



Belastingdienst

SELECTIELEIDRAAD

Niet-openbare Europese Aanbesteding

“Applicatiebeheer en Doorontwikkeling BSCN en MCS”

Aanbestedende dienst(en): Belastingdienst

Versie : 1.0
Kenmerk : IUC19-028
Datum : 13 december 2020

- bewust lege pagina -

INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk 1. Introductie	6
1.1. <i>Inleiding</i>	6
1.1.1. Aanbestedende dienst	6
1.1.2. Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst	6
1.1.3. Contactgegevens	6
1.2. <i>Leeswijzer.....</i>	6
Hoofdstuk 2. Aanleiding en context van de aanbesteding	7
2.1. <i>Aanleiding.....</i>	7
2.2. <i>Belastingdienst Caribisch Nederland</i>	7
2.2.1. Organisatie	7
2.2.2. Taken Belastingdienst	7
2.2.3. Taken Douane Caribisch Nederland	8
2.3. <i>Applicatielandschap B/CN.....</i>	9
2.3.1. BSCN (Belasting Systeem Caribisch Nederland).....	9
2.3.2. MCS (Multi Collection Solution).....	10
2.3.3. Online Aangifte Portalen.....	12
2.3.4. Koppeling met andere systemen	13
2.3.5. Relatie met Datawarehouse	13
2.3.6. Relatie met Enterprise Content Management Systeem (ECM).....	13
2.4. <i>ICT-Regiefunctie</i>	14
2.4.1. Shared Service Organisatie Caribisch Nederland (SSO/CN).....	14
2.4.2. Bearing Point	14
2.4.3. Be Informed Intelligent Automation Platform	15
2.4.4. Exact.....	15
Hoofdstuk 3. Doel en omvang van de opdracht	16
3.1. <i>Doelstelling.....</i>	16
3.2. <i>Reikwijdte en omvang van de aanbesteding.....</i>	17
3.3. <i>Omvang van de aanbesteding</i>	17
3.4. <i>Perceelindeling.....</i>	18
3.5. <i>Opties</i>	18
Hoofdstuk 4. Aanbestedingsprocedure	19
4.1. <i>Algemeen</i>	19
4.2. <i>Planning aanbesteding.....</i>	19
4.2.1. Gunningsfase.....	20
4.3. <i>Wettelijk kader.....</i>	20
4.4. <i>Aankondiging.....</i>	20
4.5. <i>De selectieleidraad.....</i>	20
4.5.1. Onregelmatigheden	21
4.5.2. Nadere inlichtingen over de selectieleidraad.....	21
4.6. <i>TenderNed instructie</i>	22

4.7.	<i>Verzoek tot deelneming</i>	22
4.8.	<i>Sluitingsdatum indienen Verzoek tot deelneming</i>	22
4.9.	<i>Recht om de aanbesteding te staken</i>	22
4.10.	<i>Klachtafhandeling bij aanbesteding</i>	22
4.10.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?	22
4.10.2.	Contactgegevens klachtafhandeling.....	23
4.10.3.	De stappen van een standaard klachtafhandeling	23
Hoofdstuk 5.	Beoordeling van Verzoeken tot deelneming	25
5.1.	<i>Inleiding</i>	25
5.2.	<i>Uitleg beoordelingscriteria</i>	25
5.3.	<i>Procedure van beoordeling van de Verzoeken tot deelneming</i>	26
5.4.	<i>Opening van de Verzoeken tot deelneming</i>	26
5.5.	<i>Verzoek tot deelneming in samenwerkingsverband van ondernemers</i>	26
5.6.	<i>Verzoek tot deelneming door gelieerde rechtspersonen</i>	27
5.7.	<i>Vormvereisten</i>	28
5.7.1.	Aanlevering van het Verzoek om deelneming	28
5.7.2.	Taal	28
5.7.3.	Aan te leveren bijlagen	29
5.7.4.	Aanleveren van bewijsstukken	29
5.7.5.	Voorwaardelijk Verzoek tot deelneming	32
5.7.6.	Ondertekening	32
5.7.7.	Kosten van het Verzoek tot deelneming.....	33
5.8.	<i>Uitsluitingsgronden</i>	33
5.8.1.	Bewijsstukken	33
5.8.2.	Beoordeling bewijsstukken	33
5.9.	<i>Geschiktheidseisen en selectiecriteria</i>	34
5.9.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	34
5.9.2.	Gedragsverklaring Aanbesteden	35
5.9.3.	Financiële en economische draagkracht	35
5.9.4.	Technische bekwaamheid	37
5.9.5.	Beoordelingscommissie en beoordelingswijze	38
5.10.	<i>Selectie</i>	39
5.10.1.	Beoordeling op de selectiecriteria	39
5.10.2.	Mededeling van de selectiebeslissing	40
5.10.3.	Definitieve selectie	40
Hoofdstuk 6.	Lijst van bijlagen en Verklaringen	41
Bijlage 1.	Begrippen- en afkortingenlijst	42
Bijlage 2.	Business Etiquette	45
Bijlage 3.	Handreiking Internationale Sociale Voorwaarden	46
Bijlage 4.	Brochure “Een integere Belastingdienst basiswaarden en regels”	47

Bijlage 5.	Format voor het stellen van vragen nota van inlichtingen.....	48
Bijlage 6.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	49
Bijlage 7.	Verklaring rechtspersonen ex artikel 2:24a en 2:24b BW	50
Bijlage 8.	FED-Formulier	51
Bijlage 9.	Referenties	52
Bijlage 10.	Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid combinant en hoofdaannemer	53

Hoofdstuk 1. Introductie

1.1. Inleiding

Voor u ligt de selectieleidraad in het kader van de Niet-openbare Europese aanbesteding Applicatiebeheer en Doorontwikkeling BSCN en MCS.

Deze selectieleidraad bevat onder meer een beschrijving van de selectieprocedure volgens welke u een Verzoek tot deelneming aan deze opdracht kunt indienen. De procedure wordt beheerst door de in Nederland toepasselijke aanbestedingsregelgeving die een uitwerking vormt van de Europese aanbestedingsrichtlijnen.

1.1.1. Aanbestedende dienst

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door het Inkoopuitvoeringscentrum (IUC) Belastingdienst. IUC Belastingdienst voert de opdracht uit voor Belastingdienst Caribisch Nederland (B/CN).

1.1.2. Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst (IUC Belastingdienst) is onderdeel van de Shared Service Organisatie Centrum voor Facilitaire Dienstverlening (SSO CFD) van de Belastingdienst en is de dienst die namens de Belastingdienst aanbestedingen uitvoert.

1.1.3. Contactgegevens

De contactgegevens van de Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding vindt u in de aankondiging van de aanbesteding Applicatiebeheer en Doorontwikkeling BSCN en MCS in TenderNed.

Alleen als communicatie via het TenderNed platform niet mogelijk is, kunt u onderstaande contactgegevens gebruiken:

Naam:	Bryan Chin A Paw
Functie:	Sr. Inkoopspecialist
Mobiel:	+31 (6) 15328013

1.2. Leeswijzer

In Hoofdstuk 2 worden aanleiding en context van de aanbesteding beschreven.

In Hoofdstuk 3 wordt inzage gegeven in het doel en de omvang van de opdracht.

Hoofdstuk 4 gaat in op de procedurele aspecten rondom onderhavige selectieprocedure.

In Hoofdstuk 5 is uiteengezet welke vormvereisten, welke uitsluitingsgronden en selectiecriteria van toepassing zijn. Verder is uitgewerkt hoe de selectiebeslissing tot stand komt.

De toegevoegde bijlagen zijn te verdelen in informatieverstrekkende bijlagen en bijlagen die na selectie deel uit kunnen maken van de inschrijving. Een en ander is nader uitgewerkt in Hoofdstuk 6.

Hoofdstuk 2. Aanleiding en context van de aanbesteding

2.1. Aanleiding

Belastingdienst Caribisch Nederland (B/CN) maakt voor haar primaire processen onder meer gebruik van het heffingsstelsel BSCN en het Inning- en invorderingssysteem MCS inclusief een aantal bijbehorende portalen. Deze systemen zijn door de huidige leverancier Bearing Point ontwikkeld op basis van het ontwikkelplatform Be Informed. De huidige overeenkomsten voor beheer en onderhoud kunnen echter niet meer verlengd worden.

Met deze niet-openbare aanbesteding beoogt de Aanbestedende dienst daarom te komen tot een overeenkomst met één ondernemer voor de Applicatiebeheer en Doorontwikkeling van BSCN en MCS inclusief Portalen.

2.2. Belastingdienst Caribisch Nederland

De Belastingdienst Caribisch Nederland (B/CN) is integraal onderdeel van de Belastingdienst Nederland. B/CN bestaat uit zowel de Belastingdienst als de Douane Caribisch Nederland en heeft vestigingen op Bonaire, Saba en Sint Eustatius (BES).

B/CN is een uitvoeringsorganisatie, zij voert met ongeveer 110 personeelsleden de wet- en regelgeving uit die wordt opgesteld door het Ministerie van Financiën en vastgesteld door Regering en de Eerste en Tweede Kamer in Nederland. Daarnaast verricht B/CN werkzaamheden voor andere organisaties, zoals inning voor andere ministeries en enkele eilandelijke belastingen.

2.2.1. Organisatie

Belastingdienst Caribisch Nederland is integraal onderdeel de Belastingdienst Europees Nederland dat onder het directoraat-generaal Belastingdienst valt van het Ministerie van Financiën Nederland. De Belastingdienst is een onderdeel van de Nederlandse Belastingdienst als het gaat om de beheersmatige en inhoudelijke aansturing.

De Algemeen Directeur Particulieren is binnen de Nederlandse Belastingdienst verantwoordelijk voor B/CN en behartigt daarmee mede de belangen van B/CN in het Directieteam Belastingdienst. De Directeur B/CN is de competente inspecteur en ontvanger voor de BES.

Naast de directeur B/CN en een ondersteunende staf kent B/CN vijf teams:

1. Team Douane – Fysiek Toezicht
2. Team Douane – Klantbehandeling
3. Team Heffing en Toezicht
4. Team Inning en Dienstverlening
5. Team Saba en Sint Eustatius

2.2.2. Taken Belastingdienst

De permanente opdracht en de kenmerken van B/CN zijn identiek aan die van de (kantoren van de) Belastingdienst Europees Nederland en is opgenomen in artikel 3 van de Uitvoeringsregeling Belastingdienst 2003. De belangrijkste taken van B/CN zijn:

- Heffen en innen van de Rijksbelastingen
- Toezicht houden op het naleven van de fiscale wetten en regels
- Innen van bepaalde eilandelijke heffingen / belastingen
- Innen van boetegelden voor het Openbaar Ministerie
- Innen en uitbetalen van kinderalimentatie voor de Voogdijraad

Het is mogelijk dat B/CN in de toekomst meer werkzaamheden op het vlak van innen en invorderen zal gaan verrichten voor CN-overheidsdiensten.

B/CN voert deze taken uit voor ruim 40.000 Natuurlijke Personen waarvan 2.000 inactief zijn. En voor ruim 7.500 Niet Natuurlijke Personen waarvan 2.650 niet actief zijn. Deze populatie is verspreid over de BES. De belastingopbrengsten bedroegen in 2019:

Heffing: ruim 180 miljoen USD
Inning: ruim 200 miljoen (is inclusief de eilandelijke middelen/opcenten etc. welke niet in de heffing van B/CN zijn begrepen)

De Belastingdienst Caribisch Nederland is verantwoordelijk voor de uitvoering van de volgende belastingen:

- Algemene bestedingsbelasting
- Vastgoedbelasting
- Loonbelasting
- Inkomstenbelasting
- Kansspelbelasting
- Opbrengstbelasting
- Overdrachtsbelasting
- Accijnzen

Voor de Algemene Bestedingsbelasting, de Loonbelasting, de Kansspelbelasting, de Opbrengstbelasting en de Overdrachtsbelasting moet de belastingplichtige proactief een aangifte indienen en tegelijkertijd betalen. Doet men dit niet of niet op tijd, dan stelt BCN zelf een aanslag vast (een zogeheten ambtshalve aanslag). Voor de inkomstenbelasting wordt een aangifte uitgereikt die de belastingplichtige moet invullen en inleveren. Aan de hand van deze gegevens stelt B/CN een aanslag vast.

2.2.3. Taken Douane Caribisch Nederland

Douane Caribisch Nederland oefent binnen Caribisch Nederland (Bonaire, Saba en Sint Eustatius) permanent toezicht uit op:

- de invoer, uitvoer en doorvoer van goederen;
- de binnenlandse vervaardiging, opslag en uitslag van accijnsgoederen.

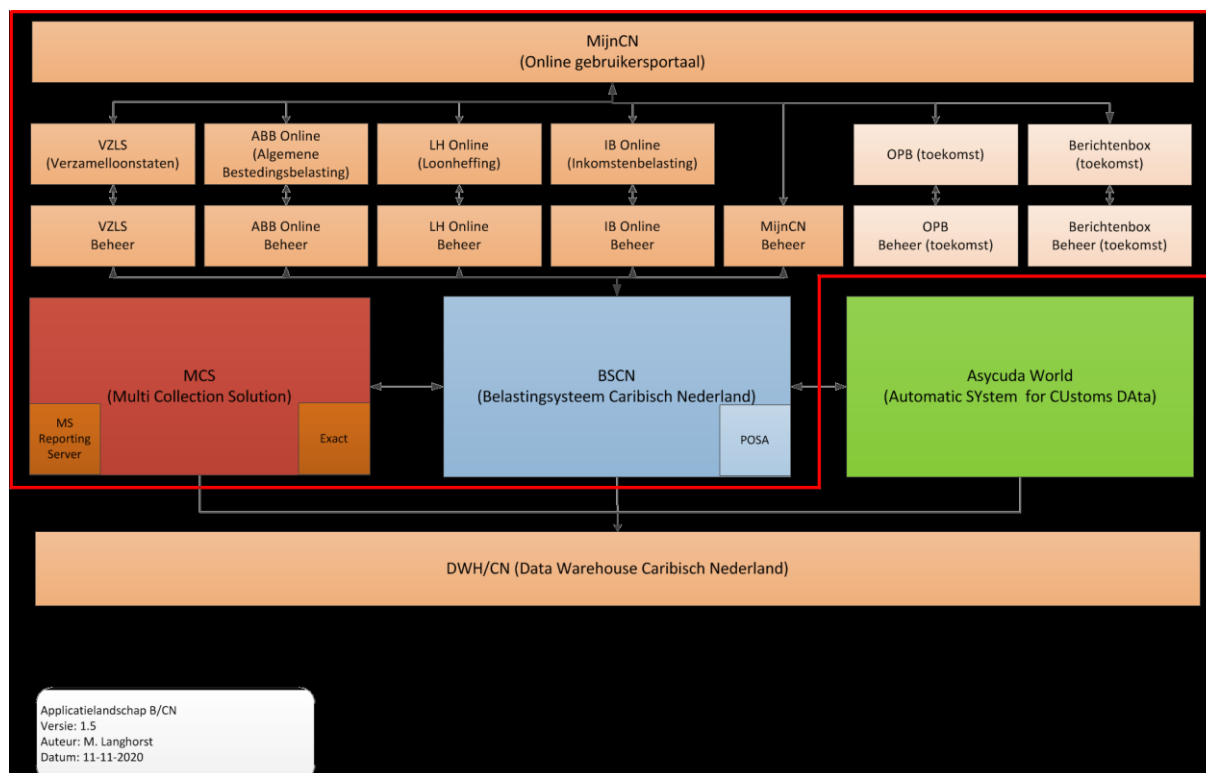
De fiscale bepalingen hebben betrekking op de heffing belastingen. Wanneer goederen in Caribisch Nederland worden ingevoerd om te worden gebruikt of verbruikt, moeten invoerbelastingen worden betaald, tenzij vrijstelling van betaling van deze invoerbelastingen kan worden verleend. De fiscale bepalingen zijn met name gebaseerd op de Douane- en accijnswet BES en de Belastingwet BES.

Douane Caribisch Nederland controleert bij het invoeren van goederen (dit kan definitief danwel tijdelijk zijn) of:

- de vereiste douaneaangifte wordt gedaan;
- het juiste bedrag aan verschuldigde invoerbelasting wordt betaald;
- terecht aanspraak wordt gemaakt op een vrijstelling van invoerbelasting;
- de aan de vrijstelling verbonden voorwaarden worden nageleefd.

2.3. Applicatielandschap B/CN

Het applicatielandschap voor de primaire processen van B/CN ziet er als volgt uit:



De applicaties binnen de rode lijn vallen binnen scope van deze aanbesteding en worden in deze paragraaf toegelicht.

2.3.1. BSCN (Belasting Systeem Caribisch Nederland)

Het heffingsysteem BSCN (Belasting Systeem Caribisch Nederland) omvat 8 belastingmiddelen en is gebaseerd op het Be Informed Intelligent Automation Platform. Met deze applicatie voert de afdeling Heffing en Toezicht haar werkzaamheden uit. Deze werkzaamheden worden uitgevoerd op basis van Belastingwet BES.

Op hoofdlijnen kent BSCN de volgende functionaliteiten voor registratie, beoordelen en afhandelen van dossiers:

1. Het opvoeren en wijzigen van persoonsgegevens (POSA)
2. Het leggen van relaties tussen natuurlijke personen en/of niet natuurlijke personen (is eigenaar van)
3. Het opvragen van nadere informatie en bewaken dat dit verzoek ook beantwoord wordt door de belastingplichtige
4. Het toevoegen van een eenmanszaak voor natuurlijke personen
5. Het toevoegen van een vestiging voor niet natuurlijke personen
6. Het bepalen van de belastingplicht voor de verschillende belastingmiddelen
7. Het wijzigen en beheren van alle gegevens die te maken hebben met de belastingplicht van een persoon voor een bepaald middel
8. Het registreren en beoordelen van verzoeken
9. Het registreren en beoordelen van bezwaarschriften
10. Het uitnodigen tot het doen van aangifte en het afdrukken en verzenden van de aangiftebiljetten
11. Het massaal uitnodigen tot het doen van aangifte en het afdrukken en verzenden van de aangiftebiljetten

12. Het registreren van een binnengekomen aangifte, op papier danwel digitaal via koppelvlaak
13. Het beoordelen van aangiften en verzenden van beschikkingen
14. Behandelen en registreren van klantcontacten aan de balie.
15. Applicatieconfiguratie en gebruikersbeheer

De omvang van BSCN is per 29 juli 2020 circa 24.388 functiepunten, op basis van NESMA 2.2.

De kwaliteit van BSCN is vanuit het perspectief van de Opdrachtgever goed te noemen. De ontwikkeling van BSCN is gestart in 2010 en in 2020 is er sporadisch nog een defect te ontdekken. Het merendeel van de backlog bestaat uit nieuwe of veranderende gebruikerswensen.

2.3.2. MCS (Multi Collection Solution)

Het Inning- en invorderingssysteem MCS (Multi Collection Solution) wordt voornamelijk door de afdeling Inning & Invordering gebruikt. De werkzaamheden worden uitgevoerd op basis van Invorderingswet 1990. Ook MCS is gebaseerd op het Be Informed Intelligent Automation Platform.

Op hoofdlijnen kent MCS de volgende functionaliteiten:

1. Overzichtslijsten met werkitens en werkvoorraden.
2. Overzichtspagina per debiteur
3. Het innen van een vordering en het uitbetalen van tegoeden, zoals het (automatisch) registreren van een ontvangst, hertoewijzing en betaalbaarstellen.
4. Het invorderen van een vordering, bijvoorbeeld door het uitvaardigen van aanmaningen, dwangschrijven, beslag leggen en het registreren van executieverkopen.
5. Het verhalen van vorderingen op derden, zoals aansprakelijkheid en vordering derden.
6. Het maken van afspraken met een debiteur, zoals uitstel i.v.m. bezwaar, kortlopend uitstel, betalingsregelingen en kwijtschelding.
7. Het voeren van interne communicatie en het uitvoeren van interne processen, zoals ambtsberichten, verhaalsonderzoeken en adresonderzoeken
8. Het massaal uitvoeren van invorderingsacties
9. Het massaal afdrukken en registreren van verzonden documenten
10. Applicatiebeheer en gebruikersbeheer

De omvang van MCS - exclusief rapporten - is per 1 januari 2020 circa 10.741 functiepunten, op basis van NESMA 2.2.

De omvang van de MCS-rapporten (MCS Cube) is 1033 functiepunten. De MCS Cube is een component van SQL Server, de SSRS (SQL Server Reporting Services). Hier wordt een verbinding naartoe gemaakt, via draaitabellen gemaakt in Excel, om de data op te halen voor rapportagedoeleinden. De data komt uit de dagelijkse restores van back-ups van productiedata van MCS en Exact. Het betreft hier dus geen applicatie.

MCS is door leverancier Bearingpoint ontwikkeld in samenspraak met B/CN als launching customer. Nog niet alle mogelijkheden van MCS zijn al in de praktijk gebruikt. Bij de implementatie van dergelijke mogelijkheden, komen regelmatig incidenten aan het licht. Het aantal hotfixen als gevolg daarvan is nog relatief hoog. Daarnaast is er een backlog van een aantal honderd wensen en/of verzoeken om aanpassing in of aanvulling van functionaliteit.

2.3.2.1. Exact

Exact is standaardsoftware en derhalve opgenomen als een aparte applicatie. Er is wel een nauwe integratie met MCS.

Voor Exact is maatwerk ontwikkeld door Exact (Nederland) voor B/CN. Het gaat om functionaliteit waarmee bankbestanden van de Maduro en Curiels Bank (MCB) ingelezen kunnen worden. In deze bankbestanden staan de ontvangsten van de bankrekening die B/CN aanhoudt bij MCB. Aangezien MCB (en andere banken) niet volgens een standaard (zoals XML ISO20022) werken, wordt dit niet standaard door Exact ondersteund. De specificaties zijn beschikbaar.

Daarnaast wordt Exact door de Douane gebruikt om contante en pin ontvangsten te administreren op de verschillende locaties zoals luchthavens en havens.

Tot slot is er in MSC functionaliteit gebouwd, om uit betaalkenmerken vanuit Exact – die geen standaard opbouw en vulling kennen - de juiste informatie te filteren, zodat automatische boeking plaats kan vinden.

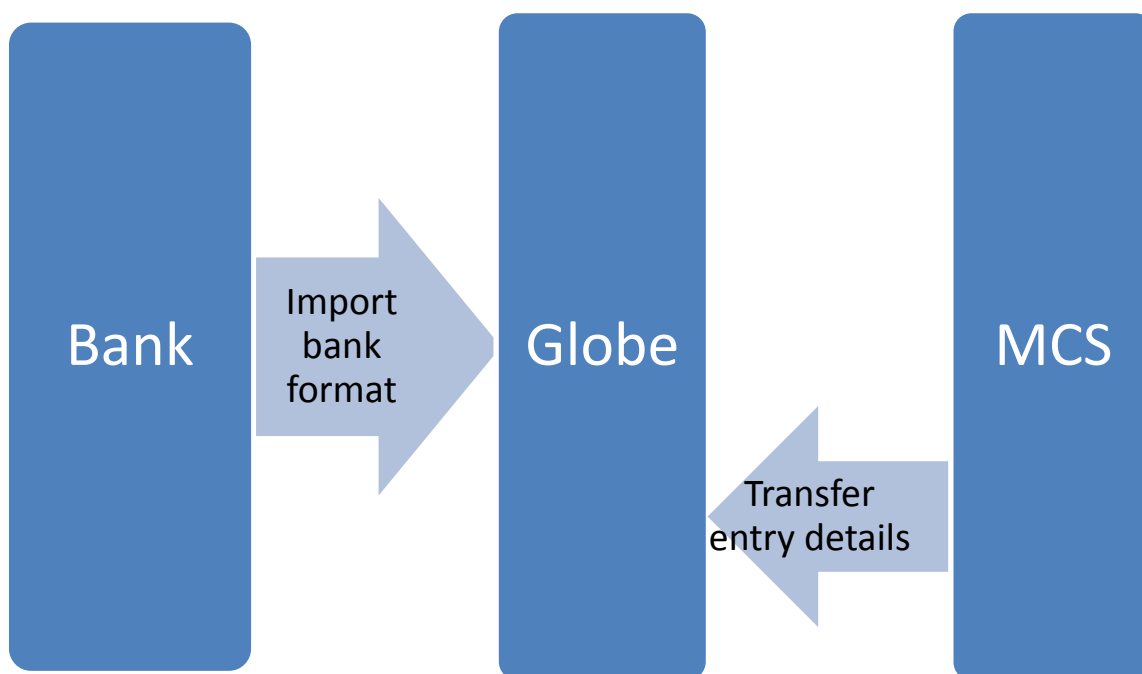


Fig. 1 General proces flow

Meedenken over en ontwerpen van ander maatwerk op Exact – in de vorm van consultancy - is in scope van deze aanbesteding. Denk aan bijvoorbeeld aan functionaliteit waarbij ook bankbestanden van andere op de BES gevestigde banken ingelezen kunnen worden. B/CN is verantwoordelijk voor het verstrekken van de ontwikkelopdrachten aan Exact (Nederland) en betaling hiervan.

2.3.2.2. Reporting Server

Reporting server is een separate applicatie, die aangeroepen wordt via “Inzage Vorderingen” in MCS. Naar de gebruiker toe wordt dit gepresenteerd als een geïntegreerde oplossing. Reporting server is gebaseerd op Microsoft SQL Server Reporting Services 2016. Het overzicht ‘Inzage Vorderingen’ is het enige ‘rapport’ in deze oplossing.

Reporting Server is in scope van deze aanbesteding. De kwaliteit van deze oplossing is goed; het is immers slechts een standaard reporting tool met één rapportage.

2.3.3. Online Aangifte Portalen

De online applicaties zijn in beginsel alleen voor communicatie van belastingplichtigen naar de Belastingdienst toe. Er zijn 7 online portalen in scope, waarvan er 2 nog niet gerealiseerd zijn. Elk portaal bestaat uit 2 applicaties: een publieksdeel en een beheerapplicatie. Het gaat dus om (7 maal 2 =) 14 applicaties.

Ieder portaal heeft een openbaar deel, dat vanaf het publieke internet te bereiken is en een (separate) beheerapplicatie die alleen vanaf het interne netwerk te bereiken is. De applicaties zijn via koppelvlakken verbonden met BSCN. Alle ingediende aangiften komen dus via het koppelvak in BSCN alwaar ze geregistreerd worden en voor verdere afhandeling klaargezet worden.

Portal	Functie	Functiepunten Per 1-1-2020
OGP	Online Gebruikers Portaal / MijnCN	1.090
VZLS	Verzamelloonstaten	674
ABB	Algemene Bestedingsbelasting	487
LH	Loonheffing	447
IB	Inkomstenbelasting	2.728
OPB	Opbrengstbelasting	nog te realiseren
Berichtenbox	Berichtenbox	nog te realiseren

Het Online Gebruikers Portaal (ook wel: MijnCN) is de centrale applicatie waar gebruikers hun account kunnen aanmaken en beheren. Daarnaast bevat OGP/IDP de functionaliteit om anderen te machtigen en bijvoorbeeld medewerkers van een intermediair te 'ketenmachtigen'. Voor de OGP zou een parallel getrokken kunnen worden met het Nederlandse DigiD als centrale Identity Provider. Belastingplichtigen loggen in via OGP en worden daarna (via SAML protocol) doorgerouteerd naar de door hen gewenste aangifte applicatie. MijnCN zal per Q2 2021 ook gebruikt worden door het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW). De achterliggende applicatie(s) van SZW zijn vanzelfsprekend buiten scope.

Op het moment van schrijven is de VZLS nog een losstaande applicatie die verder geïntegreerd zal worden binnen de LH online. Naar verwachting is deze integratie afgerond op het moment dat deze aanbesteding is afgerond.

Daarnaast is B/CN voornemens om op korte termijn separaat online aangifte portaal voor de Opbrengstbelasting (OPB) te realiseren. Het bouwen van de OPB is in scope. De verwachte uiteindelijke omvang is vergelijkbaar met ABB en LH en dus circa 500 functiepunten.

B/CN is verder van plan om belastingplichtigen uiteindelijk ook de mogelijkheid te geven om verzoeken, bezwaren en informatieverzoeken digitaal te doen. Daarvoor is de applicatie Berichtenbox gepland. Daarnaast is ook communicatie van de Belastingdienst naar de belastingplichtigen toe gepland. Denk hierbij aan aanslagen, uitspraken op bezwaar, overzichten van vorderingen en tegoeden.

De kwaliteit van de portals is goed tot zeer goed te noemen. Sinds de applicaties in gebruik genomen zijn, zijn er geen spoedwijzigingen nodig geweest. De applicaties draaien goed en stabiel. De backlog is klein omdat nagenoeg alle gewenste functionaliteit er in zit.

2.3.4. Koppeling met andere systemen

Ook in scope zijn de koppelvlakken met andere systemen, te weten:

Applicatie	Richting	Applicatie	Protocol
BSCN	<->	MCS	SOAP
BSCN	->	Asycuda World	SOAP
BSCN	->	WSWRAP	SOAP
BSCN	<->	OPO ABB	SOAP
BSCN	<->	OPO IB	SOAP
OPO LH	->	BSCN	SOAP
MijnCN	->	BSCN	SOAP
MijnCN	<->	OPO ABB	SOAP
MijnCN	<->	OPO LH (incl VZLS)	SOAP
MijnCN	<->	OPO IB	SOAP
MijnCN	<->	SZW online(out of scope)	SOAP
MijnCN	<->	OPO ABB	SAML
MijnCN	<->	OPO LH	SAML
MijnCN	<->	OPO IB	SAML
MCS	<->	Exact	REST
MCS	<->	Asycuda world	REST

N.B. B/CN is ook voornemens om via geautomatiseerde koppelvlakken informatie uit te wisselen met externe partijen. Denk hierbij aan het via koppelvlakken binnenkrijgen van vorderingen van een externe partij voor wie B/CN de inning doet en de terugkoppeling dat een vordering (gedeeltelijk) voldaan is. Dat is nu nog een handmatig proces maar zal geautomatiseerd moeten worden. Deze lijst met koppelvlakken is derhalve, kijkend naar de toekomst, niet uitputtend.

2.3.5. Relatie met Datawarehouse

Het datawarehouse op basis van SAS is niet in scope van deze aanbesteding. Er is wel een relatie: de bronsystemen BSCN, MCS, Asycuda World zijn via Extract, Transform en Load (ETL) de gegevensleveranciers voor het DWH.

Het beheer en onderhoud van deze ETL scripts en views, en eventueel ontwikkelen van nieuwe scripts en views, is wel in scope van deze aanbesteding. Denk hierbij aan een aanpassing in het datamodel van één van de bronsystemen. Opdrachtnemer zorgt er dan ook voor dat de benodigde aanpassingen in de ETL scripts en views op de databases meegenomen worden in die opdracht.

2.3.6. Relatie met Enterprise Content Management Systeem (ECM)

B/CN is op dit moment bezig met de implementatie van een Enterprise Content Management Systeem (ECM).

B/CN is voornemens om, binnen het huidige applicatie landschap, een nauwe integratie met het ECM te realiseren. Daar waar nu de individuele applicaties BSCN en MCS nog de bron zijn voor documenten, wil B/CN naar een situatie waarbij de heffings- en inningssystemen de aangemaakte documenten (zoals beschikkingen en uitspraken op bezwaar) via (bijvoorbeeld) CMIS opslaan in, en ophalen uit, het ECM, waarna ze binnen de respectievelijke applicaties transparant voor de gebruiker getoond worden.

2.4. ICT-Regiefunctie

B/CN heeft geen eigen ICT afdeling en vervult alleen een ICT-regie functie. Deze functie is verantwoordelijk voor informatiemanagement, functioneel beheer, contract- en leveranciersmanagement en het onderhouden van de ICT-portfolio en domeinarchitectuur.

Alle andere werkzaamheden, waaronder onderzoek, definitiestudies, proces- en systeemontwerpen, doorontwikkeling, applicatiebeheer en onderhoud worden (in principe) uitbesteed.

Van IT-leveranciers wordt daarom verwacht wordt dat deze zich als partner opstellen en mede verantwoordelijkheid nemen. Daarnaast moet zoveel mogelijk gebruik gemaakt worden van in de markt gebruikelijke standaarden, zodat de continuïteit ook op langere termijn is gewaarborgd.

De huidige en beoogde rolverdeling is als volgt:

a.	Hosting, monitoring & operationeel beheer	SSO/CN
b.	Key users	B/CN
c.	1 ^e lijn: Helpdesk en incidentmanagement (1e lijn)	SSO/CN
d.	2 ^e lijn: Applicatiebeheer, 2 ^e lijns incident- en problemmanagement, correctief, preventief en adaptief onderhoud en doorontwikkeling, ofwel het aanpassen en uitbreiden van de applicatie.	Opdrachtnemer (onder regie van B/CN)
e.	3 ^e lijn: (Platform) support	Be Informed/Exact

2.4.1. Shared Service Organisatie Caribisch Nederland (SSO/CN)

De SSO/CN is de schakel tussen de ministeries die aanwezig zijn op Bonaire, Sint Eustatius en Saba.

Ieder ministerie is zelf inhoudelijk verantwoordelijk voor het invoeren en het uitvoeren van beleid van het betreffende ministerie. Voor de ondersteuning doen ze daarbij een beroep op de centrale dienstverlening van de Rijksdienst Caribisch Nederland.

De SSO/CN, onderdeel van Rijksdienst Caribisch Nederland, biedt voor alle werkzame ministeries op de drie eilanden, onder meer centrale ondersteuning op het gebied van ICT. SSO/CN verzorgt het beheer en onderhoud op de technische infrastructuur en kantoorautomatisering.

2.4.2. Bearing Point

BSCN, MCS en de portalen zijn ontwikkeld door Bearing Point. Bearing Point verzorgt nu ook het Applicatiebeheer en de Doorontwikkeling. Indien de opdracht aan een andere partij dan Bearing Point gegund wordt, zal er dus een overdracht plaatsvinden tussen die partijen.

2.4.2.1. MCS

MCS is ontwikkeld als Commercial of the shelf-product, met B/CN als launching customer.

B/CN heeft een eeuwigdurend gebruiksrecht op MCS verworven, waarbij het gebruik is beperkt tot intern gebruik ten behoeve van B/CN, zowel voor haar eigen werkzaamheden als voor alle werkzaamheden die B/CN verricht voor andere CN-overheidsdepartementen. Daarnaast heeft B/CN heeft een volledig aanpassingsrecht, inclusief volledig aanpassingsrecht voor derden. Daardoor is het mogelijk een opdracht voor Applicatiebeheer en Doorontwikkeling van MCS te verstrekken aan een derde.

Bearing Point zal aan B/CN per ingangsdatum van de Overeenkomst eenmalig de laatste versie van de broncode en bijbehorende documentatie verstrekken, als basis voor die doorontwikkeling. Het

intellectueel eigendom van die basis blijft van Bearing Point en zal zowel door B/CN als door Opdrachtnemer worden beschermd.

Bearing Point kan (de eigen versie van) MCS als COTS-product blijven verkopen aan andere afnemers.

2.4.2.2. BSCN en de portalen

Voor BSCN en de portalen geldt dat het intellectuele eigendom bij B/CN ligt.

2.4.3. Be Informed Intelligent Automation Platform

BSCN, MCS en de online portalen zijn gebaseerd op het Be Informed Intelligent Automation Platform. Be Informed heeft geen formele relatie met B/CN. De contractuele relatie verloopt momenteel via BearingPoint Caribbean en straks via de nieuwe leverancier. Dat geldt voor zowel de ontwikkellicentie als de gebruikerslicentie.

B/CN heeft een escrowregeling met Be Informed voor de ontwikkelstudio van Be Informed.

2.4.4. Exact

MCS bevat als integraal onderdeel Exact software voor de financiële administratie. De Exact software licentieovereenkomst(en) zijn rechtstreeks tussen de leveranciers van de Exact software - zijnde Exact Software (Antilles) N.V. en Exact Group B.V. - en de Belastingdienst afgesloten. Zie ook paragraaf 2.3.2.1.

Hoofdstuk 3. Doel en omvang van de opdracht

3.1. Doelstelling

De aanbestedende dienst is voornemens om één partij te contracteren, aan welke zij de opdracht zal verstrekken om de volgende doelstellingen van B/CN te realiseren, een en ander binnen de kaders zoals aangegeven in deze aanbesteding:

1. Transitie

Met de onderhavige Opdracht heeft de aanbestedende dienst tot doel om de dienstverleningsprocessen met betrekking tot Applicatiebeheer – inclusief Doorontwikkeling – van BSCN, MCS en online portalen binnen de geldende kwaliteitseisen, beheereisen (SLA) beveiligingseisen en overige uitgangspunten en randvoorwaarden van B/CN te doen inrichten, alsmede (te doen) overdragen van de huidige leverancier- van Applicatiebeheer en Doorontwikkeling naar een opvolgende externe dienstverlener (verder te noemen: Opdrachtnemer).

Opdrachtnemer heeft daarbij een leidende rol tijdens retransitie van de huidige, latende leverancier (Bearing Point). Een en ander dient te geschieden binnen de tijdsaders zoals aangegeven in deze aanbesteding: de transitie is uiterlijk binnen 3 maanden na ingangsdatum Overeenkomst afgerond en de Dienstverlening is dan volledig operationeel.

2. Applicatiebeheer, inclusief Support

Met de onderhavige Opdracht heeft de aanbestedende dienst tot doel om zeker te stellen dat het applicatiebeheer van BSCN, MCS en online portalen – inclusief relevante contacten met derden-leveranciers (zie paragraaf 2.4) – door Opdrachtnemer, in diens rol van Service Integrator, aantoonbaar adequaat, proactief, kosteneffectief en toekomstgericht, alsmede binnen de geldende kwaliteitseisen, beheereisen (SLA), beveiligingseisen en overige uitgangspunten en randvoorwaarden van B/CN wordt uitgevoerd en B/CN, als regievoerder, daarover door Opdrachtnemer formeel en informeel, gevraagd en ongevraagd wordt geïnformeerd, teneinde een adequate regievoering mogelijk te maken.

Applicatiebeheer omvat ook de helpdeskactiviteiten in de vorm van (2e en 3e lijns) Support, die nodig zijn voor het waarborgen van de functionaliteit en ononderbroken werking van het Applicatielandschap.

3. Doorontwikkeling

Met de onderhavige Opdracht heeft de aanbestedende dienst tot doel om zeker te stellen dat de mogelijkheid van kwalitatief hoogwaardige doorontwikkeling van BSCN, MCS en online portalen door Opdrachtnemer te allen tijde is gegarandeerd, zowel qua beschikbare capaciteit van Opdrachtnemer in mensuren, als qua technische en project- c.q. procesmatige expertise van Opdrachtnemer, als qua noodzakelijke infrastructurele voorzieningen aan de zijde van Opdrachtnemer, zoals de continue beschikbaarheid van eigen ontwikkel- en testomgevingen.

4. Retransitie

Met de onderhavige Opdracht heeft de aanbestedende dienst tot doel om zeker te stellen, dat BSCN, MCS en de online portalen en de thans te contracteren Dienstverlening, na beëindiging van de Overeenkomst met Opdrachtnemer volledig, op een effectieve en efficiënte wijze door Opdrachtnemer wordt overgedragen naar een opvolgende dienstverlener, dan wel de aanbestedende dienst zelf en Opdrachtnemer hiervoor volledig verantwoordelijk en aansprakelijk is.

Bovenstaande wijst in de richting van een langdurige, intensieve samenwerkingsrelatie, waarbij de sturing plaatsvindt op het niveau van:

- Visie, strategie en gezamenlijke beheersing van risico's;
- Realisatie van doelstellingen en continue verbetering van de (gezamenlijke) dienstverlening;
- Forecasting, audits en security;
- Het realiseren van overeengekomen services en serviceniveaus;

De aanbestedende dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die zich volledig committeert aan het ontwikkelen van een dergelijke langdurige, intensieve samenwerkingsrelatie en zich als Service Integrator proactief opstelt bij het (mede) vormgeven en uitvoeren van deze complexe dienstverlening en daarin het voortouw neemt.

Een dergelijke intensieve samenwerkingsrelatie betekent ook dat de meeste werkzaamheden ter plaatse, dus op de BES eilanden – en dan voornamelijk op Bonaire - moeten worden uitgevoerd. De voornaamste overweging daarbij is het voorkomen van communicatiefouten en misverstanden ten gevolge van cultuurverschillen. Vanwege de tijdsdruk waaronder veel van de werkzaamheden moeten worden uitgevoerd zijn korte communicatielijnen en goede afstemming noodzakelijk.

3.2. Reikwijdte en omvang van de aanbesteding

De opdracht krijgt de vorm van een overeenkomst voor de verlening van diensten.

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van 5 jaar met de mogelijkheid voor de Aanbestedende dienst om de overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden vijf maal voor de duur van 2 jaar te verlengen.

In reikwijdte van de opdracht valt het volgende:

- a. Applicatiebeheer (incl. Support)
- b. Doorontwikkeling
- c. Levering van licenties Be Informed
- d. Additionele dienstverlening (productgerelateerde consultancy en opleidingen en andere productgerelateerde dienstverlening)

Buiten reikwijdte vallen de volgende elementen:

- a. Hosting
- b. Levering van hardware

3.3. Omvang van de aanbesteding

De omvang van de te beheren applicaties is op dit moment:

Applicatie	Peildatum	Omvang in functiepunten
BSCN	29-07-2020	24.388
MCS Exclusief Rapporten	01-01-2020	10.741
MCS Rapporten (MCS Cube)	01-01-2020	1.033
OPO ABB	01-01-2020	487
OPO IB	01-01-2020	2.728
OPO LH	01-01-2020	447
OPO OGP	01-01-2020	1.090
VZLS	01-01-2020	674

Het aantal functiepunten in bovenstaande tabel is gebaseerd op NESMA 2.2.

Er is daarnaast een jaarlijks budget voor doorontwikkeling. Op dit moment bedraagt dat budget USD 1,5 miljoen per jaar incl. 6% ABB. Dit bedrag is indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Er is geen reden om aan te nemen dat dit budget in komende jaren significant hoger of lager zal worden. De hoogte van het budget is onder meer afhankelijk van politieke en bestuurlijke besluitvorming, benodigde aanpassingen op de applicaties naar aanleiding van gewijzigde wet- en regelgeving en de volwassenheid, onderhoudbaarheid en kwaliteit van het applicatielandschap. Ook Additionele dienstverlening is onderdeel van dit budget.

3.4. Perceelindeling

Deze opdracht leent zich niet voor de opdeling in percelen.

De verschillende aspecten van de opdracht zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en het is voor de Aanbestedende dienst vanuit het oogpunt van bedrijfsvoering van belang dat de verschillende aspecten van de opdracht door één ondernemer worden uitgevoerd. Het is in de markt ook gebruikelijk om Applicatiebeheer en Doorontwikkeling door één partij uit te laten voeren.

Daarnaast is, gezien de organisatie van de relevante markt van het aan te besteden product en de grootte van de opdracht, onderscheiden van percelen niet opportuun.

3.5. Opties

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst zijn de volgende wijzigingen voorzien:

1. Organisatorische wijzigingen

BSCN en MCS worden momenteel gebruikt ter ondersteuning van de primaire processen van B/CN. Het verleden heeft uitgewezen dat wijzigingen in de afbakening van de organisatie gedurende deze looptijd redelijkerwijs te verwachten zijn.

Indien er in de toekomst een splitsing plaatsvindt, blijven de gesplitste (organisatie-) onderdelen in principe in scope van deze overeenkomst. Indien er in de toekomst (organisatie-)onderdelen worden toegevoegd, komen deze in principe ook in scope van deze Overeenkomst.

2. Wijzigingen in de functionaliteit (scope)

In paragraaf 2.3 is het huidige applicatielandschap weergegeven. Voor nieuwe functionaliteit geldt het volgende:

- a. Indien nieuwe functionaliteit gewenst is, zal telkens de afweging gemaakt worden of die functionaliteit wordt ondergebracht in een bestaande applicatie, of in een nieuwe.
- b. Voor nieuwe applicaties zal telkens de keuze gemaakt worden of deze binnen scope van deze aanbesteding vallen, of juist daarbuiten. Daarbij zal in elk geval meewegen met welke bestaande applicaties de nieuwe applicatie het meest samenhangt, welke processen de nieuwe applicatie ondersteunt en in welke taal deze ontwikkeld wordt.
- c. De aanbestedende dienst houdt zich het recht voor om (de initiële ontwikkeling en het Applicatiebeheer en Doorontwikkeling van) nieuwe applicaties apart aan te besteden.

Het kan hier dus gaan om functionaliteit die ten tijde van deze aanbesteding niet, of in elk geval niet expliciet, onderdeel was van het huidige doel van BSCN, MCS en/of de online portalen.

3. Extra werkzaamheden voor overheidsinstellingen

In de toekomst werkzaamheden zal B/CN taken voor andere overheidsinstellingen uitvoeren, die passen bij de (financiële) functionaliteit van MCS, zoals uitbetalingen voor SZW, waaronder Onderstand (vergelijkbaar met de Nederlandse Bijstand) en Algemene Oudersdomsverzekering (AOV).

4. Be Informed platform

Indien doorontwikkeling op basis van het Be Informed platform niet meer opportuun is, bijvoorbeeld doordat Be Informed failliet gaat, het Be Informed platform niet meer onderhouden en/of doorontwikkeld wordt, geldt dat als ontbindende voorwaarde voor de overeenkomst. In dat geval zal Applicatiebeheer – en mogelijk noodzakelijke Doorontwikkeling - op het landschap door moeten gaan tot een nieuwe oplossing is gerealiseerd.

Een nieuwe oplossing zou gezocht kunnen worden in bijvoorbeeld nieuwbouw. Nieuwbouw is in dat geval niet in scope van deze opdracht.

Hoofdstuk 4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Algemeen

De aanbesteding wordt voor mededinging opengesteld via een niet-openbare procedure. In deze procedure vinden zowel de beoordeling van de geschiktheid van de Gegadigde en de beoordeling van de inschrijving in twee rondes plaats.

Deze selectieleidraad heeft als doel de ondernemers te informeren over de opdracht en de voorwaarden voor kwalificatie van de nog uit te voeren aanbesteding.

De criteria in dit document zijn gericht op de kwalitatieve selectie van ondernemers.

4.2. Planning aanbesteding

Hieronder wordt de planning van de deze aanbesteding weergegeven. Vanaf de uiterste datum van Verzoek tot deelneming betreft het een indicatieve planning, waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

De vermelde tijdstippen zijn de tijdstippen in de tijdzone zoals in Nederland van toepassing. Gedurende de wintertijd is dit Central European Time (CET, UTC+1). Gedurende de zomertijd is dit Central European Summer Time (CEST, UTC+2).

Activiteit	Datum / periode
Aankondiging en publicatie selectieleidraad	13-12-2020
Nadere inlichtingen/stellen van vragen	21-12-2020
Publicatie nota van inlichtingen 1	24-12-2020
Nadere inlichtingen/stellen van vragen	8-1-2021
Publicatie nota van inlichtingen 2	15-01-2021
Uiterste datum van Verzoek tot deelneming, uiterlijk om 10:00 uur (in de ochtend, Nederlandse tijd)	26-01-2021
Beoordeling Verzoeken tot deelneming	tot 5-2-2021
Mededelen selectiebeslissing, start bezwaartermijn	5-2-2021
Verificatiefase: Aanleveren van (aanvullende) bewijsstukken (tien (10) kalenderdagen)	15-2-2021
Einde bezwaartermijn, definitieve selectie	19-2-2021

Let op! De Aanbestedende dienst maakt u erop attent dat de tijd op de website van TenderNed leidend is. De tijd op de website van TenderNed betreft de tijd in de (Europees) Nederlandse tijdzone.

4.2.1. Gunningsfase

De hieronder opgenomen data zijn slechts indicatief en worden pas definitief vastgesteld in de gunningsleidraad.

Activiteit	Datum / periode
Verstrekken gunningsleidraad	22-2-2021
Uiterste datum van Inschrijving	5-4-2021
Mededeling gunningsbeslissing, start bezwaartermijn	29-4-2021
Einde bezwaartermijn, definitieve gunning	28-5-2021
Ingangsdatum Overeenkomst	1-6-2021

In de Gunningsfase zal – voor de uiterste datum van inschrijving - ook een informatiebijeenkomst cq. schouw worden georganiseerd. U ontvangt hieromtrent tijdig nader bericht waarbij tevens de locatie bekend zal worden gemaakt.

Tijdens deze bijeenkomst wordt voor alle Gegadigden een aanvullende toelichting gegeven op het aanbestedingstraject. Een verslag daarvan wordt op TenderNed gepubliceerd.

4.3. Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (hierna: AW 2012) van toepassing. De AW 2012 is een nationale uitwerking van de Europese Richtlijnen van 28 maart 2014 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten (2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU).

De Aanbestedende dienst voert deze aanbesteding uit in overeenstemming met de voorschriften zoals opgenomen in de Gids Proportionaliteit.

4.4. Aankondiging

In het kader van de aanbesteding Applicatiebeheer en Doorontwikkeling BSCN en MCS heeft de Aanbestedende dienst op de in paragraaf 4.2 opgenomen datum een officiële aankondiging verzonden aan www.tenderned.nl. Via deze internetsite is de aankondiging direct doorgestuurd naar het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen.

Kenmerk en naam van de aanbesteding zijn: IUC19-028 Applicatiebeheer en Doorontwikkeling BSCN en MCS.

De aard van de gevraagde dienstverlening is beschreven in de volgende CPV-codes .

<CPV code>	<omschrijving>
72262000-9	Ontwikkeling van software
72261000-2	Softwareondersteuningsdiensten

4.5. De selectieleidraad

Op basis van de voorliggende selectieleidraad en de daarin gestelde kaders kunnen ondernemers een Verzoek tot deelneming doen. De Aanbestedende dienst heeft hiertoe in deze selectieleidraad de behoefte omschreven en toegelicht volgens welke procedure de aanbesteding verloopt.

De in Hoofdstuk 6 “Lijst van bijlagen en Verklaringen” opgenomen bijlagen maken integraal onderdeel uit van de selectieleidraad.

4.5.1. Onregelmatigheden

Deze selectieleidraad is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks menen dat de informatie en/of een bepaling in de selectieleidraad en/of andere aanbestedingsstukken (waaronder tenminste de nota van inlichtingen wordt verstaan) onjuist, onrechtmatig of op een andere wijze onregelmatig is, dan dient u zo spoedig mogelijk na ontvangst van het desbetreffende aanbestedingsstuk, doch uiterlijk veertien (14) kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van het Verzoek tot deelneming, de Aanbestedende dienst schriftelijk hierop te attenderen.

Als u niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende dienst aldus heeft geattendeerd, dan heeft u daarmee ieder recht jegens de Aanbestedende dienst verwerkt voor zover verband houdende met de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

4.5.2. Nadere inlichtingen over de selectieleidraad

Ten aanzien van nadere inlichtingen of vragen over de selectieleidraad, wordt u verzocht dit zo spoedig mogelijk via TenderNed te melden bij de Aanbestedende dienst.

U wordt verzocht om per vraag aan te geven:

- op welk deel van de selectieleidraad de vraag betrekking heeft;
- op welk document de vraag ziet, te weten de selectieleidraad of Bijlage met nummer, bijvoorbeeld Bijlage 1;
- in voorkomend geval het nummer van de betreffende eis of wens vermelden
- de relevante bladzijde en/of paragraaf.

Voor het indienen van vragen dient u het Format voor het stellen van vragen Nota van Inlichtingen, te hanteren.

De vragen dienen uiterlijk op het in paragraaf 4.2 opgenomen tijdstip via TenderNed ingediend te zijn.

U kunt de Aanbestedende dienst Verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. De Aanbestedende dienst Verzoekt u om hier terughoudend mee om te gaan. In geval van twijfel zal de Aanbestedende dienst uw Verzoek toetsen. Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat er geen sprake is van het schaden van commerciële vertrouwelijkheid, dan wordt aan u de keuze voorgelegd; ofwel de vraag zal in de algemeen ter beschikking te stellen nota van inlichtingen worden opgenomen, ofwel de vraag zal niet worden beantwoord.

Ten aanzien van vragen die niet voldoen aan de vooropgestelde wijze van indienen of niet tijdig in het bezit van de Aanbestedende dienst zijn, kan niet worden gegarandeerd dat de antwoorden (overeenkomstig artikel 2.54 lid 1 AW 2012) uiterlijk tien (10) kalenderdagen voor de uiterste datum van ontvangst van de Verzoeken tot deelneming aan u worden verstrekt.

De Aanbestedende dienst beantwoordt vragen schriftelijk. De vragen en antwoorden worden zonder vermelding van de vraagsteller tegelijkertijd (schriftelijk) voor alle aanbieders gepubliceerd op TenderNed.

Eventuele aanvullingen en correcties op de selectieleidraad door opdrachtgever worden eveneens gepubliceerd op TenderNed. Vragen, antwoorden, aanvullingen en correcties worden integraal onderdeel van deze selectieleidraad.

Het aantal en de aard van de vragen heeft in beginsel geen invloed op de in paragraaf 4.2 aangegeven uiterste datum voor indiening van het Verzoek tot deelneming.

4.6. TenderNed instructie

Op de website van TenderNed zijn uitgebreide instructies opgenomen ten aanzien van het gebruik van TenderNed (<https://www.tenderned.nl>). Zie hiervoor de pagina [TenderNed gebruiken als Ondernemer](#).

4.7. Verzoek tot deelneming

De Aanbestedende dienst nodigt u uit tot het indienen van een Verzoek tot deelneming voor de Europese aanbesteding “Applicatiebeheer en Doorontwikkeling BSCN en MCS”.

Let op: Door het indienen van een Verzoek tot deelneming gaat u expliciet akkoord met de voorwaarden (waaronder alle minimumeisen) zoals gesteld in onderhavige selectieleidraad inclusief Bijlagen.

4.8. Sluitingsdatum indienen Verzoek tot deelneming

Met inachtneming van de minimaal voorgeschreven termijn, moet het Verzoek tot deelneming uiterlijk op de in paragraaf 4.2 opgenomen datum en tijd door de Aanbestedende dienst zijn ontvangen in de digitale kluis van TenderNed.

4.9. Recht om de aanbesteding te staken

De Aanbestedende dienst heeft het recht de selectie ten behoeve van deze aanbesteding stop te zetten. De Aanbestedende dienst informeert u tijdig over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot stopzetting/intrekking wordt genomen, worden de aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen. Tevens kan hieraan geen recht op enige (schade)vergoeding ontleend worden.

Indien u bezwaar wenst aan te tekenen tegen de intrekking van de aanbesteding, dient u dit te doen binnen 20 kalenderdagen na het bericht van intrekking. Deze termijn is een vervalttermijn.

4.10. Klachtafhandeling bij aanbesteding

Klachten over de aanbesteding kunnen worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de Aanbestedende dienst. Dit meldpunt is onderdeel van de Belastingdienst. De personen die een klacht in behandeling nemen, zijn niet direct betrokken (geweest) bij (het opstellen van) de onderhavige aanbesteding.

Vervolgens bestaat er de mogelijkheid om de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Uitspraken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden en van de Commissie van Aanbestedingsexperts hebben geen bindende werking. De Aanbestedende dienst zal de aanbesteding niet opschorten als een klacht ter behandeling is voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden of de Commissie van Aanbestedingsexperts. Dit laat onverlet dat een Gegadigde tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

Voor de volledigheid wordt vermeld dat klachten over deze aanbesteding ook ter toetsing aan de rechter kunnen worden voorgelegd.

4.10.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming die belang heeft bij de aanbesteding van de Aanbestedende dienst, waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

Ook brancheorganisaties en branche-gerelateerde adviescentra kunnen ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. In een dergelijk geval wordt u verzocht bij het indienen van de klacht te vermelden namens wie u optreedt.

Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de Aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Ook kan geklaagd worden over het optreden van de Aanbestedende dienst, indien dat optreden naar de mening van de ondernemer inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Een ondernemer formuleert een klacht in directe bewoordingen. De klacht dient als zodanig herkenbaar te zijn. De ondernemer dient zijn klacht in bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst.

Klachten hebben betrekking op aspecten van de aanbesteding die binnen de werkingssfeer van de Aanbestedingswet 2012 vallen.

Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende dienst in het algemeen.

4.10.2. Contactgegevens klachtafhandeling

Het e-mail adres van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de Aanbestedende dienst is:

klachtenmeldpuntaanbestedingen@belastingdienst.nl

De Commissie van Aanbestedingsexperts is uitsluitend te bereiken via de website:

<http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>.

4.10.3. De stappen van een standaard klachtafhandeling

In onderstaande lijst zijn de stappen uitgewerkt behorende bij het afhandelen van klachten.

1. De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in, bijvoorbeeld per e-mail. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
2. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de Aanbestedende dienst er van uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden. Ook wordt aangegeven dat als de ondernemer wil dat de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt toegepast, hij dit moet laten weten.
3. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de Aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
4. Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de Aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de Aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
5. Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.

6. Het klachtenmeldpunt kan op Verzoek van de ondernemer of de Aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de Aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
7. Als de Aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de Aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.
8. In geval de klager tijdens de klachtafhandeling door de Aanbestedende dienst zijn klacht tevens voorlegt aan de rechter in kort geding, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de klachtafhandeling te staken.

Hoofdstuk 5. Beoordeling van Verzoeken tot deelneming

5.1. Inleiding

In dit hoofdstuk is uitgeschreven hoe de Verzoeken tot deelneming beoordeeld worden, welke criteria gehanteerd worden, in welke volgorde deze beoordeeld worden en op welke wijze beoordeeld wordt.

Door het indienen van een Verzoek tot deelneming, gaat u akkoord met de werkwijze zoals is beschreven in dit hoofdstuk, inclusief de hierin opgenomen eisen.

5.2. Uitleg beoordelingscriteria

De volgende criteria worden in deze selectieleidraad en in de bijlagen onderscheiden:

- Vormvereisten (VE)
- Uitsluitingsgronden
- Geschiktheidseisen (GE)
- (kwalitatieve) Selectiecriteria (SK)

Een korte omschrijving en op welke wijze bovengenoemde eisen en criteria zijn weergegeven in de selectieleidraad is hieronder aangegeven.

VE 1.	Vormvereisten Vormvereisten hebben als doel om tot een objectieve vergelijking van de Verzoeken tot deelneming te komen. Vormvereisten zien toe op wijze waarop een Verzoek tot deelneming ingediend moet worden. Bijvoorbeeld, welke bijlagen ingediend moeten worden, of er sprake dient te zijn van een geanonimiseerde beantwoording. Het niet voldoen aan een vormvereiste kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
GE 1.	Geschiktheidseisen Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een Gegadigde moet voldoen om voor deelneming aan de gunningsfase in aanmerking te komen. Het gaat daarbij om eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht, de technische en/of beroepsbekwaamheid en/of de beroepsbevoegdheid. Het niet voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
SK 1.	(Kwalitatieve) Selectiecriteria (Kwalitatieve) Selectiecriteria zijn wensen die worden gesteld aan de financiële en economische draagkracht en/of technische en of beroepsbekwaamheid van Gegadigde. Afhankelijk van de mate waarin Gegadigde hieraan voldoet worden punten toegekend waarmee het onderscheidend vermogen ten opzichte van de andere Gegadigden inzichtelijk wordt gemaakt.

Geschiktheidseisen

Aan een eis moet worden voldaan. Als niet is voldaan aan een eis dan wordt tot uitsluiting overgegaan. Elke andere vorm dan beantwoording van de eisen met 'JA' leidt tot uitsluiting. Indien volledig en zonder voorbehoud aan de gestelde eisen wordt voldaan dient het antwoord alleen 'JA' te zijn, met dien verstande dat in voorkomend geval tevens de gevraagde documenten moeten worden overlegd. Indien bij een "JA" en voorbehoud wordt gemaakt, dan wordt dit beschouwd als een 'NEE'.

(kwalitatieve) Selectiecriteria

Met selectiecriteria wordt beoogd uw Verzoek tot deelneming te vergelijken met concurrerende Verzoeken tot deelneming. Indien u het criterium niet beantwoordt, scoort u niet op het betreffende criterium in de beoordeling. De wijze waarop na beoordeling van de ingediende Verzoeken tot deelneming de afzonderlijke selectiecriteria leiden tot de rangorde van de Verzoeken tot deelneming, is uiteengezet in het selectiemodel.

Een beschrijving van de van toepassing zijnde selectiecriteria en het bijbehorende beoordelingsmodel is in paragraaf 5.9 opgenomen.

5.3. Procedure van beoordeling van de Verzoeken tot deelneming

De beoordeling van de Verzoeken tot deelneming vindt volgens een vooraf vastgestelde beoordelingsprocedure en onderstaande stappen plaats:

1. opening van (de kluis met) de Verzoeken tot deelneming
2. controle op de vormvereisten (paragraaf 5.7)
3. beoordeling op uitsluitingsgronden (paragraaf 5.8)
4. beoordeling op de geschiktheidseisen (paragraaf 5.9)
5. beoordeling op de (kwalitatieve) selectiecriteria

Indien dit noodzakelijk is voor een goed verloop van de procedure, kan de Aanbestedende dienst u te allen tijde Verzoeken de vereiste bewijsstukken met betrekking tot de gegevens en inlichtingen die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn verstrekt in te dienen.

Tevens kan de Aanbestedende dienst u Verzoeken, indien bij de beoordeling van uw Verzoek tot deelneming vragen rijzen, een toelichting of een aanvulling op uw Verzoek tot deelneming te verstrekken. U wordt geacht bereid en in staat te zijn om dergelijke vragen binnen 48 uur (op werkdagen) te beantwoorden.

Indien een Verzoek tot deelneming niet voldoet aan één van de gestelde eisen, dan kan dit Verzoek tot deelneming niet betrokken worden in de verdere beoordeling en wordt ongeldig verklaard. De Gegadigde zal hiervan schriftelijk op de hoogte worden gebracht.

5.4. Opening van de Verzoeken tot deelneming

De opening van de digitale kluis is **niet** openbaar, en vindt plaats na het verstrijken van de uiterste datum van indiening op de in paragraaf 4.2 opgenomen datum bij de Belastingdienst.

Het openen van de Verzoeken tot deelneming gebeurt door middel van het vier-ogen principe in TenderNed. De digitale kluis wordt geopend door de contactpersoon van deze aanbesteding, en door een geautoriseerde collega.

De Gegadigden ontvangen via TenderNed een bericht van opening.

5.5. Verzoek tot deelneming in samenwerkingsverband van ondernemers

Deze paragraaf is specifiek bedoeld voor een Verzoek tot deelneming in samenwerking met andere ondernemingen. Indien u geheel zelfstandig inschrijft dan is deze paragraaf niet van toepassing.

Indienen van een Verzoek tot deelneming in samenwerking met andere ondernemers kan op twee manieren:

1. als samenwerkingsverband van ondernemers, waarbij elke deelnemer van het samenwerkingsverband van ondernemers verklaart aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit het Verzoek tot deelneming alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. Het samenwerkingsverband van ondernemers als geheel geldt in deze variant als Gegadigde en wordt verder in enkelvoud geduid. Individuele leden van het samenwerkingsverband van ondernemers dienen bekend te worden gemaakt.

De leden van het samenwerkingsverband van ondernemers dienen te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband moet een Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen als bedoeld in art. 2.84 AW. Indien sprake is van geschiktheidscriteria die toezien op de financiële gegoedheid, dan dient tenminste één van de leden van het samenwerkingsverband van ondernemers te voldoen aan de gestelde financiële geschiktheidscriteria.

2. ofwel als “contractant/onderaannemer (ook wel hulppersoon genoemd)” constructie, waarbij de “contractant” geldt als Gegadigde en na eventuele selectie en gunning als contractpartij aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verbintenissen waartoe de onderaannemer (hulppersoon) wordt ingeschakeld. Deze variant wordt veelal toegepast als de Gegadigde zelf niet over bepaalde voor de opdracht benodigde bekwaamheden beschikt. Ook in dit geval moet iedere onderaannemer op wie de Gegadigde een beroep doet in het kader van zijn financieel –economische draagkracht, een Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen als bedoeld in art. 2.84 AW.

Houdt u rekening met het volgende:

- Samenwerkingsverbanden van ondernemers kunnen een Verzoek doen tot deelneming aan deze aanbestedingsprocedure, tenzij zij hiermee de mededinging beperken. De Aanbestedende dienst kan zo nodig van het samenwerkingsverband van ondernemers na gunning een bepaalde rechtsvorm verlangen, indien dit door de Aanbestedende dienst voor een goede uitvoering van de opdracht noodzakelijk wordt geacht.
- Het indienen van varianten is niet toegestaan. Een ondernemer mag al dan niet in samenwerkingsverband, slechts eenmaal als hoofdaannemer een Verzoek tot deelneming indienen.

Het is ook niet toegestaan om in dezelfde aanbesteding zowel als hoofdaannemer als als onderaannemer bij een andere hoofdaannemer een Verzoek tot deelneming in te dienen. In dat geval zal het verzoek dat u als hoofdaannemer heeft ingediend, ongeldig worden verklaard.

Het deelnemen als onderaannemer bij verschillende hoofdaannemers is wel toegestaan.

- Alle aan te leveren stukken door Gegadigde, penvoerder en/of de leden van het samenwerkingsverband van ondernemers zijn gespecificeerd in paragraaf 5.7.3. Let er bij de ondertekening op dat dit geschiedt door een tekenbevoegde functionaris (zie paragraaf 5.7.6.).
- Van de penvoerder van het samenwerkingsverband van ondernemers wordt verwacht dat deze alle stukken zal verzamelen en centraal zal aanleveren met het Verzoek tot deelneming.
- Gegadigde is in het kader van hoofdelijke aansprakelijkheid in voorkomend geval verplicht de in te schakelen onderaannemers te informeren over de inhoud van de diverse bijlagen.
- Ingeval u een Verzoek tot deelneming indient, terwijl eveneens een andere op grond van de artikelen 2:24a en 2:24b BW of vergelijkbare bepalingen naar buitenlands recht met u gelieerde rechtsperso(n)en een Verzoek tot deelneming indient/indienen, is het bepaalde in paragraaf 5.6 van toepassing.

VE 1. U dient alle relevante bijlagen, als genoemd in deze paragraaf en nader gespecificeerd in paragraaf 5.7.3, volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

5.6. Verzoek tot deelneming door gelieerde rechtspersonen

Ingeval een Gegadigde een rechtspersoon is, kan deze rechtspersoon met andere rechtspersonen zijn gelieerd als bedoeld in de artikelen 2:24a BW en 2:24b BW, alsmede vergelijkbare bepalingen naar buitenlands recht. Ingeval dergelijke gelieerde rechtspersonen separate Verzoeken tot deelneming indienen, dienen deze verbonden rechtspersonen eveneens een verklaring in te dienen dat de Verzoeken tot deelneming in volle concurrentie tot stand zullen komen (zie verklaring in Bijlage 7).

GE 1.	Aan elkaar gelieerde rechtspersonen als bedoeld in de artikelen 2:24a BW en 2:24b BW, die separate Verzoeken tot deelneming indienen dienen een verklaring in te dienen dat de Verzoeken tot deelneming in volle concurrentie tot stand zullen komen (zie verklaring in Bijlage 7).
-------	---

5.7. Vormvereisten

De Verzoeken tot deelneming worden allereerst gecontroleerd op de vormvereisten zoals deze verder zijn uitgewerkt in de navolgende paragrafen.

De Aanbestedende dienst kan, voordat hij een Verzoek tot deelneming terzijde legt vanwege kennelijke vergissingen, onduidelijkheden en/of onvolledigheden, schriftelijk om de door hem nodig geachte verduidelijkingen en/of aanvullingen Verzoeken.

5.7.1. Aanlevering van het Verzoek om deelneming

VE 2.	Het Verzoek tot deelneming dient volledig digitaal te worden ingediend via het aanbestedingsplatform TenderNed. Kijk voor uitleg over de werkwijze van digitale indiening in de handleiding voor ondernemingen van TenderNed (www.tenderned.nl): https://www.tenderned.nl/cms/help of neem voor al uw technische vragen over TenderNed tijdens kantooruren contact op met de servicedesk op 0800-8363376 of servicedesk@Tenderned.nl. Het Verzoek tot deelneming in digitale vorm moet aan de volgende eisen voldoen: teksten opgemaakt in een door Microsoft Word 2013 ondersteund formaat, ODF of PDF formaat; spreadsheets opgemaakt in een door Microsoft Excel 2013 ondersteund formaat; overige documentatie mag als PDF-bestand worden aangeleverd. Indien Gegadigde gebruik wenst te maken van spreadsheets in ODF opmaak, dan deze documenten exporteren naar een door Microsoft Excel 2013 te lezen formaat. U dient rekening te houden met het volgende: - Verzoeken tot deelneming ingediend anders dan digitaal via het aanbestedingsplatform TenderNed worden niet geaccepteerd - de Gegadigde draagt zelf het risico van vertraging tijdens het stellen van de vragen, uploaden van documenten en indienen van het Verzoek tot deelneming via TenderNed - indien op genoemde datum/tijdstip geen Verzoek tot deelneming van u is ontvangen, wordt aangenomen dat u geen Verzoek tot deelneming wenst in te dienen - Verzoeken tot deelneming kunnen na sluitingsdatum- en tijd niet meer worden ingediend omdat de elektronische kluis in TenderNed dan automatisch sluit - het ingediende exemplaar van het Verzoek tot deelneming eigendom wordt van de Belastingdienst - het verdient aanbeveling om tijdig uw Verzoek tot deelneming in te dienen en niet tot vlak voor sluitingstijd te wachten. Dit om te voorkomen dat eventuele onvoorziene (technische) omstandigheden resulteren in de situatie dat de kluis al gesloten is voordat uw Verzoek tot deelneming ingediend is. Een mogelijk relevant gegeven hierbij voor Gegadigde is dat ingediende Verzoeken tot deelneming door de Belastingdienst niet eerder geopend kunnen worden dan de benoemde sluitingsdatum - en tijd. De vormvereisten voor de aanbestedingsstukken, met de antwoorden op de selectiecriteria zijn: - de beschrijving bevat geen hyperlinks.
-------	--

5.7.2. Taal

VE 3.	Het Verzoek tot deelneming en alle overige informatie dient volledig in het Nederlands te zijn gesteld, met uitzondering van documentatie van fabrikanten en bedrijfsgegevens die in de Engelse taal mogen worden ingediend, tenzij expliciet anders is vermeld.
-------	--

5.7.3. Aan te leveren bijlagen

In onderstaande tabel is aangegeven welke bijlagen (indien van toepassing) ingevuld en in TenderNed geüpload moeten worden.

Voor de kolommen Gegadigde/penvoerder, lid samenwerkingsverband geldt de volgende legenda:

- X : verplicht in te vullen bijlage
- O : verplicht in te vullen bijlage indien van toepassing
- : niet van toepassing.

Zie voor een nadere toelichting paragraaf 5.5 indien er sprake is van een samenwerkingsverband van ondernemers.

Indien de Gegadigde niet als samenwerkingsverband van ondernemers inschrijft, dan is de kolom lid samenwerkingsverband in het geheel niet van toepassing.

Omschrijving	Gegadigde of penvoerder	lid samenwerkingsverband	onderaannemer	Bijlage / referentie
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	O	Bijlage 6 / paragraaf 5.7.4
Verklaring rechtspersonen ex artikel 2:24a en 2:24b BW	O	-	-	Bijlage 7 / paragraaf 5.6
Invulbladen FED en Selectie criterium	X	-	-	Bijlage 8 / paragraaf 5.9.3
Referenties	X	-	-	Bijlage 9 / paragraaf 5.9.4

VE 4.	De Gegadigde dient de bijlagen (indien van toepassing) als genoemd in bovenstaande tabel in te vullen en via TenderNed separaat te uploaden.
-------	--

5.7.4. Aanleveren van bewijsstukken

In de Aanbestedingswet 2012 is bepaald dat Aanbestedende diensten in beginsel aan Gegadigden en inschrijvers alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument mogen vragen, waarbij de onderliggende bewijsstukken pas in een later stadium en dan alleen van de winnende inschrijver, worden geverifieerd. Indien dit echter voor een goed verloop van de procedure is vereist, kan de Aanbestedende dienst al in een eerder stadium de Gegadigde / inschrijver om inlichtingen of aanvullingen met betrekking tot de door hem ingediende Verzoek tot deelneming Verzoeken. (zie het hieromtrent bepaalde in artikel 2.101 AW en paragraaf 5.3).

Voor een goed verloop van de procedure dienen de bewijsdocumenten in het kader van het geschiktheids criterium (paragraaf 5.9.3) beschikbaarheid Financieel Economische Draagkracht bij het indienen van het Verzoek tot deelneming te worden aangeleverd.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart een Gegadigde dat hij voldoet aan het daar gestelde omtrent uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen (met uitzondering van de referenties), en selectiecriteria. Uiteindelijk hoeft in onderhavige procedure alleen de winnende inschrijver hiervoor de vereiste originele bewijsstukken aan te leveren.

In onderstaande tabel is een inventarisatie gemaakt van de bewijsstukken die in beginsel na selectie, op Verzoek van de Aanbestedende dienst, overgelegd dienen te worden.

Bewijsstukken op basis van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Verplichte uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Referentie selectieleidraad
Deel III onder A UEA: Deelname aan criminele organisatie Corruptie Fraude Terroristische misdrijven of -activiteiten Witwassen Kinderarbeid/mensenhandel	Gedragsverklaring Aanbesteden niet ouder dan 2 jaar	Paragraaf 5.9.2 Artikel 2.86 en 2.89 lid 2 AW
Deel III onder B UEA: Belasting/sociale premies, onherroepelijke beslissing	Verklaring van de Belastingdienst dat niet ouder is dan 6 maanden	Artikel 2.86 en 2.89 lid 2 AW

In onderstaande tabel is een inventarisatie gemaakt van de bewijsstukken die na selectie, na een verzoek van de Aanbestedende dienst, overgelegd dienen te worden.

Facultatieve Uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Referentie
Deel III onder C UEA: Schending verplichtingen obv milieu-, sociaal of arbeidsrecht conform Artikel 2.87 lid 1 sub a j 2.81 lid 2 AW	Eigen bewijsstukken	Artikel 2.87a Aw, Artikel 2.87, lid 2a Aw
Faillissement, insolventie of gelijksoortig conform Artikel 2.87 lid 1 sub b AW	Uittreksel Handelsregister dat op tijdstip van het indienen van het Verzoek tot deelneming niet ouder is dan 6 maanden.	Artikel 2.89, lid 1 Aw
Ernstige beroepsfout, waardoor integriteit ondernemer in twijfel kan worden getrokken conform Artikel 2.87 lid 1 sub c Aw	Gedragsverklaring Aanbesteden dat niet ouder is dan 2 jaar, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft. Voor de overige ernstige beroepsfouten kan niet d.m.v. de GVA worden aangetoond dat deze niet van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst moet deze aannemelijk maken.	Artikel 2.87, lid 2b Aw, Artikel 2.89, lid 2 Aw en Paragraaf 5.8.
Vervalsing van de mededinging conform Artikel 2.87 lid 1 sub d Aw	Gedragsverklaring Aanbesteden dat niet ouder is dan 2 jaar én dateert van ná 1 juli 2016, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft.	Artikel 2.87, lid 2c Aw, Artikel 2.89 lid 2 Aw en Paragraaf 5.8
Belangenconflict conform Artikel 2.87 lid 1 sub e Aw	Aanbestedende dienst moet aannemelijk maken	-
Betrokken bij de voorbereiding conform Artikel 2.87 lid 1 sub f Aw	Aanbestedende dienst moet aannemelijk maken	-
Prestaties uit het verleden conform Artikel 2.87 lid 1 sub g Aw	Aanbestedende dienst moet aannemelijk maken	Artikel 2.87, lid 2d Aw
Valse verklaring conform Artikel 2.87 lid 1 sub h Aw	Aanbestedende dienst moet aannemelijk maken	-
Onrechtmatige beïnvloeding conform Artikel 2.87 lid sub i Aw	Aanbestedende dienst moet aannemelijk maken	-

Facultatieve Uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Referentie
Betaling van belastingen of sociale premies conform Artikel 2.87 lid 1 sub j Aw	Verklaring Belastingdienst dat op tijdstip van indien niet ouder is dan 6 maanden.	Artikel 2.89, lid 3 Aw

Tabel 1 Bewijsstukken op basis Uniform Europees aanbestedingsdocument, Deel III

Geschiktheidseisen en selectiecriteria	Bewijsstuk	Geldigheidsduur	Referentie selectieleidraad
5.1 Financiële en economische draagkracht	- goedgekeurde jaarrekeningen over de gevraagde boekjaren; - een accountantsverklaring of een samenstellingsverklaring betreffende de gevraagde boekjaren. - Bijlage 13. FED-Formulier	n.v.t.	Paragraaf 5.9.3
5.2 Technische bekwaamheid	Norm Informatiebeveiliging: - Een kopie van een geldig kwaliteitscertificaat, afgegeven door een onafhankelijke instantie, zoals NEN ISO 27001 of vergelijkbaar (ter beoordeling van de Aanbestedende dienst), - Statement of Applicability met inzage in welke van de 114 beheersmaatregelen van de ISO27001 (of vergelijkbaar) van toepassing zijn op de aangeboden dienstverlening. - Intern of extern auditrapport waaruit blijkt welke controls en maatregelen zijn toegepast door Inschrijver en waaruit blijkt dat de certificering in lijn is met de scope van de opdracht van deze aanbesteding.	n.v.t.	Paragraaf 5.9.4.1
	Referenties	n.v.t.	Paragraaf 5.9.4.2

^{*)}De bewijsmiddelen dienen geldig te zijn op het moment van Verzoek tot deelneming.

VE 5.	Van de Gegadigde wordt verwacht dat hij de op hem van toepassing zijnde onderdelen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en naar waarheid invult.
--------------	---

Tegelijk met de mededeling van de selectiebeslissing aan de geselecteerde Gegadigden kan de Aanbestedende dienst –in overeenstemming met artikel 102 Aw 2012- bewijsstukken opvragen ter bevestiging van hetgeen de Gegadigde in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft verklaard.

5.7.5. Voorwaardelijk Verzoek tot deelneming

Door een Verzoek tot deelneming in te dienen stemt Gegadigde in met alle bepalingen uit de aankondiging van de overheidsopdracht en de aanbestedingsstukken.

Een Verzoek tot deelneming waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarin voorbehouden worden gemaakt, is niet toegestaan en wordt door de Aanbestedende dienst ongeldig verklaard.

VE 6.	Gegadigde dient geen Verzoek tot deelneming in waaraan voorwaarden en/of waarin voorbehouden zijn gemaakt. Een Verzoek tot deelneming waaraan voorwaarden en/of waarin voorbehouden in zijn gemaakt wordt beschouwd als voorwaardelijk en deze worden ongeldig verklaard.
-------	---

5.7.6. Ondertekening

Het Verzoek tot deelneming dient te worden ondertekend door één of meer personen die bevoegd zijn de onderneming te binden. Die bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van gegevens uit het handelsregister, ofwel uit een bevoegdlijk verstrekte en bijgevoegde volmacht.

De persoon die bevoegd is de Gegadigde te vertegenwoordigen of een volmacht af te geven moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Het uittreksel uit het handelsregister en een eventuele volmacht behoeven niet bij het Verzoek tot deelneming te worden ingediend. De Gegadigde die de Aanbestedende dienst voornemens is te selecteren, dient deze bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na de mededeling van de selectiebeslissing te overleggen.

Een handtekening onder het Verzoek tot deelneming geldt ook als een ondertekening van het Uniform Aanbestedingsdocument.

In geval van een Verzoek tot deelneming door een samenwerkingsverband, zorgt de Gegadigde ervoor dat ook alle overige betrokkenen een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. In geval Gegadigde als hoofdaannemer inschrijft en daarbij een beroep doet op de draagkracht van een (of meer) onderaannemers voor zijn financieel-economische bekwaamheid, draagt hij er zorg voor dat ook ieder van die betreffende onderaannemers een Uniform Europees Aanbestedingsdocument indient.

Ten overvloede wijst de Aanbestedende dienst op het volgende:

Controleer of het uittreksel uit het handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel uit het handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

Bij gebruik van een volmacht moet u aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de overeenkomst aan te gaan.

In onderstaande tabel staan enkele voorbeeldsituaties waar de Gegadigde extra alert op moet zijn bij de ondertekening van (de documenten van) het Verzoek tot deelneming. De tabel dient slechts ter illustratie.

Situatie	Mogelijke oplossing
Uit het uittreksel uit het handelsregister blijkt dat er sprake is van gezamenlijke tekenbevoegdheid.	- Alle relevante stukken door zo veel personen laten ondertekenen totdat er volgens het handelsregister sprake is van volledige bevoegdheid. - Eenmalig een volmacht laten ondertekenen door de personen genoemd onder punt 1 en daarmee één persoon tekenbevoegd maken voor de ondertekening van de relevante stukken.
Uit het uittreksel uit het handelsregister blijkt dat de	Inschatting maken of de bevoegdheid voldoende is op basis van de te verwachten contractwaarde.

persoon die de stukken ondertekent zelfstandig bevoegd is maar tot een bepaalde opdrachtwaarde.	2. Eenmalig een volmacht laten verstrekken door een persoon die wel bevoegd is (of meerdere personen die gezamenlijk bevoegd zijn) waardoor de betreffende persoon bevoegd wordt om te tekenen voor grotere opdrachtwaarden.
VE 7.	De Gegadigde dient het Verzoek tot deelneming rechtsgeldig te ondertekenen en neemt hierbij in acht de bevoegdheid van de ondertekenaar. NB: De ondertekening moet bestaan uit een zogenaamde natte handtekening. Zie ook geschiktheidseis GE 2.

5.7.7. Kosten van het Verzoek tot deelneming

VE 8.	Aan de Aanbestedende dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van een Verzoek tot deelneming en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
-------	---

5.8. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere en financieel gezonde bedrijven zaken gedaan wordt. De Aanbestedingswet 2012 kent, in artikel 2.86 en 2.87, twee typen uitsluitingsgronden: verplichte en facultatieve uitsluiting.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op onderhavige aanbestedingsprocedure.

Gegadigde dient niet te verkeren in de omstandigheden zoals genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet, noch in de omstandigheden zoals genoemd in artikel 2.87 Aanbestedingswet voor zover de Aanbestedende dienst deze van toepassing heeft verklaard in Bijlage 6 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

De ondertekening van het Verzoek tot deelneming geldt tevens als een ondertekening van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' waarbij Gegadigde verklaart dat geen van deze omstandigheden op hem van toepassing is. In geval Gegadigde bestaat uit een samenwerkingsverband / combinatie, dient van elke deelnemer van het samenwerkingsverband / elke combinant een ondertekende Bijlage 6 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' bij het Verzoek tot deelneming te worden gevoegd. Let hierbij op dat met behulp van de UEA module in TenderNed er maar één ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' ingediend kan worden. Bij meerdere ingevulde Uniforme Europees Aanbestedingsdocumenten moeten deze als PDF bestand worden ingediend.

5.8.1. Bewijsstukken

De Gegadigde die voor selectie in aanmerking komt, dient binnen tien (10) werkdagen na schriftelijk Verzoek van de Aanbestedende dienst de stukken zoals vermeld in paragraaf 5.7.4 te verstrekken.

Indien een in andere lidstaat gevestigde Gegadigde voor selectie in aanmerking komt, kan deze Gegadigde - in plaats van de hiervoor genoemde stukken - binnen de termijn van tien (10) kalenderdagen gegevens en bescheiden indienen die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

5.8.2. Beoordeling bewijsstukken

Het is aan de Aanbestedende dienst om te bepalen welke conclusies worden getrokken uit de in paragraaf 5.7.4 genoemde bewijsstukken. Deze stukken hebben derhalve geen dwingende bewijskracht voor de oordeelvorming door de Aanbestedende dienst of de Gegadigde dan wel één of meer van de deelnemers aan het samenwerkingsverband verkeert in een omstandigheid zoals bedoeld in deze paragraaf.

Op grond van andere stukken c.q. informatie kan de Aanbestedende dienst tot de conclusie komen dat sprake is van zo'n omstandigheid. De Memorie van Toelichting bij de Aanbestedingswet vermeldt dat de gedragsverklaring aanbesteden uitsluitend inzicht geeft in de verplichte uitsluitingsgronden en de facultatieve uitsluitingsgronden voor zover het onherroepelijke veroordelingen of onherroepelijke boetebeschikkingen betreft. Het beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden laat dus onverlet dat (onder meer maar niet uitsluitend) sprake kan zijn van herroepelijke veroordelingen en herroepelijke boetebeschikkingen. Voor zover de Aanbestedende dienst de facultatieve uitsluitingsgrond uit artikel 2.87 lid 1 sub c Aanbestedingswet van toepassing heeft verklaard moet de Gegadigde ook onder punt 7 van Bijlage 6 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' onder meer maar niet uitsluitend melding doen van herroepelijke veroordelingen en herroepelijke boetebeschikkingen en dient de Gegadigde er rekening mee te houden dat de Aanbestedende dienst deze kan kwalificeren als "ernstige fout" en hierin aanleiding kan zien tot uitsluiting.

5.9. Geschiktheidseisen en selectiecriteria

De Gegadigden die een Verzoek tot deelneming indienen die voldoet aan de vormvereisten en waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden getoetst op de toepasselijkheid van de in deze selectieleidraad opgenomen geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De geschiktheidseisen en selectiecriteria zijn in deze paragraaf opgenomen.

5.9.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst sluit Gegadigden die zich bevinden in één van de omstandigheden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 of die zich bevinden in de omstandigheden als beschreven in de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 6) (opgenomen facultatieve uitsluitingsgronden, uit van verdere deelneming aan deze aanbesteding. Zie ook paragraaf 5.8 voor een nadere uitleg.

U dient hieromtrent Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals opgenomen in Bijlage 6 bij deze selectieleidraad, in te vullen.

Het invullen van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt ook verwacht van alle deelnemers aan een samenwerkingsverband van ondernemers.

Het gebruik van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument houdt in dat in de selectiefase van deze aanbesteding voor de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen slechts het Uniform Europees Aanbestedingsdocument afgegeven wordt, zonder dat er nadere informatie wordt verstrekt. Doel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is dat alleen van de winnende inschrijver de inlichtingen en gegevens uit de eigen verklaring geverifieerd worden.

In aanvulling op het hierboven omschreven gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, wordt van Gegadigden verwacht dat zij direct bij het indienen van hun Verzoek tot deelneming schriftelijk een of meer referenties overlegt, zoals nader is omschreven in paragraaf 5.9.4.2 van deze selectieleidraad.

GE 2.	Gegadigde overlegt een volledig en naar waarheid ingevulde en bevoegdlijk ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument Bijlage 6, en verklaart dat hij eventuele bewijsstukken of verklaringen waarmee het document kan worden gestaafd, op eerste Verzoek van de Aanbestedende dienst, in overeenstemming met het bepaalde in 5.7.4, zal overleggen. In verband met het elektronisch indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volstaat een gescande ondertekende versie van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of een elektronisch ondertekende versie. Na de mededeling van de selectiebeslissing dienen de geselecteerde partijen alle bewijsstukken in het kader van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, voorzien van een 'natte handtekening', op eerste Verzoek van de Aanbestedende dienst te overleggen.
--------------	--

5.9.2. Gedragsverklaring Aanbesteden

GE 3.	De Aanbestedende dienst zal van de geselecteerde Gegadigden, geselecteerde leden van een samenwerkingsverband van ondernemers en /of hun onderaannemer(-s) een gedragsverklaring aanbesteden verlangen in de zin van hoofdstuk 4.1 van de AW2012. Deze kan worden aangevraagd bij de Minister van Veiligheid en Justitie (zie https://www.justis.nl/producten/gva/). Indien de gedragsverklaring aanbesteden wordt verstrekt dan betekent dit dat (uit een onderzoek naar de in de artikel 4.7 Aw2012 bedoelde gegevens is gebleken dat) tegen de betreffende partij geen bezwaren bestaan in verband met Verzoek tot deelneming op overheidsopdrachten. Indien de verklaring wordt geweigerd, dan kan dat tot uitsluiting van de deelneming aan de aanbestedingsprocedure betekenen. Als de Belastingdienst de overlegging van een gedragsverklaring aanbesteden verlangt, dan dient een Inschrijver binnen twintig (20) kalenderdagen aan dit Verzoek te voldoen. In dit kader dient u zich ervan bewust te zijn dat het geruime tijd kan duren voordat een Gedragsverklaring Aanbesteden, na aanvraag, wordt verstrekt. Het ligt daarom in de rede om niet te wachten met het aanvragen van de verklaring totdat het de selectiebeslissing is kenbaar gemaakt. Een Gedragsverklaring Aanbesteden blijft 2 jaar geldig. Indien de geselecteerde Gegadigde niet in Nederland is gevestigd dan kan hij volstaan met het overleggen van een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst.
--------------	---

5.9.3. Financiële en economische draagkracht

De Belastingdienst stelt in deze aanbesteding minimeisen op het gebied van financiële economische draagkracht. De motivatie hiertoe is als volgt:

De Belastingdienst is voor een stabiele uitvoering van de te verstrekken opdracht zeer afhankelijkheid van Opdrachtnemer. Omdat een alternatief niet snel beschikbaar is, wil de Belastingdienst potentiële risico's voor onderbrekingen in de dienstverlening van Opdrachtnemer op voorhand minimaliseren. Onregelmatigheden in de bedrijfsvoering van Opdrachtnemer ziet de Belastingdienst als zo'n risico. De Belastingdienst stelt in deze aanbesteding daarom minimeisen op het gebied van financiële economische draagkracht.

GE 4.	De financiële economische draagkracht wordt op basis van de volgende kengetallen vastgesteld: - kengetal solvabiliteit; - kengetal rentabiliteit; - kengetal liquiditeit. De kengetallen worden berekend aan de hand van het gemiddelde van de kengetallen over de gevraagde boekjaren. De verschillende boekjaren hebben in die berekening de volgende gewichten: X-2 = 1; X-1 = 2; X = 4 (X = laatst beschikbare boekjaar). Indien het boekjaar 2019 nog niet beschikbaar is, nog niet gepubliceerd en/of gedeponereerd bij Kamer van Koophandel, kan volstaan worden met minimaal het boekjaar 2019 als meest recent. Ondernemingen die in hun jaarrekening een gebroken boekjaar hanteren moeten in deze situatie het boekjaar 2019/2020 als het meest recent afgesloten boekjaar beschouwen. Voor een uitleg/toelichting hoe de puntentelling van de hierboven genoemde kengetallen voor de bepaling van de FED tot stand komt, wordt verwezen naar Bijlage 8, het Invulbladen FED en Selectie criterium, tabblad "Berekening Kengetallen". Gegadigde dient een totaal van minimaal 4 punten te behalen onder de volgende voorwaarden: - voor solvabiliteit dient minimaal 1 punt behaald te worden; - voor rentabiliteit dient minimaal 1 punt behaald te worden, met dien verstande dat deze voorwaarde vervalt indien voor solvabiliteit minimaal 3 punten worden behaald.
--------------	---

Indien een Gegadigde om gegronde redenen niet in staat is om te voldoen aan de gestelde eisen inzake FED dan kan Gegadigde na toestemming van de Aanbestedende dienst volstaan met alternatieve bewijsstukken. Een dergelijk Verzoek dient de Aanbestedende dienst minimaal veertien (14) kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de aanbesteding te bereiken.

Bewijsstukken behorende bij Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het voldoen aan de geformuleerde geschiktheidseis dient te worden aangetoond met behulp van de volgende bescheiden:

- goedgekeurde jaarrekeningen over de gevraagde drie boekjaren
- een accountantsverklaring of een samenstellingsverklaring betreffende de gevraagde drie boekjaren.
- ingevulde Bijlage 08, Invulbladen FED

De Gegadigde dient bij de hierboven opgenomen eisen rekening met het volgende:

- De opgegeven financiële cijfers dienen eenduidig herleidbaar te zijn naar de betreffende jaarrekeningen.
- Indien de geselecteerde Gegadigde in bezit is van een 403-verklaring en haar jaarcijfers geconsolideerd worden de moedermaatschappij, kunnen de cijfers van deze maatschappij als referentie te worden genomen ter bepaling van de FED.
In dit geval dient het tabblad "kengetallen" van Bijlage 8, het Invulbladen FED en Selectiecriteria te worden ingevuld met de cijfers van de moedermaatschappij. Let er op dat de moedermaatschappij in dat geval ook een Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet invullen.

GE 5. De volgende omzeteis is van toepassing: De gemiddelde omzet over de laatste drie beschikbare boekjaren dient minimaal USD 3 miljoen te bedragen.

- De Opdrachtnemer moet niet teveel afhankelijk zijn van de omzet van B/CN. Aan het einde van de looptijd dient immers retransitie plaats te vinden.
- Belangrijke redenen om deze opdracht uit te besteden, ondanks dat het applicaties voor het primaire proces zijn:
 - a. Opdrachtnemer moet capaciteit kunnen opschalen en afschalen, afhankelijk van het werkaanbod. Meerdere opdrachtgevers en opdrachten nivelleert dergelijke verschillen.
 - b. Opdrachtnemer moet kennis vanuit andere opdrachten kunnen inbrengen. Meerdere opdrachtgevers en opdrachten zorgt voor nieuwe inzichten

GE 6. Indien Gegadigde voor de Financieel Economische Draagkracht een beroep doet op een andere natuurlijk persoon of rechtspersoon, dan dient deze te voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden zoals opgenomen in paragraaf 5.8. Betreffende natuurlijk persoon of rechtspersoon dient hiertoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

GE 7. Indien Gegadigde voor de Financieel Economische Draagkracht een beroep doet op een andere natuurlijk persoon of rechtspersoon, dan dient deze zich hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de uitvoering van de opdracht en hiertoe bijlage 8, in te vullen.

5.9.4. Technische bekwaamheid

5.9.4.1. Kwaliteitswaarborging

GE 2	Inschrijver is ISO 27001 gecertificeerd, of gecertificeerd voor een vergelijkbare norm met betrekking tot informatiebeveiliging. Op het eerste verzoek dient de geselecteerde Gegadigde de onderliggende bewijsstukken te verstrekken.
-------------	--

5.9.4.2. Referenties

In het kader van de beoordeling van uw technische bekwaamheid dient u één referentie per kerncompetentie te overleggen.

GE 8.	Gegadigde overlegt één klantreferentie per kerncompetentie van een – vakkundig en naar tevredenheid van de opdrachtgever - verrichte opdracht. Er zijn twee kerncompetenties van toepassing. Met één klantreferentie mogen meerdere kerncompetenties worden aangetoond. Met de referentie toont de Gegadigde aan over de benodigde kerncompetentie te beschikken voor de uitvoering van de aanbestede opdracht. Dat betekent dat de Gegadigde blijk geeft van ervaring op essentiële punten van de aanbestede opdracht. Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referenties kunnen leiden tot uitsluiting van de procedure. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor referenties op juistheid te controleren (bijv. te bellen) en indien mocht blijken dat er sprake is van onjuistheid hiervan aangifte te doen. Mocht blijken dat er een onjuist beroep wordt gedaan op een referentie en dat Gegadigde daardoor niet langer over het minimale aantal benodigde referenties beschikt, komt Gegadigde niet in aanmerking voor selectie. Als Gegadigde zich beroept op de technische bekwaamheid van andere entiteiten (derhalve entiteiten die geen deel uitmaken van Gegadigde) dan toont hij aan dat hij over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de opdracht. Let op: In de Uniforme Europese Verklaring dient aangegeven te worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.
--------------	---

De volgende 2 kerncompetenties zijn van toepassing:

Kerncompetentie 1: Applicatiebeheer en Doorontwikkeling

Kennis van en ervaring met Applicatiebeheer en Doorontwikkeling. Deze klantreferentie dient ten minste te voldoen aan alle volgende voorwaarden:

- a. Gegadigde was verantwoordelijk voor en verzorgde Applicatiebeheer en Doorontwikkeling op een applicatielandschap.
- b. Het klantreferentieproject startte, of liep door, na 1 juli 2017.
- c. Het applicatielandschap omvat minimaal 2 applicaties
- d. Minimaal 1 applicatie is gebaseerd op het Be Informed Platform. Die applicatie heeft een omvang van minimaal 5.000 functiepunten.
- e. Er is minimaal 1 koppeling tussen een applicatie in dit applicatielandschap en een andere applicatie. De andere applicatie wordt beheerd en onderhouden door een andere leverancier of organisatie.

- f. Deze klantreferentie omvatte minimaal 500 eindgebruikers. Klanten die gebruik maken van een portaal in het applicatielandschap mogen meegeteld worden als eindgebruiker.
- g. De opdracht is uitgevoerd door een eigen team aan deskundigen, dat meerjarig applicatiebeheer en doorontwikkeling heeft uitgevoerd op het applicatielandschap, waaronder in elk geval het uitbrengen van patches en nieuwe releases.
- h. Gegadigde heeft snel en adequaat oplossingen geboden voor incidenten en heeft daar goed ingerichte processen voor. Snel en adequaat betekent in dit kader: conform de met de bewuste klant overeengekomen servicelevels.

Kerncompetentie 2: Kennis van Belastingheffing

Kennis van en ervaring met systemen voor Belastingheffingen. U levert minimaal één klantreferentie aan die voldoet aan alle volgende voorwaarden:

- a. Gegadigde was verantwoordelijk voor het vertalen van de wijzigingen in complexe belastingwetgeving naar de businessrules van een applicatie voor Belastingheffing.
- b. Het klantreferentieproject startte, of liep door, na 1 juli 2017.
- c. Geef op of het referentieproject alleen aanslagbelasting, alleen aangiftebelasting of beide omvatte.

5.9.5. Beoordelingscommissie en beoordelingswijze

Voor de beoordeling van de Verzoeken tot deelneming is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld bestaande uit Belastingdienst medewerkers waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd. Aanvullende informatie over de beoordelingscommissie wordt niet verstrekt.

De beoordelingsaspecten waar een waardeoordeel over gegeven dient te worden zullen door meerdere beoordelaars worden beoordeeld teneinde de objectiviteit te waarborgen. De beoordelaars beoordelen in eerste instantie individueel. Na de individuele beoordelingsronde wordt een gezamenlijke beoordelingssessie gehouden waarbij op basis van het consensusmodel de definitieve beoordeling en bijbehorende motivatie worden vastgesteld. Het consensusmodel houdt in dat er vanuit het gezamenlijke beoordelingsteam één score wordt toegekend. Op basis van de individuele beoordelingen wordt in overleg op basis van verstrekte motiveringen, de score toegekend.

5.10. Selectie

5.10.1. Beoordeling op de selectiecriteria

Maximaal 5 (vijf) Gegadigden worden uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving. Indien er meer dan 5 (vijf) Gegadigden aan de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voldoen worden de Verzoeken tot deelneming inhoudelijk beoordeeld op basis van de in deze paragraaf besproken Selectiecriteria. De 5 (vijf) Gegadigden met de hoogste score komen voor het indienen van een Inschrijving in aanmerking.

5.10.1.1. Selectie criterium Referenties

De beoordelingscommissie beoordeelt de kerncompetenties aan de hand van de referenties (paragraaf 5.9.4.1 en Bijlage 8). Dit wordt afzonderlijk voor ieder Verzoek tot deelneming gedaan, dus zonder vergelijking met de andere Verzoeken tot deelneming.

De referenties worden als volgt beoordeeld:

Stap 1: Het aantal punten op basis van referentieproject 1 wordt als volgt berekend:

- a. De opgegeven aantallen over de omvang in het klantreferentieproject voor kerncompetentie 1, worden afgezet tegen de minimale aantallen voor het referentieproject. Dat levert, per onderdeel, een percentage hoger dan 100% op. Bij 100% omvatte het referentieproject immers het minimale aantal.
- b. Van deze 5 percentages wordt het rekenkundig gemiddelde berekend:

Variabele	Aantallen minimaal in klantreferentieproject.	Aantallen in klantreferentieproject.	Percentage
Eindgebruikers:	500		%
Applicaties in landschap:	2		%
Applicaties o.b.v. Be Informed:	1		%
Functiepunten o.b.v. Be Informed	5000		%
Externe koppelingen	1		%
Gemiddelde			%

- c. Het aantal punten op basis van referentieproject 1 wordt berekend door het rekenkundig gemiddelde percentage te vermenigvuldigen met 100 punten.

Stap 2: Het aantal punten op basis van referentieproject 2 wordt als volgt berekend:

- Als het referentieproject alleen aanslagbelasting(en) omvatte, levert dat geen (nul) punten op.
- Als het referentieproject alleen aangiftebelasting(en), levert dat geen (nul) punten op.
- Als het referentieproject zowel aanslagbelasting(en) als aangiftebelasting(en) omvatte, levert dat 500 punten op.

Stap 3: De behaalde punten o.b.v. referentieproject 1 en de behaalde punten o.b.v. referentieproject 2 worden bij elkaar opgeteld. De 5 (vijf) Gegadigden met de hoogste score komen voor het indienen van een Inschrijving in aanmerking.

5.10.2. Mededeling van de selectiebeslissing

Na sluiting van de selectieprocedure, worden alle Gegadigden gelijktijdig op de hoogte gebracht van de selectiebeslissing.

U ontvangt de mededeling van de selectiebeslissing via TenderNed. Dit zal, ingeval u wordt afgewezen, gepaard gaan met een korte motivering.

Indien een Gegadigde bezwaren heeft tegen die beslissing, dient hij binnen een termijn van tien (10) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank te 's-Gravenhage, bij gebreke waarvan het recht om op te komen tegen de selectiebeslissing vervalt

Ingeval een Gegadigde een kort geding aanhangig maakt, kunnen de overige Gegadigden naar hun keuze in die procedure tussenkomen, of zich in deze procedure voegen, opdat op zo kort mogelijke termijn een doeltreffende geschilbeslechting kan plaats vinden. De Aanbestedende dienst zal alle Gegadigden op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding.

Door een Verzoek tot deelneming te doen, doen Gegadigden uitdrukkelijk en onomkeerbaar afstand van hun recht tot het instellen van derdenverzet tegen of het instellen van een kort geding naar aanleiding van de uitspraak in de oorspronkelijke voorlopige voorziening.

Bij het uitsturen van de mededeling van de selectiebeslissing, heeft nog niet de verificatie plaatsgevonden van de gegevens die zijn gevraagd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Zie ook paragraaf 5.7.4.

Indien het resultaat van de verificatie is dat een geselecteerde Gegadigde niet aan de gestelde eisen voldoet, wordt zijn Verzoek tot deelneming terzijde gelegd en zal er een nieuwe selectiebeslissing worden genomen.

5.10.3. Definitieve selectie

Na het verstrijken van de in de paragraaf 5.10.2 gestelde termijn, is de selectie van de (maximaal vijf) Gegadigden definitief. Met deze partijen zal de volgende fase worden doorlopen, de gunningsfase.

Voor een indicatieve planning van deze volgende fase wordt verwezen naar paragraaf 4.2. De Gegadigden die definitief geselecteerd zijn, zullen hierover nader bericht ontvangen.

Indien gedurende de in paragraaf 5.10.2 gestelde termijn bezwaar tegen de selectiebeslissing wordt aangetekend door middel van het instellen van een kort geding, dan beslist de Aanbestedende dienst pas na ommekomst van de beroepstermijn en de uitspraak in kort geding over het vervolg van de aanbesteding.

Hoofdstuk 6. Lijst van bijlagen en Verklaringen

Bijlagen bij de selectieleidraad:

Bijlage	Inhoud
Bijlage 1	Begrippen- en afkortingenlijst
Bijlage 2	Business Etiquette
Bijlage 3	Handreiking Internationale Sociale Voorwaarden
Bijlage 4	Brochure “Een integere Belastingdienst basiswaarden en regels”

Verklaringen en in te vullen gegevens:

Verklaring	In te vullen gegevens
Bijlage 5	Format voor het stellen van vragen Nota van Inlichtingen
Bijlage 6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 7	Verklaring rechtspersonen ex artikel 2:24a en 2:24b BW
Bijlage 8	Invulbladen FED en Selectie criterium
Bijlage 9	Referenties
Bijlage 10	Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid combinant en hoofdaannemer

Bijlage 1. Begrippen- en afkortingenlijst

In de onderhavige selectieleidraad en de daarbij behorende bijlagen worden begrippen en afkortingen gebruikt. In onderstaande tabel wordt aangegeven wat met de begrippen en afkortingen wordt verstaan.

Begrip	Betekenis
Aanbestedende dienst	Belastingdienst
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, tekst geldend vanaf 1 juli 2016, aangehaald als de Aanbestedingswet 2012.
Aankondiging	Een publicatie in het Publicatieblad van de EU, via www.tenderned.nl , waarin de opdracht wordt aangekondigd en de markt wordt opgeroepen een Inschrijving in te dienen.
Additionele dienstverlening	Aanvullende diensten, conform de niet limitatieve opsomming in paragraaf 2.3 van de Onderhandelingsleidraad, welke door middel van een opdracht op incidentele basis aan Opdrachtnemer zijn en/of worden verstrekt.
Applicatiebeheer	Alle activiteiten van Opdrachtnemer gericht op het verbeteren, herstellen, waaronder het uitvoeren van service- en onderhoudswerkzaamheden, en/of in aanvaardbare werkbare (operationele) situatie houden van het Applicatielandschap conform het gestelde neergelegd in de Specificaties van de Opdracht. Applicatiebeheer omvat preventief en correctief onderhoud evenals de helpdeskactiviteiten in de vorm van (2^e en 3^e lijns) Support, die nodig zijn voor het waarborgen van de functionaliteit en ononderbroken werking van het Applicatielandschap. - Preventief onderhoud: het onderhouden van (applicaties in) het Applicatielandschap om eventueel optredende Incidenten, Problemen en andere ongewenste situaties te voorkomen. - Correctief onderhoud: het oplossen van fouten in (applicaties in) het Applicatielandschap. Het Correctief onderhoud is er op gericht om (applicaties in) het Applicatielandschap (weer) te laten functioneren conform de wijze zoals in de Specificaties is vastgelegd.
Applicatielandschap	De Applicaties inclusief koppelvlakken zoals beschreven in paragraaf 2.3 van de Gunningsleidraad, plus nieuwe Applicaties die gedurende de looptijd van de Overeenkomst onder deze Overeenkomst door Opdrachtnemer zijn of worden ontwikkeld.

Begrip	Betekenis
Doorontwikkeling	Doorontwikkeling bestaat uit adaptief, additief en perfectief Onderhoud: • Adaptief onderhoud: het aanpassen van (applicaties in) het Applicatielandschap ten gevolge van wijzigingen. • Additief onderhoud: het uitbreiden of wijzigen van de functionaliteit van (applicaties in) het Applicatielandschap naar aanleiding van veranderde eisen en/of wensen van de Opdrachtgever. • Perfectief onderhoud: het aanpassen van (applicaties in) het Applicatielandschap teneinde de prestaties te optimaliseren en/of verbeteren.
Consultancy	Adviesdiensten op basis van een specifieke vraag, gericht op een effectieve en efficiënte inzet van (applicaties uit) het Applicatielandschap en deelname aan projecten – in de regel op basis van inspanningsverplichting – met als doel de adviezen te realiseren.
Gunningsleidraad	Het document met kenmerk IUC19-028, op basis waarvan de inschrijver een offerte indient (heeft ingediend) in het kader van de Europese aanbesteding.
Inkoopopdracht:	het document uit het bedrijfssysteem van de Opdrachtgever waarmee onder verwijzing naar de toepasselijkheid van deze Overeenkomst aan Opdrachtnemer opdracht wordt gegeven om over te gaan tot de levering van Diensten, niet zijnde Support en Onderhoud. De aard van de te verstrekken Inkoopopdracht kan aanleiding zijn om eerst een offerte uit te vragen bij Opdrachtnemer.
Nota('s) van Inlichtingen	Nadere Inlichtingen op de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	Aanbestedende dienst conform Aanbestedingswet en eveneens de partij ten behoeve waarvan de Overeenkomst wordt gesloten.
Opdrachtnemer	de partij en/of Opdrachtnemer met wie deze Overeenkomst aangegaan.
Platform	Be Informed Intelligent Automation Platform
Programmatuur	De door Opdrachtnemer te Beheren en Onderhouden en/of op te leveren set programmaregels zoals die op directe en indirecte wijze kunnen worden gebruikt om een bepaald nader omschreven resultaat ten behoeve van de Opdrachtgever tot stand te brengen, bestaande uit Standaard- en/of Maatwerkprogrammatuur, met inbegrip van (applicaties in) het Applicatielandschap en/of Releases en/of Systeemprogrammatuur en/of derde partij Programmatuur inclusief Releases.
Retransitie	Het geheel van handelingen en maatregelen nodig om te voorzien van een overgang van de Prestatie van de ene Opdrachtnemer naar een eventuele andere/nieuwe Opdrachtnemer van de Opdrachtgever.
Service Levels	Ten aanzien van Onderhoud en Support overeengekomen vormen van dienstverlening in de Aanbestedingsstukken.

Begrip	Betekenis
Support	Ondersteuning bieden aan de Opdrachtgever conform de bepalingen zoals neergelegd in Aanbestedingsstukken en de SLA.

Bijlage 2. **Business Etiquette**

Dit document is separaat met de aanbestedingsstukken meegezonden als documentnaam “Business Etiquette.pdf” en maakt onlosmakelijk deel uit van deze selectieleidraad.

Bijlage 3. **Handreiking Internationale Sociale Voorwaarden**

Dit document is separaat met de aanbestedingsstukken meegezonden als documentnaam “Bijlage 03 Handreiking Due diligence ISV” en maakt onlosmakelijk deel uit van deze selectieleidraad.

Bijlage 4. **Brochure “Een integrale Belastingdienst basiswaarden en regels”**

Dit document is separaat met de aanbestedingsstukken meegezonden als documentnaam “Een integrale Belastingdienst basiswaarden en regels.pdf” en maakt onlosmakelijk deel uit van deze selectieleidraad.

Bijlage 5. **Format voor het stellen van vragen Nota van Inlichtingen**

Bij het stellen van vragen als bedoeld in paragraaf 4.5.2 van de selectieleidraad, dient u gebruik te maken van het onderstaande formulier.

NB: Dit document dient in een door Microsoft <Word 2013 / Excel 2013> te lezen format ingeleverd te worden ten einde de vragen efficiënt te kunnen samenvoegen tot een Nvl.

Toelichting: bij iedere vraag dient u aan te geven op welke pagina, paragraaf uit de selectieleidraad of Bijlage van de selectieleidraad, deze vraag betrekking heeft.

Onderstaande tabel kunt u uitbreiden als u meer vragen wilt stellen.

Model voor de Nota van Inlichtingen

Vragen		
Nr	Locatie (document, hoofdstuk, pagina)	Vraag
1		
2		

Bijlage 6. **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Dit document is separaat met de aanbestedingsstukken gepubliceerd op TenderNed als “formulier-Uniform-Europees-Aanbestedingsdocument-IUC19-028.pdf” en maakt onlosmakelijk deel uit van deze selectieleidraad.

In verband met het elektronisch indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volstaat een gescande ondertekende versie van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of een elektronisch ondertekende versie. Bij voorlopige gunning dient het origineel met een natte handtekening overlegd te worden.

Bijlage 7. Verklaring rechtspersonen ex artikel 2:24a en 2:24b BW

Deze verklaring dient door de gelieerde rechtspersoon aan Gegadigde, die separaat een Verzoek tot deelneming indient, naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkt het handelsregister of een volmacht van degenen die blijkt het handelsregister bevoegd is de desbetreffende (rechts)persoon te vertegenwoordigen en om namens (rechts)persoon dit formulier te ondertekenen. Zie verder paragraaf 5.6.

Ondergetekende verklaart dat de Verzoeken tot deelneming in volle concurrentie tot stand zijn gekomen.

Naam onderneming	
------------------	--

Naam gelieerde onderneming	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger van de gelieerde onderneming	
Functie rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Datum	
Plaats	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger	

Bijlage 8. **Invulbladen FED en Selectie criterium**

Dit document is separaat met de aanbestedingsstukken meegezonden als bijlage 8 en maakt onlosmakelijk deel uit van deze selectie leidraad.

Bijlage 9. Referenties

LET OP: uit de opgegeven beschrijvingen dient te blijken op welke wijze invulling is gegeven aan de gevraagde kerncompetenties.

Referentie	
Naam opdrachtgever	
Naam contactpersoon	
Functie	
Telefoon	
Looptijd van de referentieopdracht (aanvang – afronding)	
Naam eventuele onderaannemer	

Beschrijving opdracht klantreferentie (maximaal 1 A4)
Instructie: Uit deze beschrijving moet tenminste blijken op welke wijze invulling is gegeven aan de gevraagde kerncompetenties. Indien uit deze beschrijving niet blijkt op welke wijze invulling is gegeven aan de gevraagde kerncompetenties dan voldoet de referentie niet en wordt het Verzoek tot deelneming terzijde gelegd. Beschrijving:

Bijlage 10. **Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid combinant en hoofdaannemer**

Dit document is separaat met de aanbestedingsstukken meegezonden als bijlage 10 en maakt onlosmakelijk deel uit van deze selectieleidraad.