ontwikkeldiensten	15 punten
B. Adviesdiensten	15 punten
Prijs:	
Totaalprijs	20 punten
Totaal	100 punten

5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit

5.2.1 Plan van Aanpak

U voegt bij uw offerte het Plan van Aanpak toe. Deze bevat de volgende subonderdelen:

A. Veilingdienst en ontwikkeling daarvan (Ontwikkeldiensten)

- Een beschrijving van de hardware en software omgeving waarop de Veilingdienst wordt aangeboden, waarbij u ingaat op de samenhang van de componenten, schaalbaarheid, modulair van opzet, flexibiliteit voor nieuwe software en innovatie (roadmap voor de software);
- Een beschrijving van de ontwikkelomgeving/-proces/-termijnen, bijvoorbeeld bij ontwikkeling van nieuwe software binnen gestelde termijn in een Veilingregeling;
- Een beschrijving hoe de Complete set-up en de Veilingdienst nu en in de toekomst omgaan/om zullen gaan met informatiebeveiliging. Laat zien in hoeverre wordt voldaan aan de ISO 27001/27002 en andere standaarden (NIST, OWASP, Cloud Richtlijnen zoals de Cloud Controls Matrix van de Cloud Security Alliance).
- Een beschrijving van de beheer en support procedures inclusief wijzigingsprocedure die u hanteert;

- Een overzicht van de onderaannemers en leveranciers betrokken bij de dienstverlening met daarbij inzicht in de verschillende rollen/taken/verantwoordelijkheden;
- Een beschrijving van de wijze waarop u aantoonbaar een bijdrage gaat leveren aan een vlekkeloze uitvoering van het veilingproces bij AT en op welke wijze u dit inzichtelijk gaat maken;
- De mogelijke risico's (denk aan cyberaanval/ uitval) en kansen en de bijbehorende mitigerende maatregelen die aan de orde zouden kunnen komen bij de uitvoering.

B. Adviesdiensten

- Een beschrijving van de wijze hoe u omgaat met de gevraagde adviesrol, met daarbij een uitwerking van de uit te voeren activiteiten en de op te leveren resultaten (inclusief generiek stappenplan voor elke veiling) van de werkzaamheden om te komen tot een advies als beschreven in Hoofdstuk 2 en 3 van dit Aanbestedingsdocument; een beschrijving van het te doorlopen proces, waarbij de verschillende stappen/onderdelen binnen het advies worden uitgewerkt en wordt aangegeven welke werkzaamheden er worden uitgevoerd.

De beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijving op de volgende aspecten:

A. Veilingdienst en ontwikkeling daarvan (Ontwikkeldiensten)

- De mate waaruit blijkt dat inschrijver inzicht heeft in het doel van de opdracht en waarin de werkwijze en in te zetten middelen en activiteiten op overtuigende wijze bijdragen aan het doel van de opdracht, rekening houdend met de politiek/bestuurlijke context waarbij flexibiliteit in functionaliteit en planning van groot belang is.
- De mate waaruit blijkt dat de aanpak concreet, relevant, volledig en realistisch en doelmatig is en leidt tot een vlekkeloos en onweerlegbaar werkend product.
- De mate waarin blijkt wordt gegeven van begrip van de positie, operationele- en juridische belangen van Opdrachtgever.
- De mate waarin invulling wordt gegeven aan en voorbereid is op informatiebeveiliging, waarbij certificering een pré is.

B. Adviesdiensten

- De mate waaruit blijkt dat inschrijver inzicht heeft in het doel van de opdracht en waarin de werkwijze en in te zetten middelen en activiteiten op overtuigende wijze bijdragen aan het doel van de opdracht.
- De mate waaruit blijkt dat de aanpak concreet, relevant, volledig en realistisch en doelmatig is.
- De mate waarin blijkt wordt gegeven van begrip van de positie, en operationele- en juridische belangen van Opdrachtgever.

Inschrijver wordt gevraagd om het plan van aanpak in maximaal twintig (20) pagina's A4 (Lettertype: Verdana 9 punten, Tekenafstand: standaard, regelafstand: 12 punten, Marges: boven/onder en links/rechts 2,5 cm) (het meerdere wordt niet beoordeeld) in te dienen.

5.2.2 Kwaliteit van het in te zetten team

U voegt aan uw offerte een verantwoording van uw team, als bedoeld in hoofdstuk 3, toe.

Derhalve wordt u verzocht in de offerte het volgende op te nemen van de medewerkers die:

- A. de werkzaamheden met betrekking tot de Ontwikkeldiensten gaan uitvoeren met vermelding van de subonderdelen:
- Relevante opleiding, cursussen en training;
 - Relevante werkervaring met vermelding van doel, activiteiten en resultaten;
 - De beoogde rol-/taakverdeling van de betreffende medewerker(s) inclusief inzet qua uren van de betreffende deskundige op deze opdracht wordt, en waarom u denkt dat dit de juiste persoon is voor de uitvoering van de opdracht;
 - Relevante kennis/ervaring/competenties en deskundigheid van de in te zetten deskundige zoals omschreven in Hoofdstuk 2 en 3 van dit Aanbestedingsdocument;

- B. de werkzaamheden met betrekking tot Adviesdiensten gaan uitvoeren met vermelding van de subonderdelen:
- Relevante opleiding, cursussen en training;
 - Relevante werkervaring met vermelding van doel, activiteiten en resultaten;
 - De beoogde rol-/taakverdeling van de betreffende medewerker(s) inclusief inzet qua uren van de betreffende deskundige op deze opdracht wordt, en waarom u denkt dat dit de juiste persoon is voor de uitvoering van de opdracht;
 - Relevante kennis/ervaring/competenties en deskundigheid van de in te zetten deskundige zoals omschreven in Hoofdstuk 2 en 3 van dit Aanbestedingsdocument;
 - Op de in hoofdstuk 2 en 3 van dit Aanbestedingsdocument genoemde expertisegebieden hebben de adviseurs in de afgelopen 5 jaar bij voorkeur twee wetenschappelijke publicaties op hun naam staan of op andere wijze aantoonbaar bijgedragen aan de wetenschappelijke discussie en ontwikkeling.

De beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijving op de volgende aspecten:

- De mate waarin het kennis- en ervaringsniveau van het team toereikend is voor succesvolle invulling van de opdracht.
- De mate waarin de teamsamenstelling toereikend is voor succesvolle uitvoering van de opdracht.
- Deskundigheid en ervaring binnen de desbetreffende specifieke sector (incl. trackrecord) en aansluiting bij hetgeen omschreven is in Hoofdstuk 2 en 3 van dit Aanbestedingsdocument.
- Professionele vaardigheden zoals omschreven in Hoofdstuk 2 en 3 van dit Aanbestedingsdocument.
- De mate waarin voldaan wordt aan de gevraagde competenties zoals omschreven in Hoofdstuk 2 en 3 van dit Aanbestedingsdocument.

Inschrijver wordt gevraagd om de kwaliteit van het in te zetten team in maximaal 20 pagina's inclusief bijlagen A4 (Lettertype: Verdana 9 punten, Tekenafstand: standaard, regelafstand: 12 punten, Marges: boven/onder en links/rechts 2,5 cm) (het meerdere wordt niet beoordeeld) in te dienen.

5.2.3 Wensen ten aanzien van presentatie en demonstratie

Na afronding van het schriftelijke beoordelingsproces wordt de Inschrijver die op grond van de schriftelijke beoordeling de Economisch meest voordelige Inschrijving volgens het gunningcriterium Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding heeft ingediend, uitgenodigd tot het uitvoeren van een presentatie en demonstratie van eerder gerealiseerde software en omgeving. Een tijdstip, datum en plaats van de presentatie en demonstratie wordt u tijdig bekend gemaakt. De verwachting is dat deze zal plaatsvinden op de datum vermeld in de planning. Hierbij wordt rekening gehouden met de dan geldende COVID19-maatregelen voor de Rijksoverheid.

Het succesvol doorlopen van de presentatie en demonstratie is een voorwaarde voor definitieve gunning van de opdracht.

De Opdrachtgever vraagt een uitwerking van de Opdrachtnemer over hoe hij verwacht de opdracht, op basis van eerder gerealiseerde software en omgeving, aan te pakken. De informatie kan betrekking hebben op:

- Betrokken personen en expertise
- Ontwikkelplatform
- Onderliggende software-systemen
- Beheer en support methoden
- Etc.

5.3 Beoordelingsmethodiek wensen

5.3.1 Beoordeling wensen ten aanzien van kwalitatieve wensen

Bij de wensen staat aangegeven welke beoordelingsaspecten en wat de daarbij behorende gewicht is.

Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen onderstaande schaalverdeling.

Kwaliteit beantwoording	Percentage van maximum te behalen punten per wens
Uitmuntend met toegevoegde waarde. De inschrijving ging in opvallende mate boven de verwachting uit en biedt veel extra's. De gegeven informatie is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De informatie is zeer doelgericht en voldoet daarmee in uitstekende mate aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De wijze van invulling is bovendien innovatief en/of biedt extra meerwaarde en/of toont hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.	100%
Goed , de inschrijving ging boven de verwachtingen uit en biedt op bepaalde punten wat extra's. De gegeven informatie omvat alle aspecten die voor de Aanbestedende dienst relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van dienstverlening.	80%
Voldoende , de inschrijving voldoet aan de verwachtingen. De gegeven informatie omvat ten minste de aspecten die voor de Aanbestedende dienst relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is in voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.	60%
Matig , de inschrijving voldoet niet helemaal aan de verwachtingen en schiet op bepaalde punten tekort. De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst en/of niet opdracht specifiek. Er ontbreekt informatie over significante punten/aspecten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.	40%
Slecht , de inschrijving voldoet niet en schiet duidelijk tekort. De gegeven informatie voldoet niet aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De wijze van invulling schiet duidelijk tekort.	20%
Geen antwoord op de vraag gegeven. De informatie ontbreekt of de gegeven informatie voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.	0%

Per kwaliteitswens en subwens 'Beschrijving Informatiebeveiliging' moet Inschrijver minimaal een 6 (voldoende) scoren. Wordt hieraan niet voldaan, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

5.3.2 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven

De punten ten aanzien van subgunningscriterium prijs worden als volgt toegekend.

De Inschrijver met de laagste prijs krijgt het maximum aantal punten van 20 toegekend. Overige Inschrijvers krijgen punten toegekend aan de hand van de volgende formule:

Beoordeling prijs

De puntentoekenning voor de prijs geschiedt op basis van de navolgende curve:

$$S = W * (T_{ref} / T_i)$$

Waarbij:

W = het max. aantal punten voor de prijs (20 punten).

T_{ref} = de laagst aangeboden prijs;

T_i * = de door Inschrijver geboden prijs.

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

1. Volledigheid inzake de aan te leveren documenten (zie de checklist in paragraaf "Vorm en inhoud van de Inschrijving" in hoofdstuk 7).
2. Juiste en volledige informatie, zonder wijzigingen op de door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten.
3. Bevat geen voorbehouden van de Inschrijver (zoals: het van toepassing verklaren van eigen voorwaarden).
4. Rechtsgeldige ondertekening en volledige invulling van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

De Inschrijving zal van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld indien niet aan bovenstaande eisen is voldaan, tenzij (binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht) correctie is toegestaan.

6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de eisen van de opdracht (hoofdstuk 3).

Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

De niet uitgesloten Inschrijvingen worden vervolgens ten aanzien van de wensen conform hoofdstuk 5 beoordeeld.

Per kwaliteitswens en subwens 'Beschrijving Informatiebeveiliging' moet Inschrijver minimaal een 6 (voldoende) scoren. Wordt hieraan niet voldaan, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

De Inschrijver die op grond van de schriftelijke beoordeling de Economisch meest voordelige Inschrijving volgens het gunningcriterium Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding heeft ingediend, wordt uitgenodigd tot het uitvoeren van een presentatie en demonstratie van eerder gerealiseerde software en omgeving.

Er wordt een presentatie en demonstratie van eerder gerealiseerde software en omgeving gehouden door de Inschrijver om de zien hoe de geboden oplossing in de praktijk werkt en door de belanghebbende gebruikers wordt ontvangen. Het oordeel is ofwel mogelijke definitieve gunning, of het afzien daarvan als advies aan de Aanbestedende dienst die daarop beslist. De Inschrijving mag niet naar aanleiding van deze presentatie en demonstratie worden gewijzigd.

6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

Er wordt gegund op basis van de Economisch meest voordelige Inschrijving. De Economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de hoogste definitieve totale eindscore.

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot één cijfer achter de komma afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium wens "Plan van aanpak". In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium "Kwaliteit in te zetten team".

In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit laatste subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

Bij het rechtsgeldig ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van de Inschrijving, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen, tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven.

De Inschrijver gaat door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van zijn Inschrijving akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken te overleggen.

De Aanbestedende dienst zal in de gunningsbeslissing uitsluitend de *winnende* Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. Indien de Aanbestedende dienst dit vanwege een goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijvers.

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen vijftien kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van een of meer van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. De Inschrijver die dan de Economisch meest voordelige Inschrijving volgens het gunningcriterium Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding heeft ingediend, wordt uitgenodigd tot het uitvoeren van een presentatie en demonstratie van eerder gerealiseerde software en omgeving. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

Ingeval een Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden die in dit Aanbestedingsdocument zijn neergelegd en de Nota van Inlichtingen en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven, incl. evt. overeengekomen indexeringen, gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

7.3 Procedure algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "openbare procedure". Hiertoe is op www.tenderned.nl en op Tender European Daily (TED) een aankondiging geplaatst.

In het geval dat een Inschrijving niet wordt ingediend overeenkomstig de in dit hoofdstuk opgenomen bepalingen en voorschriften, kan de Aanbestedende dienst de Inschrijving terzijde leggen en de Inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitsluiten.

7.3.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl), tenzij anders bepaald.

Nadat u op TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon/contactpersonen: boudewijn.solen@rvo.nl met een cc. aan iucezteam8@rvo.nl vervangend contactpersoon.

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactperso(n)en met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de eGids (elektronische handleiding) raadplegen via <http://www.tenderned.nl/egids/>.

7.3.2 eHerkenning

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreerde Nederlandse onderneming. Zie <http://www.tenderned.nl/eherkenning-en-tenderned-0> waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

7.3.3 Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kunt u vragen stellen. Stel uw vragen zo snel mogelijk. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De Aanbestedende dienst heeft twee mogelijkheden om uw vragen via TenderNed te beantwoorden:

- door middel van een of meerdere Nota's van Inlichtingen;
- door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden".

De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning.

In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 dagen voor de uiterste datum van indiening van de Inschrijving worden beantwoord.

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst

Uw vragen stelt u via TenderNed. Zie de handleiding van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/e-gids>.

Alle vragen en antwoorden worden aan alle geïnteresseerden kenbaar gemaakt. Echter, indien u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Het is echter aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of uw vraag al dan niet individueel wordt behandeld.

Antwoorden van de Aanbestedende dienst

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal vier maanden vanaf de uiterste datum en tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

7.3.5 Varianten

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument geen variant daarop aanbieden.

7.3.6 Kosten van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

7.3.7 Stopzetten aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijver heeft in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

7.3.8 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Nota's van Inlichtingen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver

Inschrijver dient rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal

en arbeidsrecht conform artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet.

Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, is verkrijgbaar bij:

- voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- voor bepalingen inzake milieubescherming: www.rijksoverheid.nl;
- voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

7.3.10 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Indien de documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevatten of de Inschrijver daarover bezwaren heeft, dient Inschrijver dit direct schriftelijk aan de contactpersoon te melden, met concrete onderbouwing ervan.

7.3.11 Klachtenregeling

Wanneer een ondernemer het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst op de vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren van de geïnteresseerde, dan wel een reactie uitblijft, kan hij een klacht indienen.

In de bijlage 5 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

7.3.12 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in paragraaf inzake 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts www.commissievanaanbestedingsexperts.nl en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

7.3.13 Indiening van de Inschrijving

De uiterste inleverdatum en tijd van de Inschrijving is vastgesteld in de paragraaf Planning en is een fataal moment.

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.
Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze aanbesteding via het aankondigenplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link '[Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed](#)' of de uitgebreidere '[handleiding ondernemers](#)' voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via www.tenderned.nl/egids.
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.

- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt.

7.3.14 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig via TenderNed te worden ingediend. Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

Bij de indiening van uw offerte kunt u de volgende checklist gebruiken.

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument *	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Wens 1 Plan van aanpak	Inschrijving, incl. reactie op de wensen van de Aanbestedende dienst	Toevoegen aan TenderNed
Wens 2 Kwaliteit in te zetten team	Inschrijving, incl. reactie op de wensen van de Aanbestedende dienst	Toevoegen aan TenderNed
Bijlage prijzen / tarieven	De geoffreerde prijzen/tarieven	Toevoegen aan TenderNed
Optionele onderdelen	zoals referenties	Toevoegen aan TenderNed

* Zie paragraaf 7.3.16 in geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

7.3.15 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan dat een document door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger is ondertekend.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' moet van een originele handgeschreven handtekening (hierna genoemd: 'natte' handtekening) door de daartoe rechtsgeldig bevoegde(n) zijn voorzien.

De documenten met 'natte' handtekening moeten worden ingescand en aan uw Inschrijving worden toegevoegd.

Nota bene: Alhoewel het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' de mogelijkheid biedt een digitale handtekening te zetten, eist de Aanbestedende dienst een 'natte' handtekening. Het ontbreken van een 'natte' handtekening leidt in beginsel tot uitsluiting. U krijgt bij het ontbreken van een 'natte' handtekening eenmalig de mogelijkheid dit te herstellen.

7.3.16 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u de opdracht niet zelfstandig kunt uitvoeren kunt u samenwerken met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst;
- ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' door de andere entiteiten te worden ingevuld en ondertekend (conform het hieronder gestelde onder aanmelden met onderaannemers waarbij wél een beroep wordt gedaan op de draagkracht van onderaannemers).
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer waarbij hoofdaannemer geen beroep doet op de draagkracht van onderaannemers dient alleen de hoofdaannemer in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' de gegevens in te vullen in deel II D en rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat zij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient ook de onderaannemer deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en te ondertekenen.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Alle ingevulde en ondertekende bijlagen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

De Aanbestedende dienst verlangt van de hoofdaannemer dat hij na de gunning van de opdracht / Overeenkomst en ten laatste voordat met de uitvoering van de opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens verstrekt:
de naam, de contactgegevens en de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemers die bij de uitvoering van de werken / het verrichten van de diensten betrokken zijn.

7.3.17 Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

7.3.18 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van dat fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of beperking van de eerlijke mededinging.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een rechterlijke beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

7.3.19 Communicatie en taal

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse OF Engelse taal.

De inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse OF Engels taal.

Aanvullende documenten (zoals voorlichtingsmateriaal etc.) mogen ook in het Nederlands OF Engels worden aangeleverd.

Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse OF Engels taal gecommuniceerd te worden.

7.3.20 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de ARBIT 2018 van toepassing.

7.3.21 Contractvoorwaarden

De concept Overeenkomst, Verwerkersovereenkomst en de bijbehorende ARBIT 2018 zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen te plaatsen.

De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Overeenkomst. Alleen de definitieve Overeenkomst zal geldend zijn bij de

uitvoering van de opdracht.

7.3.22 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

7.3.23 Verzoek aanvulling van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver verzoeken een aanvulling en/of verduidelijking van de Inschrijving op te sturen.

7.3.24 Mededeling gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers krijgen gelijktijdig digitaal een gemotiveerd bericht van de mededeling van de gunningsbeslissing. Iedere Inschrijver kan over deze beslissing informatie inwinnen bij de Aanbestedende dienst.

Opschortende termijn

Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing en (mondelinge) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Belanghebbende dient dit te vragen uiterlijk 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen.

De gunningsbeslissing is op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet nog geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver. Gedurende 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht definitief te gunnen door het aangaan van de Overeenkomst.

Als gedurende deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. De uitspraak vormt de basis voor de verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijver dient zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding.

Belang bij uitspraak

Een Inschrijver die een belang heeft bij de uitspraak van dit kort geding kan alleen procederen door middel van tussenkost of voeging. Inschrijver kan niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

7.4 Nadere gunning onder de Overeenkomst

7.4.1 Opdrachten binnen Overeenkomst

Een opdracht onder Overeenkomst wordt een Nadere overeenkomst genoemd. Agentschap Telecom vraagt een Nadere offerte uit bij de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer stelt een Nadere offerte op waarin hij minimaal opneemt welke werkzaamheden er worden uitgevoerd, de planning die van toepassing is en geeft een kostenoverzicht van de uit te voeren werkzaamheden.

De aangeboden Nadere offerte wordt beoordeeld door Agentschap Telecom. Wanneer de beoordeling van de Nadere offerte leidt tot gunning van de opdracht, stelt Agentschap Telecom een Nadere overeenkomst (bijlage 3b) op.

De Nadere overeenkomst is een schriftelijke akkoord voor de uitvoering van de opdracht onder de Overeenkomst welke door zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer getekend moet worden.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument. Deze zijn met het Aanbestedingsdocument gepubliceerd.

- Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2 Prijzen/tarieven
- Bijlage 3 Concept Overeenkomst
- Bijlage 3a Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 3b Nadere overeenkomst
- Bijlage 4 ARBIT 2018
- Bijlage 5 Klachtenprocedure
- Bijlage 6 Vragen- en opmerkingenformulier
- Bijlage 7 Gedragscode Integriteit Rijk
- Bijlage 8 Referentieverklaring