



Uitvoeringsorganisatie  
Bedrijfsvoering Rijk  
Ministerie van Binnenlandse Zaken en  
Koninkrijksrelaties

## Beschrijvend document

UBR|HIS

**Bezoekadres**

Rijkskantoor Beatrixpark  
Wilhelmina van Pruisenweg 52  
2595 AN Den Haag

Postbus 20011  
2500 EA Den Haag

### Europese aanbesteding Openbare procedure

### Internationale Payment Service Provider van het Rijk

voor de

### Rijksoverheid

Contactpersoon	Jordy Vos
Datum	14 december 2020
Kenmerk	201850016.106.007
Versie	3.0
Status	Definitief

## Inhoudsopgave

1.	Inleiding .....	4
1.1.	De Aanbestedende dienst, Deelnemers en UBR HIS .....	4
1.2.	Het doel van de Aanbesteding.....	4
1.3.	De opbouw van het Beschrijvend document.....	4
WAT WILLEN WIJ? .....		5
2.	Opdrachtbeschrijving .....	5
2.1.	Omschrijving van de Opdracht.....	5
2.2.	Programma's van Eisen .....	9
WAAR MOET U AAN VOLDOEN?.....		11
3.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	11
3.1.	Inleiding.....	11
3.2.	Uitsluitingsgronden .....	11
3.3.	Geschiktheidseisen.....	13
WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ? .....		16
4.	Gunningscriterium .....	16
4.1.	Beste prijs-kwaliteitsverhouding: Kwalitatieve subgunningscriteria Perceel 1 (Online) .....	16
4.2.	Beste prijs-kwaliteitsverhouding: Kwalitatieve subgunningscriteria Perceel 2 (POS) .....	16
4.3.	Beste prijs-kwaliteitsverhouding: Subgunningscriteria kwaliteit.....	17
4.4.	Beste prijs-kwaliteitsverhouding: Subgunningscriteria prijs .....	17
5.	Beoordeling van uw Inschrijving .....	19
5.1.	Beoordeling en beoordelingscommissie .....	19
5.2.	Beoordeling op kwaliteit.....	19
5.3.	Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding .....	20
5.4.	Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving .....	21
HOE VERLOOPT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?.....		22
6.	Hoe verloopt de aanbestedingsprocedure?.....	22
6.1.	De Europese openbare procedure.....	22
6.2.	TenderNed aanbestedingstool .....	22
6.3.	Contactpersoon .....	22
6.4.	De planning van de Aanbesteding.....	23
6.5.	Vragen en tekstsuggesties .....	23
6.6.	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren .....	24
6.7.	Indienen Inschrijving.....	24
6.8.	Inschrijving in geval van indeling in percelen .....	24
6.9.	Openen Inschrijvingen.....	24
6.10.	Mededeling Gunningsbeslissing .....	25
6.11.	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....	25
6.12.	Opschortende termijn en bezwaren .....	26
6.13.	Voorbehouden Aanbestedende dienst.....	26
7.	Hoe schrijft u in? .....	27
7.1.	Aanbiedingsbrief.....	27
7.2.	Indienen Inschrijving in TenderNed .....	27
7.3.	Formele eisen aan de Inschrijving .....	27
7.4.	Verplichte Bijlagen in TenderNed.....	28
7.5.	Inschrijven met het UEA .....	29
7.6.	Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde.....	29
7.7.	Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij.....	31
8.	Voorwaarden .....	32
8.1.	Overeenkomst, Wachtkamerovereenkomst en Service Niveau Overeenkomst .....	32
8.2.	Tenderkostenvergoeding.....	33
8.3.	E-factoreren.....	33
9.	Klachtenregeling .....	34
Begrippenlijst.....		35

## Bijlagen in TenderNed

Elektronisch invullen en indienen bij Inschrijving	
Bijlage 1A	Akkoordverklaring Programma van Eisen Perceel 1 (Online)
Bijlage 1B	Akkoordverklaring Programma van Eisen Perceel 2 (POS)
Bijlage 2A	Antwoord op de Subgunningscriteria Perceel 1 (Online)
Bijlage 2B	Antwoord op de Subgunningscriteria Perceel 2 (POS)
Bijlage 3A	Prijsopgaveformulier (tarieven) Perceel 1 (Online)
Bijlage 3B	Prijsopgaveformulier (tarieven) Perceel 2 (POS)
Bijlage 4A	Referentieverklaring Perceel 1 (Online)
Bijlage 4B	Referentieverklaring Perceel 2 (POS)
Bijlage 5	Holdingverklaring
Bijlage 6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 7	Verklaring naleving mensenrechten
Bijlage 8	Verklaring clustermunitie

In te dienen bij verificatie van documenten door de winnende Inschrijver(s)
Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel
Gedragsverklaring aanbesteden
Verklaring van de Belastingdienst

Achtergrondinformatie voor de Inschrijver	
Bijlage A	Concept Overeenkomst
Bijlage B	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage C	Concept Service Niveau Overeenkomst
Bijlage D	Formulier voor vragen Nota van Inlichtingen
Bijlage E	Programma van Eisen en Wensen Perceel 1 (Online)
Bijlage F	Programma van Eisen en Wensen Perceel 2 (POS)
Bijlage G	Brochure 'Handreiking Basisfactuur Rijk'
Bijlage H	Beschrijving organisaties en impressie Betalingsverkeer van het Rijk
Bijlage I	Geanonimiseerd marktconsultatieverslag

Een Engelstalige versie van deze aanbesteding is gepubliceerd op [www.ctmsolution.nl](http://www.ctmsolution.nl).

# 1. Inleiding

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

## 1.1. De Aanbestedende dienst, Deelnemers en UBR|HIS

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

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

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

### **UBR|HIS begeleidt de Aanbesteding**

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

## 1.2. Het doel van de Aanbesteding

Het doel van de Aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met één Dienstverlener per Perceel voor de Relevante Dienstverlening inzake Internationale Payment Service Provider van het Rijk. De intentie is dat de Overeenkomsten op 1 mei 2021 in gaan en dat per 1 november 2021 alle Deelnemers gebruik maken van de Dienstverlening.

## 1.3. De opbouw van het Beschrijvend document

U leest, na deze inleiding in:

- hoofdstuk 2 t/m 5 wat wij willen, hoe wij bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Relevante Opdracht uit te voeren, wat wij belangrijk vinden en hoe wij beoordelen welke Inschrijver het beste aanbod doet;
- hoofdstuk 6 en 7 over de aanbestedingsprocedure en het correct indienen van een Inschrijving;
- hoofdstuk 8 alles over de Overeenkomst die wij willen sluiten; en
- hoofdstuk 9 alles over het indienen van een klacht.

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

# WAT WILLEN WIJ?

## 2. Opdrachtbeschrijving

### 2.1. Omschrijving van de Opdracht

Hieronder leest u een omschrijving van de Opdracht.

#### 2.1.1. Achtergrond en aanleidingen

Het Agentschap heeft vanuit haar verantwoordelijkheid voor het coördineren van het betalingsverkeer Rijk meerdere overeenkomsten afgesloten om bancaire dienstverlening uit de markt te betrekken. Aansluitend daarop zijn een aantal betaaldienstverleningsovereenkomsten al dan niet zelfstandig door Rijksonderdelen afgesloten.

De Aanbestedende Dienst heeft in 2017 en 2018 twee Europese aanbestedingen uitgevoerd voor een internationale Payment Service Provider. Beide aanbestedingen hebben echter niet geleid tot een definitieve gunning om verschillende redenen. Er is echter nog steeds een behoefte aan Dienstverlening op het gebied van inkomende betalingen via online betaalmethoden en/of een debet- of creditcard (point of sale). Aangezien een aantal contracten op het gebied van de betaaldienstverlening opnieuw aanbesteed moeten worden, is besloten om (wederom) een nieuwe Aanbesteding te starten.

#### *Verdere achtergrond*

Het betalingsverkeer van het Rijk kenmerkt zich door een verscheidenheid aan administratieve systemen binnen de Rijksonderdelen. Deze Aanbesteding ziet op betaaldienstverlening aan alle ministeries en diensten van ministeries die voor het doen van betalingen aan het Rijk online betaalmethoden aanbieden en/of betalingen via een betaalautomaat (point of sale) in Nederland en daarbuiten mogelijk maken. Dit betreft met name de ministeries van Buitenlandse Zaken (BuZa), Defensie en Justitie en Veiligheid (J&V) waaronder de onderdelen Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI), de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND), Justis en de rechtspraak (griffie). Verder wordt door het ministerie van J&V ook het project Direct Betalen geleid. In aanvulling op deze ministeries hebben ook de volgende Diensten aangegeven een behoefte te hebben aan de Dienstverlening beschreven in dit Beschrijvend document, het betreft Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO), Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), CIBG en het Centraal Justitieel Incassobureau (CJIB).

Wij hebben onder andere door het uitvoeren van een marktconsultatie onderzocht hoe dit het beste gedaan kan worden (zie bijlage I (*Geanonimiseerd marktconsultatieverslag*)).

#### *Overgang regulier betalingsverkeer naar online betalingsverkeer*

Door digitalisering wordt het speelveld van het betalingsverkeer groter (wereldwijd, meer spelers), sneller en complexer. Binnen het Rijk vinden initiatieven plaats gericht op meer centralisering en meer informatisering binnen de daarvoor geldende kaders. Ontwikkelingen die tot een doelmatiger proces leiden, worden gestimuleerd zoals meer straight-through-processing (STP)/minder papier, uitfasering acceptgiro's, het opzetten van een of meerdere payment gateways en het minimaliseren van contant geld.

#### 2.1.2. Context van de Opdracht

Op 28 maart 2019 heeft de minister van Financiën de Tweede Kamer via een brief (2019-00000533464) geïnformeerd over het voornemen de aanbestedingsprocedure voor het girale betalingsverkeer van het Rijk (departementen en diensten) op te starten. Hiervoor heeft de Aanbestedende Dienst op 17 augustus 2020 een aparte aanbesteding gepubliceerd die is gericht op (andere delen van) het girale betalingsverkeer van het Rijk, waaronder het SEPA betalingsverkeer. Beoogd wordt om in 2021 tot een nieuwe overeenkomst per Perceel te komen.

#### 2.1.3. Onderwerp van de Opdracht

De Diensten die geleverd worden onder deze Overeenkomsten moeten voorzien in de huidige betaaldiensten die de Deelnemers afnemen zowel in Nederland maar ook in het SEPA-gebied en daarbuiten. Tegelijk moeten de Overeenkomsten ook de flexibiliteit bieden om Diensten toe te voegen die meer innovatief zijn (bijvoorbeeld iDEAL agenderen zoals dat momenteel in ontwikkeling is) of die in een bepaald

land gangbaar zijn. Daarnaast zijn betalingen bij betaalautomaten in Nederland en daarbuiten in de reikwijdte van de Opdracht ondergebracht. De mogelijkheden hiervoor zijn verkend als onderdeel van de marktconsultatie die gehouden is.

#### 2.1.4. Reikwijdte van de Opdracht

Deze Aanbesteding is opgedeeld in twee Percelen. U kunt zich voor één of beide Percelen inschrijven. Ieder Perceel heeft een eigen Programma van Eisen & Wensen, zie Bijlage E en F. Deze Percelen komen er als volgt uit te zien:

##### 2.1.4.1 Beschrijving Perceel 1 (Online)

Perceel 1 (Online) omvat onderstaande card not present diensten:

- 1) Nederland;
  - a) iDEAL;
  - b) iDEAL QR; en
  - c) indien beschikbaar, iDEAL inplannen;
- 2) SEPA – gebied:
  - a) Bancontact (België);
  - b) Sofort (Duitsland);
  - c) Giropay (Duitsland);
  - d) Digitaal Incasso Machtigen (E-mandates inclusief mandaatopslag); en
  - e) overige gangbare online betaalmethoden in het SEPA-gebied;
- 3) Wereldwijd:
  - a) online Creditcardbetalingen (*cards not present*) van onder andere de volgende creditcard verstrekkers: MasterCard, Visa, American Express, en mogelijk ook China Union Pay en JCB;
  - b) PayPal; en
  - c) overige gangbare onlinebetaalmethoden.

De volgende Deelnemers die vanaf het begin van de Overeenkomst gebruik zullen maken van de Diensten die onderdeel uitmaken van dit Perceel 1 (Online) zijn;

- Ministerie van Buitenlandse Zaken (BuZa)
- Justis
- Centraal Justitieel Incassobureau (CJIB)
- Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO)
- Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND)
- Nationaal Archief<sup>1</sup>
- Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO)
- Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM)
- CIBG
- Domeinen Roerende Zaken (DRZ)

De dienst Justis maakt gebruik van de betaalmethode iDEAL in eigen beheer. Zij hebben een eigen iDEAL platform omgeving ontwikkeld. Momenteel hebben ze een plug-in bij de huidige huisbankier. Justis wil in deze Aanbesteding zijn eigen iDEAL platform behouden en de diensten van de payment service provider beperken tot de rol van Acquirer.

#### **Mogelijke deelnemers gedurende de initiële periode**

Het is mogelijk dat gedurende de looptijd van de Overeenkomst enkele Rijksonderdelen zich aansluiten bij deze Overeenkomst. Het is nu nog onbekend welke Rijksonderdelen dit allemaal zijn. De Belastingdienst heeft wel aangegeven mogelijk te willen aansluiten.

De Belastingdienst is een Rijksonderdeel met een potentieel groot aantal transacties. Dit Rijksonderdeel zou mogelijk gebruik willen maken van een aantal online betaalmethoden voor buitenlandse betalingsaanvragers aan de Belastingdienst. Het gaat dan om:

- Creditcards (Mastercard en Visa) waarvan het gebruik geleidelijk zal groeien naar 10.000 transactiestuks;
- Bancontact, waarvan het gebruik geleidelijk zal groeien naar 5.000 transacties;

<sup>1</sup> Mits de Opdrachtnemer een module voor een website biedt die wordt onderhouden onder toezicht van het security advisory board van Drupal.

Op termijn worden de mogelijkheden onderzocht naar het gebruik van andere online betaalmethoden zoals Request-to-Pay, Apple Pay online en andere wallets.

Buiten reikwijdte van de Opdracht van Perceel 1 (Online):

- a. de betaaldiensten ten gunste van de Rijksdienst voor Caribisch Nederland ("RCN") bij lokale bank(en) in het Caribisch Nederland of in de regio; en
- b. betaaldienstverlening met betrekking tot iDEAL transacties ten behoeve van de Belastingdienst.

*2.1.4.2 Beschrijving Perceel 2 (POS)*

Perceel 2 (POS) omvat onderstaande card present diensten:

*POS (Card Present) – Koninkrijk der Nederlanden en binnen de Europese Unie*

- 1) *POS Debitcard – in de Europese Unie:* verwerking van betalingen met een debitcard (waaronder retour pinnen) op een betaalautomaat:
  - a) in Nederland;
  - b) in overige landen van de Europese Unie; en
  - c) op Nederlands grondgebied maar buiten Nederland de overzees gebiedsdelen Bonaire, Sint Eustasius, Saba (de BES-eilanden) en Curaçao, Aruba en Sint Maarten (de CAST-eilanden).
- 2) *POS Creditcard – Koninkrijk der Nederlanden en binnen de Europese Unie:* verwerking van betalingen met een creditcard op een betaalautomaat:
  - a) in Nederland;
  - b) in de overige landen van de Europese Unie; en
  - c) op Nederlands grondgebied maar buiten Nederland, de overzees gebiedsdelen Bonaire, Sint Eustasius, Saba (de BES-eilanden) en Curaçao, Aruba en Sint Maarten (de CAST-eilanden).

*POS (Card Present) – buiten de Europese Unie*

- 3) *POS Debitcard – in gespecificeerde landen buiten de Europese Unie:* verwerking van betalingen met een debitcard (waaronder mogelijk ook retour pinnen) op een betaalautomaat in een of meerdere landen buiten de Europese Unie zoals nader gespecificeerd in het Programma van Eisen Perceel 2 (POS); en
- 4) *POS Creditcard – in gespecificeerde landen buiten de Europese Unie:* verwerking van betalingen met een creditcard op een betaalautomaat in een of meerdere landen buiten de Europese Unie zoals nader gespecificeerd in het Programma van Eisen Perceel 2 (POS).

De volgende Deelnemers vallen onder dit perceel;

- Ministerie van Buitenlandse Zaken (BuZa)
- Ministerie van Defensie (Def)
- Ministerie van Infrastructuur & Waterstaat (IenW)
- Ministerie van Justitie & Veiligheid (J&V) en meer specifiek het project Direct Betalen
- Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI)
- Immigratie- en naturalisatiedienst (IND)
- Raad voor de rechtspraak (griffie)

**Mogelijke deelnemers gedurende de initiële periode**

Het is mogelijk dat gedurende de looptijd van de Overeenkomst enkele Rijksonderdelen zich aansluiten bij deze Overeenkomst. Op dit moment is het onbekend welke Rijksonderdelen dit zijn.

Buiten reikwijdte van de Opdracht van perceel 2 (POS):

- a. de betaaldiensten ten gunste van de Rijksdienst voor Caribisch Nederland ("RCN") bij lokale bank(en) in het Caribisch Nederland of in de regio;
- b. betaaldienstverlening met betrekking tot POS-transacties behoeve van de Belastingdienst en hiermee samenhangende contracten;
- c. de betaalautomaten die nodig zijn voor POS-transacties; en
- d. internetverbinding van de betaalautomaten.

*2.1.5. Doel van de Opdracht*

Het doel van de Opdracht is:

1. optimale waarborging van continuïteit, betrouwbaarheid en veiligheid van het betalingsverkeer;

2. verwerking van het betalingsverkeer moet efficiënt te verlopen (zoveel mogelijk digitaal);
3. noodzakelijke (handmatige) werkzaamheden aan de kant van opdrachtgever en deelnemers moeten zoveel mogelijk beperkt te worden;
4. serviceniveau van gecontracteerde dienstverlening moet hoog te zijn. De Deelnemers willen op ieder willekeurig moment op Relevante Opdrachtnemer kunnen terugvallen voor additionele ondersteuning;
5. het inspelen op innovatie; en
6. het meewegen van maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) in de beoordeling.

#### 2.1.6. Looptijd van de overeenkomst

##### Elke Overeenkomst geldt initieel voor 4 jaar en 6 maanden

De beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 mei 2021. Het voornemen is om voor elk Perceel een Overeenkomst aan te gaan met een vaste looptijd van vier (4) jaar en zes (6) maanden. Na deze initiële looptijd kan een Overeenkomst, eenzijdig door Opdrachtgever, onder gelijkblijvende voorwaarden, één of meerdere keren worden verlengd met een variabele looptijd. De totale maximale looptijd (inclusief verlenging(en)) bedraagt acht (8) jaar en zes (6) maanden. De periode van 6 maanden 1 mei 2021 tot 1 november 2021 geldt als implementatiefase. In deze implementatieperiode zullen de Rijksonderdelen gefaseerd overgaan naar de nieuwe Relevante Opdrachtnemer. Vanaf 1 november 2021 gaat de uitvoeringsfase van start.

#### 2.1.7. Omvang

Onderstaande tabel geeft inzicht in de omvang van de Dienstverlening. De tabel geeft voor verschillende betaalproducten die binnen de scope van de Opdracht vallen, de werkelijke aantallen van het jaar 2019 en de prognose voor het jaar 2024 (het laatste (volledige) contractjaar van de initiële contractperiode) weer. Door snelle ontwikkelingen van (nieuwe) producten in de markt is het erg lastig om een prognose te maken voor de lange termijn. Gedurende de contractperiode zullen de volumes zich door autonome groei naar verwachting binnen een bandbreedte van 15% (hoger of lager) van de prognose voor 2024 bewegen. Daarbij kan het volume gedurende de initiële contractperiode stijgen doordat enkele Rijksonderdelen zich bij deze Overeenkomst voegen. Deze volumegroei is beperkt tot 10%. Het totale volume tijdens de initiële periode zal naar verwachting niet meer dan 25% van het prognosejaar 2024 afwijken.

##### Perceel 1 (Online):

	2019	2024
	aantal transacties	geschat aantal transacties
iDEAL*	2.600.000	6.300.000
Card not present	nihil	1.000
Digitaal Incasso Machtigen	30.000	550.000
Andere online betaalmethoden	1.000	1.000

##### Perceel 2 (POS):

	2019	2024
	aantal transacties	geschat aantal transacties
Betaling met debit-/creditcard (POS in Nederland)	4.300.000	4.600.000
Betaling met debit-/creditcard (POS buiten Nederland)	80.000	85.000
Betaling met QR-code	Nihil	4.000

\* De iDEAL transacties van 2019 en 2024 zijn exclusief 1.2 mln. transacties van Justis.

Naast Creditcards Mastercard en Visa is er interesse in American Express.

*De transactieaantallen van 2019 en de geschatte aantallen van 2024 zijn gebaseerd op de situatie voor COVID-19. In hoeverre en hoe snel het aantal transacties na COVID-19 tot 2024 zal terugveren is bijzonder moeilijk te voorspellen. Voor nu gaan wij er van uit dat na herstel van alle activiteiten het aantal transacties mogelijk niet zal uitstijgen boven 80% van de genoemde aantallen bij 2024.*

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

Vanwege politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen bij Opdrachtgever en andere Deelnemers is het mogelijk dat de (omvang van de) Opdracht (of een deel daarvan) wijzigt.

#### 2.1.8. *Payment gateway*

Een tweetal Rijksonderdelen werken reeds met een eigen payment gateway voor de kanalisering van de dienstverlening van een Payment Service Provider. Dit zijn op dit moment BuZa en J&V (project Direct Betalen). Mogelijk zullen andere Rijksonderdelen ook overgaan tot het gebruik van een Payment gateway. De Rijksonderdelen onderzoeken daartoe de mogelijkheden om de komende jaren een (gemeenschappelijke) payment gateway te implementeren. Met het gebruik van een payment gateway voor een PSP wordt beoogd de verwerking van de betaalproducten te standaardiseren. Daarnaast wordt beoogd het realiseren van een gestandaardiseerd centraal koppelpunt tussen de financiële administraties van de Rijksonderdelen en de PSP om rapportagebestanden uit te wisselen. Mogelijk hoeven de op de payment gateway aangesloten Rijksonderdelen dan geen gebruik meer te maken van uw Portaal.

De consequenties van een PSP payment gateway zijn voor u relatief beperkt. Door de payment gateway zullen de betaal- en informatiestromen tussen de payment gateway en de bank in de door u ondersteunde formaten blijven werken. Bij implementatie van een payment gateway zullen nadere afspraken worden gemaakt over de eventuele implementatiekosten.

#### 2.1.9. *Samenvoegen opdrachten en indeling in percelen*

Bij deze Opdracht is sprake van samenvoeging van gelijksoortige diensten van meerdere Deelnemers. Beoogd wordt de inkoopkracht van het Rijk zo krachtig mogelijk te maken ten aanzien van Online en POS betalingen aan het Rijk. Uit de marktconsultatie is gebleken dat zowel bedrijven met een bankvergunning als bedrijven met (enkel) een vergunning voor het verlenen van betaaldiensten, waaronder bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf, op de Opdracht zouden kunnen inschrijven.

Er is een grote mate van samenhang van de Opdrachten. Zo hebben onder andere de Deelnemers DUO, CJIB en RVO behoeften op het gebied van het aanbieden van betalingen middels iDEAL. Ook de andere Deelnemers hebben een gelijksoortige behoefte bij het ontvangen van betalingen. Daarnaast zijn de betaaldiensten, die onder de reikwijdte van deze Opdracht vallen, grotendeels gestandaardiseerd. Indien de Opdrachten niet zouden zijn samengevoegd, zouden deze apart aanbesteed moeten worden door de Opdrachtgever en zouden de ondernemers zich voor iedere Aanbesteding apart moeten inschrijven (waaronder inbegrepen het aanleveren van de relevante documentatie). Aangezien de gevraagde diensten gelijksoortig zijn, zou het niet samenvoegen van de Opdrachten leiden tot verhoogde administratie- en regeldruk zowel aan de kant van de Ondernemer als aan de kant van de Opdrachtgever.

Tegelijkertijd zijn de betaaldiensten die onder de reikwijdte van deze Opdracht vallen ook gespecialiseerd. Bijvoorbeeld omdat er voor de verlening van deze diensten een vergunning van DNB (of een van buitenlandse equivalent daarvan in de Europese Unie) vereist is. Het enkelvoudig samenvoegen van de Opdrachten heeft daarmee geen gevolgen voor de toegang tot de Opdrachten voor het midden- en kleinbedrijf. Ook omdat de opdracht verdeeld is in twee percelen en dit kansen biedt voor het MKB.

#### 2.1.10. *CPV-codes*

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

- 66110000-4 Bankdiensten;
- 66115000-9 Diensten voor internationale betalingsboekingen; en
- 66172000-6 Afhandelen van financiële transacties en clearingsdiensten.

#### 2.2. *Programma's van Eisen*

In elk Programma van Eisen staan de Eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Relevante Opdracht. Op het moment dat u niet voldoet aan alle Eisen in het Relevante Programma van Eisen is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Eisen die wij stellen aan de gevraagde Diensten/Producten zijn opgenomen in Bijlage 1 - Akkoordverklaring Programma van Eisen. Ieder Perceel heeft een eigen Programma van Eisen en zijn eigen akkoordverklaring.

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

# WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

## 3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

### 3.1. Inleiding

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

Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Hoe u inschrijft met het UEA leest u in paragraaf 7.5.

### 3.2. Uitsluitingsgronden

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

**We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende gronden:**

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

**Uitsluitingsgrond 'ernstige beroepsfout'.**

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

Van een ernstige fout in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub c Aanbestedingswet 2012 is uitsluitend sprake indien de Aanbestedende dienst op onderstaande wijze aannemelijk kan maken dat ten aanzien van de Inschrijver of een Derde als bedoeld in Deel II C van het UEA, sprake is van een gedraging bedoeld in artikel 2.86 lid 2 Aanbestedingswet 2012 en/of artikel 57 lid 1 van Richtlijn 2014/24/EU of van gedragingen daaraan vergelijkbaar naar het recht van landen buiten de EER. De Aanbestedende dienst kan de hierboven genoemde gedragingen slechts aannemelijk maken aan de hand van een nog niet onherroepelijk geworden uitspraak van een rechtelijke instantie of een transactieovereenkomst met een openbaar aanklager, onafhankelijk of daarbij schuld erkend wordt of niet. De Aanbestedende dienst betreft bij de toepassing van de Uitsluitingsgrond uitsluitend ernstige fouten die zich in de drie jaar voorafgaand aan het tijdstip van indienen van de Inschrijving hebben voorgedaan. De datum van de nog niet onherroepelijk geworden uitspraak of van de transactieovereenkomst wordt hierbij beschouwd als de datum waarop de ernstige fout zich heeft voorgedaan, gelijk naar het arrest van 24 oktober 2018 van het Hof van Justitie EU in de zaak C-124/17 (Vossloh Laeis GmbH/Stadtwerke München GmbH).

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

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

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

recht op schadevergoeding) te ontlenen. Voor de goede orde merkt de Aanbestedende dienst daarbij op dat het aanhangig zijn of maken van een klachtprocedure voornoemde termijn niet opschort.

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

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

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

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (art 2:86a Aanbestedingswet 2012);
- als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen (art 2:87a Aanbestedingswet 2012);
- om dwingende redenen van algemeen belang (art 2:88 Aanbestedingswet 2012); of
- indien naar ons oordeel uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (art 2:88 Aanbestedingswet 2012).

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

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

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

Wij gaan conform artikel 2.87a Aanbestedingswet 2012 bij de door u beschreven zelfreinigende maatregelen na of:

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

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

### **Als u ten onrechte heeft verklaard dat de Uitsluitingsgrond 'ernstige beroepsfout' niet op u van toepassing is, sluiten wij u uit van deelname aan deze aanbesteding**

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

Is een Uitsluitingsgrond op u van toepassing als vermeld in afdeling 2.3.5 van de Aanbestedingswet 2012. Wat u dan moet doen, leest u in paragraaf 7.5.

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

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

### 3.3. Geschiktheidseisen

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

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

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

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

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

#### **Beroepsbevoegdheid**

Door het rechtsgeldig ondertekenen van de UEA verklaart u dat, op de datum van ondertekening van de UEA, u dan wel een bank dan wel een betaaldienstverlener bent, in ieder geval, als bedoeld in artikel 1:1 van de Wet op het financieel toezicht die op grond van afdeling 2.2.2. en afdeling 2.2.0 van de Wet op het financieel toezicht het bedrijf van bank respectievelijk betaaldienstverlener mag uitoefenen in Nederland. Daarnaast dient u te verklaren dat u alle toestemmingen van de voor u relevante toezichthouders hebt ontvangen voor het doen van de Inschrijving en het uitvoeren van de Dienstverlening en dat de vergunning van de Inschrijver niet is ingetrokken.

Op de Inschrijfdatum is er, ten aanzien van u:

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

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

#### **Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid**

1. u bent PCI DSS type 1 compliant en dientengevolge gemachtigd creditcardgegevens op te slaan, te verwerken of door te geven.

Om te bewijzen dat u aan deze eis voldoet, dient u in de verificatie fase in:

- een kopie van uw actuele PCI DSS type 1 certificering.
2. Uw instelling beschikt aantoonbaar over alle branche specifieke vergunningen die onder de geldende wet- en regelgeving te verrichten die nodig zijn om de gevraagde Dienstverlening uit te voeren.
  3. U dient aan te tonen dat u over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde Opdracht. U kunt aan deze geschiktheidseis voldoen door een verklaring te overleggen waarin u aangeeft of u geen waarschuwingen en/of boetes en/of andere maatregelen heeft gekregen van de cardschemes ten aanzien van fraudebeheersing in de afgelopen drie jaar. Mocht u een dergelijke waarschuwing(en) en/of boete en/of andere maatregelen wel hebben

ontvangen, dan kunt u aan deze geschiktheidseis voldoen door in uw verklaring aan te geven welk onderdeel van de bedrijfsvoering dit betrof, hoe u hierop adequaat heeft gereageerd, welke maatregelen u heeft getroffen om de geconstateerde tekortkoming te herstellen en of u daarmee het probleem naar tevredenheid van het cardscheme heeft opgelost.

Wij verwachten dat u beschikt over de volgende kerncompetenties die wij technisch noodzakelijk achten om de Opdracht te kunnen uitvoeren.

#### Kerncompetenties

U dient aan te tonen dat u over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde Opdracht. Uit de referenties blijkt dat u ervaring heeft met:

##### Voor perceel 1 Online

- het verwerken van het online betalingsverkeer voor één Opdrachtgever, waarbij de omvang van het aantal inkomende iDEAL betalingen ten minste 1.000.000 transacties per jaar bedraagt.

##### Voor perceel 2 POS

- het verwerken van het PIN (EMV)-betalingsverkeer voor één Opdrachtgever, waarbij de omvang van het aantal inkomende betalingen ten minste 1.000.000 transacties per jaar bedraagt.

#### Lever één referentie per perceel in

Dat u aan deze Geschiktheidseis(en) voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties (zie Bijlage 4 (*Referentieverklaring*)). U mag 1 referentie per perceel inleveren.

#### De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden

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

#### Alleen behaalde resultaten tellen mee

Stuurt u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan gelden alleen de resultaten die u al behaald heeft.

#### Wij mogen navraag doen bij de referenten

Wij kunnen de aangeleverde gegevens verifiëren (o.a. bij de referenten). Dit kunnen wij zowel bij de toetsing van de Geschiktheidseisen doen als bij de verificatie van de gegevens in uw UEA. U verleent dan alle medewerking. In geval van geconstateerde onjuistheden in de referentieverklaring kunnen wij besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

#### **Financiële en economische draagkracht**

- Er zijn op de Inschrijver geen mogelijke claims bekend waardoor de financieel-economische draagkracht of de continuïteit van de Inschrijver in gevaar kan worden gebracht.
- Er is Inschrijver niet bekend of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst investeringen noodzakelijk zijn die het bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht.
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' dat van invloed is op de continuïteit van de onderneming. Indien er wel opmerkingen door de accountant zijn gemaakt, dan dient u aan te geven welke maatregelen zijn getroffen om eventuele risico's te beperken of te voorkomen. Deze maatregelen dienen dan zodanig te zijn geborgd dat daarin geen vrijblijvendheid schuilt.

Voor de toetsing van de financiële draagkracht zal Opdrachtgever de gedeponeerde jaarverslagen raadplegen waaruit blijkt dat uw jaarverslag over de afgelopen drie jaar door uw accountant is voorzien van een goedgekeurde (accountantsverklaring(en) dan wel een samenstellingsverklaring).

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

*U bent passend verzekerd tegen beroepsrisico's*

U bent voldoende verzekerd (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering, datalekken en cybercriminaliteit) voor de uitvoering van de Opdracht. Indien wij de overeenkomst met u sluiten, dan zorgt u ervoor dat u gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd blijft.

*Wij kunnen de aangeleverde financiële gegevens laten controleren*

Uit deze controle blijkt of hetgeen verklaard is in het UEA (zie Bijlage 6 (UEA)) op waarheid berust. Hier kunnen we een bureau voor inschakelen.

# WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?

## 4. Gunningscriterium

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

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

### 4.1. Beste prijs-kwaliteitsverhouding: Kwalitatieve subgunningscriteria Perceel 1 (Online)

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

Gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'	
# (Sub)gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
<b>Kwaliteit</b>	
1 Producten	229
2 Beveiliging, informatie uitwisseling en -verwerking	141
3 Technische aspecten	98
4 Service en Implementatie	270
5 Kosten en facturatie	0
6 Innovatie en toekomstbestendigheid	140
7 Maatschappelijk Verantwoord ondernemen	150
<b>Totaal kwaliteit</b>	<b>1.028</b>

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

Heeft u minder dan 60% van het in totaal maximaal te behalen aantal punten op de kwalitatieve Subgunningscriteria? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten wij u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Wij beoordelen uw Inschrijving pas op prijs als u ten minste 60% van het maximumaantal punten op de kwalitatieve Subgunningscriteria scoort. Met andere woorden: u dient minimaal  $60\% \times 1.028$  punten = 616,8 punten te scoren om in aanmerking te komen voor gunning.

### 4.2. Beste prijs-kwaliteitsverhouding: Kwalitatieve subgunningscriteria Perceel 2 (POS)

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

Gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'	
# (Sub)gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
<b>Kwaliteit</b>	
1 Producten	240
2 Beveiliging, informatie uitwisseling en -verwerking	169
3 Technische aspecten	101
4 Service en Implementatie	264
5 Kosten en facturatie	0
6 Innovatie en toekomstbestendigheid	48
7 Maatschappelijk Verantwoord ondernemen	150
<b>Totaal kwaliteit</b>	<b>972</b>

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

Heeft u minder dan 60% van het in totaal maximaal te behalen aantal punten op de kwalitatieve Subgunningscriteria? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten wij u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Wij beoordelen uw Inschrijving pas op prijs als u ten minste 60% van het maximumaantal punten op de kwalitatieve Subgunningscriteria scoort. Met andere woorden: u dient minimaal  $60\% \times 972$  punten = 583,20 punten te scoren om in aanmerking te komen voor gunning.

#### 4.3. Beste prijs-kwaliteitsverhouding: Subgunningscriteria kwaliteit

##### **Maak voor de beantwoording van de Subgunningscriteria gebruik van Bijlage 2**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Alle pagina's boven het maximum aantal pagina's (gemeten aan de hand van bovenstaande eisen) nemen wij niet mee in de beoordeling.

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

#### 4.4. Beste prijs-kwaliteitsverhouding: Subgunningscriteria prijs

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

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

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

Bij de beoordeling van de Inschrijving wordt geen rekening gehouden met informatie, prijzen, kortingen, voorwaarden, et cetera. Uitsluitend uw fictieve inschrijfprijs telt mee voor de beoordeling.

**Geef in TenderNed een fictieve prijs op**

In TenderNed is een verplicht veld waarin u een prijs moet opgeven. Vul hier bijvoorbeeld € 0,- of € 1,- in. Deze fictieve prijs beoordelen wij niet. De beoordeling vindt plaats op basis van het ingevulde Bijlage 3 (*Prijsopgaveformulier*).

## 5. Beoordeling van uw Inschrijving

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

### 5.1. Beoordeling en beoordelingscommissie

#### **We toetsen op Formele eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen**

Voordat wij uw Inschrijving inhoudelijk beoordelen, beoordelen wij eerst of uw Inschrijving aan de Formele eisen voldoet, geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet.

#### **We toetsen ook of u akkoord gaat met het Programma van Eisen**

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

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

Indien uw Inschrijving voldoet aan alle eisen en voorschriften, dan beoordelen we de Inschrijving inhoudelijk op de Subgunningscriteria en kennen daar een score aan toe. Een beoordelingscommissie beoordeelt uw Inschrijving inhoudelijk. In de beoordelingscommissie zitten minimaal drie personen. Deze personen hebben de deskundigheid die nodig is om uw Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

### 5.2. Beoordeling op kwaliteit

#### **Wij beoordelen de meerkeuze en ja/nee vragen met punten**

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

Bij de meerkeuzevragen staat in Bijlage E en F (*Programma van Eisen en Wensen*) per antwoordmogelijkheid het aantal punten aangegeven.

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

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

#### Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit

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

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

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

*Tabel puntenschaal*

10	Uitstekend: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een uitstekend antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de wens van de Aanbestedende dienst. De Inschrijver heeft de Aanbestedende dienst volledig overtuigd dat de aangeboden oplossing alle doelstellingen zal behalen.
8	Goed: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een goed antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die goed aansluiten bij de uit te voeren Diensten. De Inschrijver heeft de Aanbestedende dienst grotendeels overtuigd dat de aangeboden oplossing alle doelstellingen zal behalen.
6	Voldoende: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een voldoende antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.

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

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

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

### De cijfers worden op de volgende manier bepaald:

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

### De uiteindelijke score is de optelsom van de gewogen score

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

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

Deze score heet de gewogen score. De maximaal te behalen punten ziet u ook terug in het overzicht van Subgunningscriteria in paragraaf 4.1 en per vraag in Bijlage E (*Programma van Eisen en Wensen Perceel 1 (Online)*) en Bijlage F (*Programma van Eisen en Wensen Perceel 2 (POS)*).

### 5.3. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding

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

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

#### Voorbeeld

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

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

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

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

### **U krijgt een prijs per punt voor uw Inschrijving**

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

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

Het kan voorkomen dat meer Inschrijvingen met een gelijk aantal totaalpunten afgerond op twee decimalen eindigen, waardoor meer Inschrijvingen met de beste prijs-kwaliteitsverhouding in aanmerking komen voor gunning van de Overeenkomst. In dat geval gunnen wij aan de Inschrijver met de beste score op kwaliteit. Hierbij kijken wij naar het totaal van de scores voor kwaliteit afgerond op 2 cijfers achter de komma. Is de totale score voor kwaliteit ook gelijk tussen meerdere Inschrijvers? Dan gunnen wij aan de Inschrijver met de hoogste score op wens 2 van thema 7 (betreffende duurzaamheid). Zijn de scores op dit onderdeel ook gelijk? Dan vindt loting plaats onder toezicht van een notaris.

### **U komt in aanmerking voor gunning van de Relevante Opdracht als u:**

- een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- minimaal 60% van het maximaal haalbaar aantal punten voor kwaliteit scoort;
- de laagste prijs-per-punt heeft van alle Inschrijvers.

#### *5.4. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving*

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

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

# HOE VERLOOPT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?

## 6. Hoe verloopt de aanbestedingsprocedure?

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

### 6.1. De Europese openbare procedure

#### **Iedere belangstellende Ondernemer mag inschrijven op deze Aanbesteding**

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

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

### 6.2. TenderNed aanbestedingstool

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

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

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

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

De Engelstalige versie is gepubliceerd op [www.ctmsolution.nl](http://www.ctmsolution.nl).

#### **U logt in op TenderNed via eHerkenning**

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

#### **U logt in op TenderNed als buitenlands bedrijf**

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

### 6.3. Contactpersoon

#### **Uw Contactpersoon is Jordy Vos, senior inkoopadviseur**

U communiceert alleen met de Contactpersoon over deze Aanbesteding. De communicatie verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Communiceert u over deze Aanbesteding met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst of via andere kanalen? Dan kan dit voor ons aanleiding zijn om uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

#### 6.4. De planning van de Aanbesteding

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

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

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

Tabel tijdplanning aanbestedingsprocedure

Fase	Activiteit	Uiterste datum	Tijdstip
<b>Inschrijving</b>	Publicatie aankondiging van Opdracht	maandag 19 oktober 2020	
	Uiterlijke termijn indienen vragen, tekstsuggesties voor contractvoorwaarden en melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en onjuistheden in en/of bezwaren tegen aanbestedingsdocumenten	dinsdag 3 november 2020	10.00 uur
	Publiceren van antwoord op vragen (Nota van Inlichtingen I)	woensdag 18 november 2020	
	Uiterlijke termijn indienen vragen n.a.v. Nota van Inlichtingen I	vrijdag 27 november 2020	10.00 uur
	Publiceren Nota van Inlichtingen II	maandag 14 december 2020	
	<b>Sluitingsdatum indienen Inschrijving</b>	<b>maandag 11 januari 2021</b>	<b>10.00 uur</b>
<b>Beoordeling</b>	Openen van de digitale kluis	maandag 11 januari 2021	11.00 uur
	Beoordeling van Inschrijvingen	woensdag 3 februari 2021	
	Bekendmaking Gunningsbeslissing	vrijdag 19 maart 2021	
<b>Gunning</b>	Standstill periode (opschortende termijn)	vrijdag 9 april 2021	
	Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	maandag 29 maart 2021	
	Ondertekening Overeenkomst	maandag 12 april 2021	
	Verwachte ingangsdatum Overeenkomst	zaterdag 1 mei 2021	
	Publiceren aankondiging van de gegunde opdracht	dinsdag 4 mei 2021	

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

#### 6.5. Vragen en tekstsuggesties

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

##### Stel al uw vragen via TenderNed

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

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

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

##### Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen:

Beschrijvend document **Europese aanbesteding Internationale Payment Service Provider** voor het **ministerie van Financiën** – 14 december 2020 - 201850016.106.007 - Versie 3.0

- bedrijfsnamen;
- productnamen; en
- andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

### **Wij publiceren alle vragen en antwoorden op TenderNed**

U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt een e-mail op het moment dat wij de vragen en antwoorden publiceren. Wij publiceren de Nota van Inlichtingen uiterlijk op de in de planning opgenomen datum.

### **Er zijn twee vragenrondes**

Beide vragenrondes werken op dezelfde manier. Stel uw vragen voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip. Antwoorden op vragen in de vragenrondes publiceren wij uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip. Wij gaan ervan uit dat na de beantwoording van de tweede vragenronde de Aanbesteding duidelijk is voor alle Inschrijvers.

### **U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen**

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

### **Wij geven u alleen informatie via TenderNed**

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

#### *6.6. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren*

### **Meld tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren zo snel mogelijk**

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

### **De Nota van inlichtingen gaat altijd voor**

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

#### *6.7. Indienen Inschrijving*

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

#### *6.8. Inschrijving in geval van indeling in percelen*

### **U kunt voor 1 of beide percelen inschrijven**

Per Perceel sluiten wij een Overeenkomst. U mag niet inschrijven voor onderdelen van de percelen. U mag wel inschrijven voor beide Percelen. Als u voor beide Percelen wil inschrijven moet u voor elk Perceel afzonderlijk alle benodigde stukken indienen. Welk stukken u dient in te dienen staat beschreven in paragraaf 7.4.

#### *6.9. Openen Inschrijvingen*

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

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

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

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

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

#### *6.10. Mededeling Gunningsbeslissing*

### **Op de in de planning opgenomen datum maken wij bekend aan welke Inschrijver we de Relevante Opdracht gunnen**

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

- aan wie we de Relevante Opdracht gunnen;
- de relevante redenen waarom wij de Relevante Opdracht aan deze Inschrijver gunnen;
- een omschrijving van de opschortende termijn. Dat is de termijn waarin u nog bezwaar kunt maken tegen de Gunningsbeslissing; en
- in geval van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding ziet u de scores van de (onderdelen van de) Subgunningscriteria op het gebied van de kwaliteit en de totaalscore op prijs van de winnende Inschrijver.

### **Let op: u kunt geen rechten ontlenen aan de Gunningsbeslissing**

Is de Gunningsbeslissing positief voor u? Dan betekent dat u in principe de Relevante Opdracht krijgt.

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

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

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

### **Soms maken wij bepaalde gegevens niet bekend bij de Gunningsbeslissing.**

We maken gegevens niet bekend, indien openbaarmaking van die gegevens:

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

#### *6.11. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*

Bij de bekendmaking van de Gunningsbeslissing vragen we bewijsstukken op ter controle van de gegevens in het UEA van de Inschrijver aan wie wij de Relevante Opdracht hebben gegund. Hieronder leest u hoe dat in zijn werk gaat.

### **De Inschrijver levert op verzoek binnen tien (10) werkdagen de volgende bewijsstukken aan:**

- uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (inclusief volmacht indien van toepassing). Het uittreksel mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden;
- gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag de gedragsverklaring op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: [www.justis.nl/producten/gva/](http://www.justis.nl/producten/gva/). De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van de Inschrijving;
- verklaring van de belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan 6 maanden; en
- een verklaring van uw interne auditdienst (of interne auditfunctie) op het moment dat de uitsluitingsgrond 'ernstige beroepsfout' op u van toepassing is en u zelfreinigende maatregelen heeft getroffen.

Daarnaast wordt u gevraagd de volgende gegevens aan te leveren:

- de IBAN en BIC-code van uw bankrekening waarop eventuele betaling gaat plaatsvinden; en

- de gegevens van de ondertekenaar van de Overeenkomst en de contactpersoon voor de uitvoering van de Relevante Opdracht.

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

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

#### **Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?**

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

#### *6.12. Opschortende termijn en bezwaren*

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

#### **Nadere toelichting of vragen**

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

#### **Heeft u bezwaren tegen deze Gunningsbeslissing?**

Dan kunt u het volgende doen:

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

#### **Besluit u tot een kort geding?**

Dan doet u het volgende:

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

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

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

#### *6.13. Voorbehouden Aanbestedende dienst*

#### **Wij kunnen aanvullende vragen stellen**

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

#### **Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen**

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

## 7. Hoe schrijft u in?

### 7.1. Aanbiedingsbrief

#### Aanbiedingsbrief

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

De aanbiedingsbrief bevat:

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

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

### 7.2. Indienen Inschrijving in TenderNed

#### Schrijf in via TenderNed

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

#### Zorg dat u ruim op tijd bent met inschrijven

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

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

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

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

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

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

#### Alleen bij een storing in TenderNed kunnen we de inschrijvingsdeadline uitstellen

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

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

U bereikt TenderNed op werkdagen via:

- telefoon: 0800 - 836 33 76;
- e-mail: [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl)

### 7.3. Formele eisen aan de Inschrijving

#### Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de Formele eisen

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

### Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende Formele eisen:

- U schrijft op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie aan (per Perceel). In paragraaf 7.4 vindt u alle verplichte aan te leveren Bijlagen die de Inschrijving minimaal moet bevatten.
- U gebruikt de formulieren die u vindt in dit Beschrijvend document en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formulieren niet aan.
- U verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving.
- U schrijft in zonder voorbehouden.
- De Inschrijving wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft.
- U garandeert dat uw Inschrijving minimaal 120 dagen na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig blijft. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij (een) kort geding(en) verlengen we de gestanddoeningstermijn met 45 dagen, nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.
- U zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.

### Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

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

#### 7.4. Verplichte Bijlagen in TenderNed

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

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

Nr.	Omschrijving	Zie par.	Te gebruiken formulieren	Aanwezigheid verplicht?	Door wie?	Toevoegen TenderNed
0	Aanbiedingsbrief	7.1	Zelf opstellen Vormvrij	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Onder de Eisen "Overige documenten"
1	Akkoordverklaring Programma van Eisen (bestand in PDF)	2.2 5.1	Bijlage 1	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Onder de Eisen "Eisen"
2	Antwoord op de Subgunningscriteria (bestand in PDF en 1 anonieme versie)	4.1 4.2	Bijlage 2	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Onder de Gunningscriteria "Overige documenten"
3	Prijsopgaveformulier (bestand in Excel en PDF)	4.3	Bijlage 3	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Onder de Gunningscriteria "Overige documenten"
4	Referentieverklaring	3.3	Bijlage 4	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Onder de eisen "Eisen"
5	Holdingverklaring	7.7	Bijlage 5	Ja	Inschrijver of Inschrijver en holding	Onder de eisen "Eisen"
6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	3.1 3.2 3.3 6.11 7.5 7.6	Bijlage 6	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) alle Combinanten of (i.g.v. beroep op een Derde om te voldoen aan de	Onder de eisen "Eisen"

					Geschiktheids-eisen), alle Derden	
7	Verklaring naleving mensenrechten	PvE&W	Bijlage 7	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Onder de eisen "Eisen"
8	Verklaring clustermunie	PvE&W	Bijlage 8	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Onder de eisen "Eisen"

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

### 7.5. Inschrijven met het UEA

#### Het UEA is een Nederlandstalig invulbaar pdf-bestand

U vindt het UEA als Bijlage 6 (UEA) bij dit Beschrijvend document. In heel Europa wordt gewerkt met het UEA. Hiermee wordt het voor u makkelijker om in te schrijven. Het UEA geldt als een tijdelijk bewijs dat u geschikt bent als uitvoerder van de Relevante Opdracht. U hoeft daardoor niet meteen het volledige bewijs in te leveren. Dit scheelt voor u veel regeldruk. Meer informatie over het UEA kunt u vinden op de site van [PIANOo](#).

#### Vul het UEA altijd in met Acrobat Reader

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

#### Het UEA bestaat uit vijf delen

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

#### Iedere betrokken rechtspersoon stuurt een eigen UEA in

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 7.6. Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde

#### Ondernemers kunnen besluiten om samen in te schrijven op een aanbesteding

Redenen hiervoor kunnen zijn:

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

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

Gedurende de contractperiode wijst u 1 aanspreekpunt aan. Deze persoon treedt op als contactpersoon van de Inschrijver. De Rijksonderdelen communiceren met deze persoon en niet rechtstreeks met de Combinant of mogelijke Onderaannemer/Derde(n). Deze persoon treedt namens Inschrijver op als verantwoordelijk gemachtigde namens de Combinant/Derde(n) jegens de Opdrachtgever. Voor de uitvoering van de Overeenkomst kunnen operationele afspraken tussen de Opdrachtgever en de Combinant/Derde(n) worden gemaakt die worden vastgelegd in de Service Niveau Overeenkomst.

U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals opgenomen in Bijlage 6 (*Uniform Europees Aanbestedingsdocument*) in te vullen.

### **Inschrijven als Combinatie tijdens de aanbestedingen en uitvoering gedurende contractperiode**

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

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

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

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

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

#### **Gebruik maken van een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen**

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

Een voorwaarde bij het beroep doen op een Derde om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen is dat Inschrijver kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor die Relevante Opdracht noodzakelijke middelen van de Derde. Bijvoorbeeld door middel van een verklaring van de Derde waaruit blijkt dat hij bereid is de betreffende werkzaamheden uit te voeren.

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

#### **U mag maar op één manier inschrijven**

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

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

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

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

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

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

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

#### *7.7. Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij*

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

#### **De Inschrijver en de holding of moedermaatschappij ondertekenen beide Bijlage 5 (Holdingverklaring)**

Daarmee verklaart de holding of moedermaatschappij dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit de rechtshandelingen van de Inschrijver. Dit staat ook in artikel 2: 403 van het Burgerlijk Wetboek. Of de Inschrijver verklaart dat hij geen gebruik maakt van artikel 2:403 van het Burgerlijk Wetboek. Inschrijver dient in beide gevallen een ondertekende Bijlage 5 (*Holdingverklaring*) in bij zijn Inschrijving.

## 8. Voorwaarden

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

### 8.1. Overeenkomst, Wachtkamerovereenkomst en Service Niveau Overeenkomst

#### **De wederzijdse rechten en plichten leggen wij vast in de Overeenkomst**

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

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

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

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

#### **Wij sluiten met u een Overeenkomst voor één of beide percelen**

We leggen de rechten en plichten van Relevante Opdrachtnemer en Opdrachtgever dus per perceel vast. U leest over de percelen meer in hoofdstuk 2.

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

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

Zou een beëindiging van de Overeenkomst met de winnaar van de aanbesteding plaatsvinden binnen twaalf (12) maanden na 1 mei 2021, dan zal Opdrachtgever een beroep doen op de ondernemer die de op één beste prijs-kwaliteitverhouding inschrijving heeft ingediend (de 'runner-up'). Deze runner-up (tweede partij in de ranking) ondertekent dan de Overeenkomst, zoals bij Inschrijving en onder dezelfde voorwaarden, alleen met een kortere looptijd.

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

#### **Wanneer treedt de Wachtkamerovereenkomst in**

Tijdens de eerste 12 maanden van de Overeenkomst wordt aan de hand van nog vast te stellen KPI's beoordeeld of de samenwerking op de juiste wijze tot stand komt. Als blijkt dat tijdens deze 12 maanden er geen goede samenwerking tot stand komt, heeft de Opdrachtgever de mogelijkheid de Overeenkomst te ontbinden. Op dat moment wordt de Wachtkamerovereenkomst geactiveerd. Hierbij geldt een transitieperiode van maximaal zes maanden. Deze zes maanden zijn van toepassing om de Overeenkomst

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

### *8.2. Tenderkostenvergoeding*

#### **Voor deze Opdracht mag u geen Tenderkosten in rekening brengen**

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

### *8.3. E-factureren*

#### **Als leverancier bent u verplicht elektronisch te factureren**

Het versturen van een e-factuur naar de Rijksoverheid kan op diverse manieren. In Bijlage G (Brochure 'Handreiking basisfactuur Rijk') leest u de diverse mogelijkheden tot e-factureren voor leveranciers.

## 9. Klachtenregeling

### Hier kunt u een klacht over indienen:

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

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

### U dient een klacht in door te e-mailen naar: [klachtenmeldpuntHIS@rijksoverheid.nl](mailto:klachtenmeldpuntHIS@rijksoverheid.nl)

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

### Een klacht is niet een vraag om meer informatie

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

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

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

## Begrippenlijst

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

<u>Aanbestedende dienst</u>	De Staat der Nederlanden. In hoofdstuk 1.1 van dit Beschrijvend document leest u de specifieke deelnemers aan deze Aanbesteding.
<u>Aanbesteding</u>	Deze inkoopprocedure, de 'openbare procedure', passen wij toe.
<u>Aanbestedingsstukken</u>	Alle stukken die de Aanbestedende dienst opstelt of vermeldt ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
<u>Aanbestedingswet 2012</u>	De Aanbestedingswet 2012, waarin de regels voor aanbestedingen staan.
<u>Acquirer of Acquiring Bank</u>	De transactie-verwerkende bank.
<u>Acquirer mark-up</u>	Dit is de verwerkersopslag en dekt de kosten van de Acquirer voor de exploitatie van zijn platform en de verwerking van haar transacties, met inbegrip van de activiteiten, afwikkeling, risicobeheer en alle indirecte kosten en de marge / winst voor de Acquirer.
<u>Agentschap</u>	Het Agentschap van de Generale Thesaurie van het ministerie van Financiën.
<u>Beoordelingscommissie</u>	De personen die namens de Aanbestedende dienst, deelnemers en UBR HIS de ontvangen Inschrijvingen beoordelen en advies uitbrengen aan het tot de Gunningbeslissing bevoegde gezag.
<u>Beschrijvend document</u>	Dit document en de daarbij behorende Bijlagen.
<u>Betaalautomaat</u>	Een apparaat dat betaalkaarten accepteert om betalingen uit te voeren.
<u>Bijlage</u>	Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij dit Beschrijvend document. Ook de documenten op TenderNed met in de titel "Bijlage". Een Bijlage is onderdeel van het Beschrijvend document.
<u>Card not Present</u>	Een betaaltransactie waarbij de Debit- of Creditcard niet getoond wordt bij het tot stand brengen van de transactie. Bijvoorbeeld indien een betaling wordt geaccordeerd in een bankapp of via een website. Afhankelijk van de betaalmethode dienen mogelijk nog wel de kaartgegevens te worden ingevuld.
<u>Card scheme fees</u>	De kaartschema kosten zijn de vergoedingen die de Acquirer moet betalen aan de kaartregelingen (scheme owners, zoals Mastercard, Visa). Het type kaart en herkomst van de kaart bepalen de kosten van het kaartregelingen. Deze kosten moet de Acquirer betalen aan de kaartregelingen en worden doorberekend aan de ontvanger.
<u>Card Present</u>	Een betaaltransactie die tot stand komt door het (fysiek) bij elkaar brengen van een debit- of credit card en de betaalautomaat.
<u>CET</u>	Centraal Europese tijd.
<u>Charge-back fee</u>	Een vergoeding voor een stornering van een betaling die wordt geretourneerd naar een betaalkaart nadat de opdrachtgever van de betaling de betaling aantoonbaar heeft betwist.
<u>Combinant</u>	Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
<u>Combinatie</u>	Twee of meer rechtspersonen die als samenwerkingsverband inschrijven op de Aanbesteding.
<u>Contactpersoon</u>	UBR HIS De heer Jordy Vos Senior Inkoopadviseur
<u>Contractjaar</u>	Dit loopt van 1 november t/m 31 oktober van ieder jaar gedurende de looptijd van de Overeenkomst, met uitzondering van de implementatieperiode en transitieperiode.
<u>Creditcard</u>	Is een pas waarmee aankopen / betalingen kunnen worden gedaan waarbij de gebruiker achteraf (maandelijks) of op krediet moet betalen.

<u>Debitcard</u>	Een betaalpas die de aankopen van kaarthouders (of een door een kaarthouder verschuldigd bedrag) rechtstreeks en onmiddellijk afboekt van hun rekening, ongeacht of de kaart al dan niet bij de kaartuitgever wordt aangehouden. In Nederland ook wel bekend als een "pinpas".
<u>Derde</u>	De Ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
<u>Diensten/Dienstverlening</u>	De door een Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever in relatie tot Perceel POS en Perceel Online, beiden zoals nader omschreven in dit Beschrijvend document inclusief Bijlagen, de Relevante Overeenkomst alsmede de relevante service niveau overeenkomst.
<u>Digitaal Incasso Machtigen</u>	Een Elektronische machtiging van de persoon die wil betalen aan degene die de betaling ontvangt om de afgesproken bedragen van zijn betaalrekening af te schrijven via een Europese incasso.
<u>DNB</u>	De Nederlandsche Bank N.V.
<u>Deelnemers</u>	De Rijksonderdelen die deelnemen aan deze aanbesteding, zoals weergegeven in Bijlage H ( <i>Beschrijving organisaties en impressie betalingsverkeer Rijk</i> ).
<u>Eisen</u>	Eisen opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
<u>Formele eisen</u>	Formele eisen waar de Inschrijving aan moet voldoen. Deze zijn opgenomen in paragraaf 7.3.
<u>Gedragsverklaring aanbesteden</u>	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Geschiktheidseisen</u>	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Relevante Opdracht uit te voeren.
<u>Gunningscriterium</u>	Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing.
<u>Gunningsbeslissing</u>	De gunning van de Relevante Opdracht aan een Inschrijver. Dat betekent dat wij van plan zijn met die Ondernemer de Overeenkomst te sluiten.
<u>iDEAL</u>	Een in opdracht van de gedebiteerde met behulp van een specifieke (inter)bancaire applicatie (iDEAL) via internet aangeleverde opdracht tot een gegarandeerde overschrijving ter afwikkeling van een transactie.
<u>Incassomachtigen</u>	Een online alternatief voor de papierenmachtiging bij de Europese incasso (SDD). Hiermee wordt gefaciliteerd dat de afspraken voor diensten, producten of anderszins verschuldigde bedragen eenmalig, periodiek of achteraf door de klant dienen te worden betaald volledig online kunnen worden vastgelegd.
<u>Inschrijver</u>	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding. Een potentiële Inschrijver is een Ondernemer die zich heeft aangemeld op TenderNed, het Beschrijvend document heeft gedownload en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Aanbesteding.
<u>Inschrijving</u>	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in deze Aanbesteding uitgebracht aanbod.
<u>Interchange fee</u>	Dit is een vergoeding voor de interbancaire kosten en is een percentage van de transactie dat moet worden betaald aan zowel de uitgevende bank (issuer) en verwerkende bank (Acquirer) en worden bepaald door de kaartregelingen en zijn van toepassing op alle verwerkende banken. Het type en de herkomst van de kaart die door de betaler wordt gebruikt, bepaalt de werkelijke interbancaire vergoedingskosten. Interbancaire kosten worden gepubliceerd door Mastercard en Visa.
<u>Merchant fee</u>	Kosten voor de ontvanger van de betaling.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	Het document met daarin:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• onze antwoorden op vragen van u en andere potentiële Inschrijvers.</li> <li>• wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document en/of de Bijlagen.</li> </ul> <p>De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.</p>
<u>Offline</u>	Een betaling die wordt gedaan bij een betaalautomaat. Is hetzelfde als een POS-betaling; Afhankelijk van de instelling van de betaalautomaat is de betaalautomaat verbonden met het internet en worden de betaaltransacties direct afgewikkeld. Mogelijk is ook de betaalautomaat zelf "offline" en wordt deze regelmatig (bijv. aan het einde van de dag) verbonden met het netwerk en worden alle betalingen gedaan sinds de vorige netwerkverbinding in een keer (batch) afgewikkeld.
<u>Onderaannemer</u>	Een Ondernemer die een deel van de Relevante Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Relevante Opdrachtnemer.
<u>Ondernemer</u>	Een aannemer, leverancier of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Online</u>	Een betaling die gedaan wordt op een website of via een mobiel apparaat (smartphone of tablet). Aanwezigheid van de debit- of creditcard is daarbij niet noodzakelijk. Of deze card nodig is hangt af van de instellingen van de betreffende bank en, in aanvulling daarop, de betaler.
<u>Opdracht</u>	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven in de zin van artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdrachtgever</u>	De rechtspersoon met wie Relevante Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
<u>Opdrachtnemer</u>	Elk van de Opdrachtnemer Online en de Opdrachtnemer POS.
<u>Opdrachtnemer Online</u>	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst voor Internationale Payment Service Provider sluit in relatie tot de Dienstverlening gerelateerd aan Perceel 1 (Online).
<u>Opdrachtnemer POS</u>	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst voor Internationale Payment Service Provider sluit in relatie tot de Dienstverlening gerelateerd aan Perceel 2 (POS).
<u>Overeenkomst</u>	De schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Dienstverlening zijn vastgelegd. In Bijlage A ( <i>Concept Overeenkomst</i> ) is de concept overeenkomst opgenomen.
<u>PCI DSS</u>	De Payment Card Industry Data Security Standard.
<u>Perceel 1 (Online)</u>	Het perceel zoals beschreven in paragraaf 2.1.4.1.
<u>Perceel 2 (POS)</u>	Het perceel zoals beschreven in paragraaf 2.1.4.2.
<u>Portal</u>	Een webpagina die gebruikers toegang geeft tot het beveiligde backoffice systeem van de opdrachtnemer.
<u>POS</u>	Point-of-Sale; is de locatie waar een kooptransactie plaatsvindt. Bijvoorbeeld een (fysieke) betaalautomaat naast een kassa. Bij deze betaalautomaat wordt met behulp van een debet- of creditcard of een (smart)telefoon met near field communication de betaling verricht.
<u>Potentielle inschrijver</u>	Een Ondernemer die zich heeft aangemeld op het aanbestedingsplatform en het Beschrijvend document heeft gedownload.
<u>Prijsopgaveformulier</u>	Het prijsblad van deze Dienstverlening.
<u>Programma van Eisen</u>	Eisen met betrekking tot de Relevante Opdracht.
<u>Programma van Eisen &amp; Wensen</u>	De Eisen en Wensen met betrekking tot de Opdracht waaraan de Inschrijving moet voldoen om voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking te kunnen komen.

<u>QR-code</u>	Ook wel "Quick Response"-code die, in de context van deze Aanbesteding, wordt getoond op een betaalautomaat dan wel is opgenomen op papier of zichtbaar is op een internetpagina. Na het scannen van de QR-code wordt de betaler geleid naar bijvoorbeeld de (iDEAL) betaalpagina van de verkoper i.c. het Rijksonderdeel of, als deze code wordt ingescand via de bankapp zelf, de pagina in de app waar de betaling kan worden geaccordeerd.
<u>Relevante Dienstverlening</u>	In relatie tot Perceel Online, de Dienstverlening gerelateerd aan Perceel Online en in relatie tot Perceel POS, de Dienstverlening gerelateerd aan Perceel POS.
<u>Relevante Opdracht</u>	In relatie tot Perceel Online, de Opdracht voor zover deze ziet op het Perceel Online en in relatie tot Perceel POS, de Opdracht voor zover deze ziet op het Perceel POS.
<u>Relevante Opdrachtnemer</u>	In relatie tot Perceel Online, de Opdrachtnemer Online en in relatie tot Perceel POS, de Opdrachtnemer POS.
<u>Relevante Overeenkomst</u>	In relatie tot Perceel Online, de Overeenkomst gerelateerd aan het Online en in relatie tot Perceel POS, de Overeenkomst gerelateerd aan het Perceel POS.
<u>Relevante Programma van Eisen en Wensen</u>	In relatie tot Perceel Online, het Programma van Eisen en Wensen gerelateerd aan het Perceel Online en in relatie tot Perceel POS, het Programma van Eisen en Wensen gerelateerd aan het Perceel POS.
<u>Refund</u>	Is de terugbetaling van de transactie op de Creditcard van de betaler. De betaler ziet de terugbetaling op zijn creditcardafschrift.
<u>Retrieval fee</u>	Een vergoeding voor de kosten voor de verstrekking van informatie naar aanleiding van een betwisting van een betaling. De betwisting vindt plaats wanneer de creditcardmaatschappij contact opneemt met het Rijksonderdeel om informatie te verkrijgen over een transactie die in rekening wordt gebracht bij een van zijn kaarthouders. De redenen voor het ophalen van informatie kunnen divers zijn: het kan het gevolg zijn van een vraag of geschil van een klant, onjuiste of onvolledige transactiegegevens, een verwerkingsfout of een indicatie van mogelijke fraude. De bank zal een leesbare kopie van het bewijs van de transactieautorisatie aanvragen.
<u>Scheme</u>	Een samenstel van overeenkomsten die gezamenlijk ervoor zorgen dat een kaart- of bankrekeninghouder een betaling kan doen aan een derde partij, bestaande uit een onder andere een rol beschrijving, regels, juridische voorwaarden en een set van technische voorwaarden. Voorbeelden van een Scheme zijn iDEAL, Master Card en Visa.
<u>SEPA</u>	Single Euro Payments Area, een initiatief van de Europese Unie om betalingen in euro in het SEPA-gebied te vereenvoudigen zoals nader is uitgewerkt in Verordening 260/2012 tot vaststelling van technische en bedrijfsmatige vereisten voor overmakingen en automatische afschrijvingen in euro en tot wijziging van Verordening (EG) nr. 924/2009 (Verordening inzake de eengemaakte eurobetalingsruimte).
<u>SEPA - gebied</u>	De landen en gebieden die gezamenlijk SEPA vormen.
<u>Servicedesk</u>	De centrale afdeling binnen de organisatie van de Relevante Opdrachtnemer waar Incidenten, problemen en aanvragen door de Rijksonderdelen kunnen worden gemeld, waarna deze binnen deze centrale afdeling in behandeling worden genomen en worden geregistreerd en waarna het Agentschap en/of de Rijksonderdelen vervolgens door deze centrale afdeling wordt geïnformeerd over de door de Relevante Opdrachtnemer ondernomen actie of geboden oplossing.
<u>Subgunningscriteria/ Subgunningscriterium</u>	Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium.

<u>T=0</u>	Perceel 1 (Online): Dit is de dag waarop de betaler de betaaltransactie initieert. Perceel 2 (POS): Dit is de dag dat de kaart op de terminal wordt gelegd.
<u>T+1</u>	Dit is de eerstvolgende dag na initiatie van de betaaltransactie door de betaler.
<u>TenderNed</u>	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Europese Aanbesteding wordt uitgevoerd.
<u>UBR HIS</u>	De organisatie die voor de Aanbestedende dienst de Aanbesteding begeleidt. Zie voor meer informatie: <a href="http://ubriijk.nl/his">http://ubriijk.nl/his</a> .
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</u>	Door u bij uw Inschrijving in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.
<u>Wachtkamerovereenkomst</u>	Een schriftelijke overeenkomst die kan worden afgesloten met de inschrijver van de op één na economisch meest voordelige inschrijving met gunningscriterium beste prijs beste kwaliteit (de zogenoemde 'runner-up'). In Bijlage B ( <i>Concept Wachtkamerovereenkomst</i> ) is de concept Wachtkamerovereenkomst opgenomen.
<u>3D-secure</u>	Een XML-protocol dat is ontworpen als een extra beveiligingslaag voor online Creditcard- en betaalkaarttransacties. Tijdens een 3D Secure-transactie wordt de koper doorgestuurd naar een site die wordt beheerd door de uitgevende bank om aanvullende beveiligingsvragen te beantwoorden (meestal een uniek wachtwoord of sms-verificatie). Dit verkleint de kans op een frauduleuze transactie.

#### *Constructie*

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