

Raad voor Rechtsbijstand

Inschrijvingsleidraad

Voor de Europees openbare aanbestedingsprocedure ten behoeve van:

(Door)ontwikkelen en beheer van het regelsysteem
Berkeley Bridge

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	3
1. Algemeen	4
1.1. Inleiding	4
1.2. De Raad voor Rechtsbijstand, aangenaam	4
1.3. De opdracht	5
1.4. Percelen	6
1.5. Looptijd van de Raamovereenkomst	6
2. Inschrijvingsvoorwaarden.....	7
2.1. Auteursrecht	7
2.2. Door de Gegadigde verstrekte informatie	7
2.3. Communicatie	7
2.4. Geldigheid van de Inschrijving	7
2.5. Instemming	7
2.6. Kostenvergoeding	7
2.7. Mededinging/ Fair Play	7
2.8. Ontbreken van informatie	7
2.9. Onvolkomenheden	7
2.10. Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie	8
2.11. Rechtsgeldige ondertekening	8
2.12. Tijdelijke of definitieve stopzetting	8
2.13. Varianten	8
2.14. Vertrouwelijkheid	8
2.15. Voorwaarden	8
2.16. Voorbehoud	9
3. Aanbestedingsprocedure.....	9
3.1. Communicatie	9
3.2. Planning	9
3.3. Uitgangspunten bij procedure	10
3.4. Onjuistheden of onduidelijkheden	10
3.5. Nota van inlichtingen	11
3.6. Klachtenregeling	11
3.7. Indiening inschrijving	11
3.8. Beschrijving beoordelingsprocedure	12
3.9. Gunningsbeslissing	12
3.10. Opdrachtverstrekking	13
4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	13
4.1. Algemeen	13
4.2. Uitsluitingsgronden	13
5. Geschiktheidseisen	14
5.1. Minimum Geschiktheidseisen	14
5.2. Bewijsvoering	17
6. Gunning en beoordeling	17
6.1. Gunningscriteria kwaliteit	18
<i>Subgunningscriteria 1 - Samenwerking</i>	<i>18</i>
<i>Subgunningscriteria 2 – Serviceplan:</i>	<i>19</i>
<i>Subgunningscriteria 3 – Kennisniveau.....</i>	<i>19</i>
<i>Subgunningscriteria 4: Plan van Aanpak eerste 30 dagen.</i>	<i>19</i>
6.2. Beoordeling subgunningscriteria Kwaliteit	19
6.3. Gunningscriterium en beoordeling Prijs	20
6.4. Totaalbeoordeling beste prijs kwaliteitsverhouding	21
6.5. Beoordelingsteam	21
6.6. Herbeoordeling	21

Begrippenlijst

De onderstaande begrippen zullen in dit Aanbestedingsdocument en de bijbehorende bijlagen verder met een hoofdletter weergegeven worden.

Algemene begripsbepalingen

Aanbestedende dienst

Raad voor Rechtsbijstand

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die door de Raad voor Rechtsbijstand in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht.

Bijlage(n)

Voorgeschreven formats voor het opmaken en indienen van de gevraagde informatie in het kader van een Inschrijving en/of aanvullende informatie voor het maken van een Inschrijving.

Gegadigde

Geïnteresseerde marktpartij (zelfstandig of in een samenwerkingsverband) welke een Inschrijving indient.

Geschiktheidseis(en)

De eis(en) ten aanzien van financiële en -economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid, waaraan een Gegadigde minimaal moet voldoen om voor selectie in aanmerking te komen.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer aan wie hij voornemens is de opdracht te gunnen als resultaat van de gevolgde procedure.

Minimumeisen

De eisen die de Raad voor Rechtsbijstand ten aanzien van de opdrachttuitvoering stelt.

Nota van inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Gegadigden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Aanbestedingsdocument. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure en prevaleert boven alle andere Aanbestedingsstukken. In geval van strijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

Opdrachtgever

De Raad voor Rechtsbijstand, zijnde Raad voor Rechtsbijstand.

Opdrachtnemer

Gegadigde aan wie de opdracht uit onderhavige aanbestedingsprocedure wordt gegund.

(Raam)Overeenkomst

De overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin afspraken en voorwaarden worden vastgelegd.

Uitsluitingsgronden

Gronden die zien op persoonlijke omstandigheden van Gegadigden die voor de Raad voor Rechtsbijstand reden zijn om hen van deelneming uit te sluiten.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Verklaring waarmee Gegadigde aangeeft te voldoen aan de opgenomen voorwaarden uit de Selectieleidraad. De wet stelt het gebruik van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument verplicht.

1. Algemeen

1.1. Inleiding

Dit aanbestedingsdocument is opgesteld ten behoeve van het contracteren van één Opdrachtnemer voor het (door)ontwikkelen en beheren van het regelsysteem Berkeley Bridge welke de Raad voor Rechtsbijstand voorziet in haar vraagstuk om business-rules en beslisbomen te gebruiken binnen de ICT-doelarchitectuur.

De aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de Europese richtlijn 2014/24/EU die in het Nederlandse recht is geïmplementeerd door middel van de Aanbestedingswet 2012 (Aw), zoals die is gewijzigd per 1 juli 2016. In deze aanbesteding wordt de Openbare procedure gehanteerd.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Gegadigden worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de Bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende Bijlagen.

Hoofdstuk 1	Geeft een algemene inleiding op dit Aanbestedingsdocument inclusief een korte toelichting op de opdracht en het gewenste resultaat.
Hoofdstuk 2	Beschrijft de randvoorwaarden die gelden voor deze Aanbesteding.
Hoofdstuk 3	Beschrijft procedurele aspecten die gelden voor onderhavige aanbestedingsprocedure en de vormvoorschriften voor het indienen van een Inschrijving.
Hoofdstuk 4	Beschrijft de Uitsluitingsgronden waaraan de Gegadigden moeten voldoen en de informatie die zij in dat verband dienen op te leveren.
Hoofdstuk 5	Beschrijft de Geschiktheidseisen waaraan de Gegadigden moeten voldoen en de informatie die zij in dat verband dienen op te leveren.
Hoofdstuk 6	Beschrijft de criteria op basis waarvan de gunning plaatsvindt.

1.2. De Raad voor Rechtsbijstand, aangenaam

De Raad voor Rechtsbijstand is als zelfstandig bestuursorgaan verantwoordelijk voor de uitvoering van gesubsidieerde rechtsbijstand in Nederland en de BES-eilanden (Bonaire, Sint-Eustatius en Saba).

De Raad voor Rechtsbijstand is verantwoordelijk voor een belangrijke steunpilaar in onze democratische samenleving: rechtsbijstand. De Raad voor Rechtsbijstand zorgt ervoor dat burgers toegang hebben tot goede en betaalbare dienstverleners en ondersteuning voor (juridische) problemen.

De Raad voor Rechtsbijstand bevindt zich op het kruispunt van beleid en uitvoering. De Raad voor Rechtsbijstand draagt daarom (pro)actief bij aan de ontwikkeling van nieuw beleid op het ministerie van Justitie en Veiligheid. De Raad voor Rechtsbijstand werkt met ketenpartners aan vereenvoudiging van procedures en regelgeving. Ook ziet hij toe op maatschappelijk verantwoorde en doelmatige besteding van beschikbare middelen. De Raad voor Rechtsbijstand versterkt de zelfredzaamheid van burgers met juridische problemen door een gevarieerd en transparant aanbod aan voorzieningen te leveren. De Raad voor Rechtsbijstand biedt maatwerk waar nodig. De Raad voor Rechtsbijstand werkt continu aan verbetering van zijn dienstverlening door intensief samen te werken met zijn directe partners: advocatuur, mediators en het Juridisch Loket.

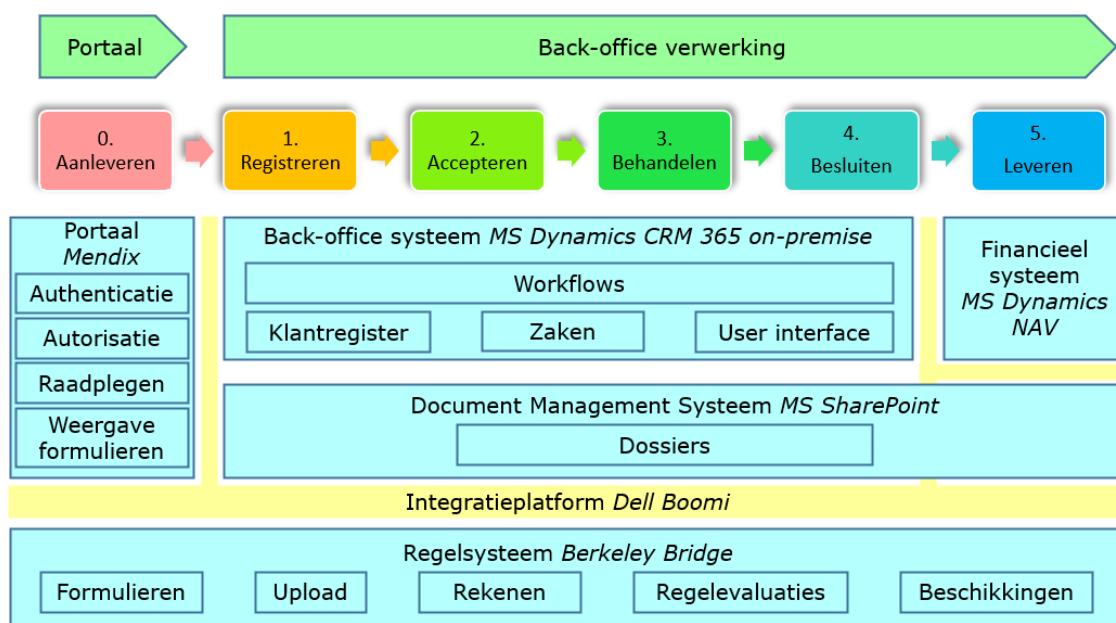
De legitimiteit van de uitvoering van de Wet op de rechtsbijstand vraagt van de Raad voor Rechtsbijstand continue analyse, 'samen leren' en het vermogen zich aan te passen aan wijzigende omstandigheden. Een noodzakelijke voorwaarde daarvoor is het samen aanleren van klantgerichte dienstverlening, met de daarbij horende sensitiviteit en (gespreks)vaardigheden. Om aan deze voorwaarde te voldoen is ruimte, energie en creativiteit van medewerkers nodig.

1.3. De opdracht

De Raad voor Rechtsbijstand is voornemens opdrachten te verstrekken voor het (door)ontwikkelen en beheren van applicaties op basis van het regelsysteem technologie Berkeley Bridge uit de doelarchitectuur. Met deze doelarchitectuur wil de Raad voor Rechtsbijstand samenhang creëren tussen:

- de missie, visie, doelen van de organisatie, kernwaarden en strategie en de vormgeving.
- de producten en diensten, de processen en de organisatie-inrichting om die doelen te bereiken, en
- de IT-voorzieningen om die processen te ondersteunen.

Hierbij is een wendbare organisatie het streven. Doelen, inzichten en omgevingsfactoren veranderen. De doelarchitectuur van de Raad voor Rechtsbijstand is uit de volgende componenten opgebouwd:



Figuur 1: Visualisering Doelarchitectuur

Bovenstaande doelarchitectuur kan worden gezien als een informatiestroom, waar de initiatie (eerste contact met de klant) start bij het portaal op basis van het Mendix low-code platform. Vervolgens zorgt het regelsysteem (Berkeley Bridge) en het integratieplatform (Dell Boomi) dat de juiste informatie op de correcte manier doorstroomt naar de Microsoftapplicaties. De samenwerking tussen de verschillende applicaties binnen de doelarchitectuur is van groot belang. Daarnaast is het niet ondenkbaar dat gedurende de looptijd van de opdracht de huidige doelarchitectuur in de toekomst zal veranderen.

Toelichting op de rol van Berkeley Bridge in de doelarchitectuur.

Berkeley Bridge wordt gebruikt op meerdere plekken in de applicatieketen:

- voor online formulieren die in het Mendix-portaal gebruikt worden
 - afhankelijk van ingevoerde waarden dynamisch tonen van formulieronderdelen
 - validatie van invoervelden
 - berekenen van bijvoorbeeld eigen bijdragen of vergoedingen
 - upload van Bijlagen
 - inzenden van het formulier met Bijlagen

- voor evaluatie van bedrijfsregels in workflows binnen Dynamics CRM
- voor berekeningen in workflows binnen Dynamics CRM
- voor het genereren van beschikkingen op basis van vaste tekstblokken en bedrijfsregels

Onderhoud aan bedrijfsregels wordt waar mogelijk zelfstandig uitgevoerd door functioneel beheerders binnen de Raad voor Rechtsbijstand. Denk hierbij aan jaarlijkse aanpassing van rekenregels en beperkte wijzigingen aan online formulieren en beschikkingen.

Inzet van Berkeley Bridge expertise is met name nodig bij grotere changes, waarbij er impact is op de integratie met andere applicaties in het applicatielandschap. Bijvoorbeeld bij nieuwe formulieren en beschikkingen. Ook het opleiden en ondersteunen van de functioneel beheerders hoort bij het takenpakket van de leverancier.

Binnen scope deze aanbesteding:

- (Door)ontwikkelen en beheren regelsysteem op basis van Berkeley Bridge.

Buiten scope deze aanbesteding

- Mendix en Microsoft worden separaat aanbesteed in een aparte aanbesteding.
- Dell Boomi is al eerder door de Raad van Rechtsbijstand aanbesteed.
- Microsoft Dynamics NAV is al eerder door de Raad voor Rechtsbijstand aanbesteed.

Aangezien het regelsysteem (Berkeley Bridge) steeds nadrukkelijker onderdeel gaan uitmaken van de doelarchitectuur is het wenselijk om een Raamovereenkomst aan te gaan met een ontwikkel- en beheerpartij, zodat niet bij iedere ontwikkeling opnieuw een aanbestedingstraject doorlopen hoeft te worden. Dit gaat namelijk gepaard met veel (administratieve) lasten, maakt het uitvoeren inflexibel en gaat ten koste van de doorlooptijd van de oplevering. Daarnaast is het niet ondenkbaar dat het applicatielandschap in de komende jaren onderhevig zal zijn aan veranderingen door veranderingen in wet- en regelgeving.

De Raad voor Rechtsbijstand is voornemens om een Raamovereenkomst te sluiten met één ontwikkel- en beheerpartij. Het uitvoeren is dan een portfolio mechanisme geworden waarbij na prioriteitstelling de ontwikkeling direct ter hand genomen kan worden en een opdracht aan de ontwikkel- en beheerpartij kan worden verstrekt.

Geschatte omvang

De kostenraming wordt geschat op €750.000 over 4 jaar gerekend voor (door)ontwikkeling en beheer van het regelsysteem Berkeley Bridge. Aan deze kostenraming kunnen geen rechten worden ontleend.

1.4. Percelen

De Raad voor Rechtsbijstand heeft ervoor gekozen de opdracht niet op te splitsen in percelen. De motivatie hiervoor is dat het opdelen in percelen:

- niet doelmatig is, omdat het een integrale opdracht betreft
- tot problemen leidt gezien de beheersbaarheid en/of de aansprakelijkheid tussen meerdere partijen

1.5. Looptijd van de Raamovereenkomst

De duur van de af te sluiten Raamovereenkomst bedraagt vier (4) jaar. De Raad voor Rechtsbijstand heeft het recht deze Raamovereenkomsten zonder opgave van reden tussentijds tegen het einde van het tweede en derde contractjaar te beëindigen met in achtneming van een opzegtermijn van tenminste drie (3) maanden. De aanvangsdatum van de Raamovereenkomsten ligt naar huidig inzicht op 1 november 2020 met als uiterlijke expiratedatum 31 oktober 2024. Aan voornoemde aanvangsdatum kunnen Gegadigden geen rechten ontleen.

2. Inschrijvingsvoorwaarden

2.1. Auteursrecht

De Raad voor Rechtsbijstand heeft het auteursrecht op de documentatie. Openbaarmaking van de documentatie is altijd voorbehouden aan de Raad voor Rechtsbijstand. Het is de Gegadigde bekend dat de Raad voor Rechtsbijstand gehouden is aan verplichtingen uit de Wet Openbaarheid van Bestuur.

2.2. Door de Gegadigde verstrekte informatie

De door de Gegadigde verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd. Communicatie

2.3. Communicatie

Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de Inschrijving als alle overige correspondentie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse instanties. De Raad voor Rechtsbijstand kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken, die door en op kosten van de Gegadigde binnen een daarvoor door de Raad voor Rechtsbijstand gegeven termijn dient te worden verstrekt.

2.4. Geldigheid van de Inschrijving

De Gegadigde die een Inschrijving heeft ingediend, kan deze niet meer intrekken. De Inschrijving is gedurende de gestanddoeningstermijn tot 31 oktober 2020 onherroepelijk. Indien tegen de (voorgenomen) gunningsbeslissing of aanbestedingsprocedure rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Gegadigde de Inschrijving gestand te doen tot en met twee weken na de uitspraak van de rechter in kort geding, ook indien dit betekent dat dit na 31 oktober 2020 valt.

2.5. Instemming

De Raad voor Rechtsbijstand hanteert de in dit Aanbestedingsdocument en bijbehorende Bijlagen benoemde voorwaarden voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een Inschrijving verklaart de Gegadigde volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het Aanbestedingsdocument, inclusief alle daarbij behorende documenten en voorwaarden, voor zover deze op het moment van de Inschrijving door de Raad voor Rechtsbijstand aan de Gegadigden beschikbaar zijn gesteld.

2.6. Kostenvergoeding

De Raad voor Rechtsbijstand heeft er bij deze procedure naar gestreefd de maatschappelijke kosten zoveel als mogelijk te beperken. De Gegadigden hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Ook kunnen door de Gegadigden geen aanspraken op vergoeding van aanvraagkosten, verlies van referentie, gederfde winst of andere schade jegens de Raad voor Rechtsbijstand worden ontleend.

2.7. Mededinging/ Fair Play

De Gegadigde mag zich op geen enkele wijze schuldig maken aan vervalsing van de mededinging. Indien de Raad voor Rechtsbijstand vermoedt dat er sprake is van vervalsing van de mededinging, dan stelt zij de desbetreffende Gegadigde in staat aan te tonen dat zij zich niet schuldig heeft gemaakt aan vervalsing van de mededinging. Slaagt de Gegadigde er niet naar tevredenheid van de Raad voor Rechtsbijstand in aan te tonen dat zij de mededinging niet heeft vervalst, dan wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en wordt deze niet verder beoordeeld.

2.8. Ontbreken van informatie

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden, berust bij de Gegadigde en kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling of een mindere beoordeling van de inschrijving.

2.9. Onvolkomenheden

Het Aanbestedingsdocument (inclusief Bijlagen) is door de Raad voor Rechtsbijstand met zorg samengesteld. De Gegadigden verplichten zich jegens de Raad voor Rechtsbijstand om onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en onregelmatigheden in het verstrekte Aanbestedingsdocument onverwijld, doch uiterlijk acht dagen voor het verstrijken van de uiterste datum voor het indienen van

de Inschrijving, mee te delen door middel van het sturen van een bericht via “Berichten” in TenderNed. Doet een Gegadigde dit niet, dan betekent dit dat de Gegadigde het recht heeft verwerkt om bezwaar te maken tegen vermeende gebreken in deze documenten c.q. zich in of buiten rechte te beroepen op vermeende gebreken in deze documenten. Indien derhalve zou blijken dat het Aanbestedingsdocument en/of de daarbij behorende Bijlagen onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat(ten), die niet door de Gegadigden zijn opgemerkt en/of niet tijdig door Gegadigden zijn gemeld, dan komen deze voor risico van Gegadigden.

2.10. Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie

In het geval van fusies, reorganisaties of andere belangrijke bedrijfsreorganisaties bij de Gegadigde op dit moment, of binnen 6 maanden na de uiterste inleverdatum, gaan de rechten en plichten betrekking hebbende op deze Inschrijving en/of opdracht over op de nieuwe organisatie. Dit betekent onder meer dat de nieuwe organisatie in een dergelijk geval conform dit Aanbestedingsdocument moet kunnen aantonen aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen. Kan de nieuwe organisatie dit niet, dan wordt de inschrijving terzijde gelegd of, wanneer een Raamovereenkomst reeds tot stand is gekomen, dan wordt de Raamovereenkomst beëindigd.

2.11. Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig te worden ondertekend. Met rechtsgeldig wordt bedoeld, ondertekend door de bij de Kamer van Koophandel geregistreerde tekeningsbevoegde(n), of een gelijkwaardig document, waaruit blijkt, dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

2.12. Tijdelijke of definitieve stopzetting

De Raad voor Rechtsbijstand behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de Gegadigde tot vergoeding van de kosten die zijn gemaakt om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure. Voor dit risico kan de Raad voor Rechtsbijstand, zolang de Opdracht nog niet formeel is gegund, niet aansprakelijk worden gesteld. De Gegadigden zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.

2.13. Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2.14. Vertrouwelijkheid

De informatie die in dit Aanbestedingsdocument en in het kader van de aanbesteding wordt verstrekt, blijft volstrekt vertrouwelijk en wordt slechts aan diegenen getoond die daarvan voor het uitbrengen van de Inschrijving kennis moeten nemen. De Gegadigde zal geheimhouding in acht nemen in woord en geschrift. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard, indien de Inschrijving niet tot Gunning of een (Raam)overeenkomst leidt en/of indien de Raad voor Rechtsbijstand besluit de aanbestedingsprocedure te staken of op te schorten.

De Aanbesteder behandelt alle door Gegadigden in het kader van deze Aanbestedingsprocedure ingediende stukken vertrouwelijk en zal deze niet openbaar maken aan derden, tenzij de Aanbesteder daartoe reeds is gehouden en/of de Aanbesteder de gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig hebben. Een en ander uitsluitend ter beoordeling van de Aanbesteder.

2.15. Voorwaarden

Door de Raad voor Rechtsbijstand is een concept Raamovereenkomst opgesteld die van toepassing zal zijn op de uitvoering van de Opdracht. De concept Raamovereenkomst is als Bijlage 5 bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd. In deze concept Raamovereenkomst zijn de voorwaarden benoemd waaronder de Opdracht zal worden uitgevoerd. Onderdeel daarvan zijn de Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2018 (ARBIT-2018). Deze voorwaarden zijn van toepassing op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Raamovereenkomst. De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van de Gegadigde of andere (branche)voorwaarden, dan die genoemd in de concept Raamovereenkomst, worden hiermee uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Onder verwijzing naar het gestelde in paragraaf 3.5 kan Gegadigde vragen stellen of wijzigingen voorstellen met betrekking tot de inhoud van de Raamovereenkomst of een van de daarvan als bijlage deel uitmakende documenten. Op basis van de vragen en voorgestelde wijzigingen besluit de Raad voor Rechtsbijstand of de overeenkomst of een van de daarvan als bijlage deel uitmakende documenten worden aangepast. De Raad voor Rechtsbijstand is niet verplicht de voorstellen over te nemen. Bij het verzenden van de Nota van Inlichtingen of in ieder geval tijdig vóór de sluitingsdatum van de Inschrijving, wordt de definitieve overeenkomst (en –indien deze tijdens de vragenronde(s) zijn gewijzigd ook– de daarvan als bijlage deel uitmakende documenten) via TenderNed aan alle Gegadigden beschikbaar gesteld.

Door in te schrijven geeft Gegadigde aan onvoorwaardelijk akkoord te zijn met de door op grond van de beantwoording in de Nota(s) van Inlichtingen definitief vastgestelde Raamovereenkomst en daarvan deel uitmakende bijlagen.

2.16. Voorbehoud

De in dit Aanbestedingsdocument gestelde eisen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de Raad voor Rechtsbijstand. De Gegadigden kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit document genoemde planning, aantallen, oplossingen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie om de Inschrijving op te kunnen baseren.

De in dit Aanbestedingsdocument gevraagde oplossing(en) zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare wetgeving en technologie. Ontwikkelingen in de wetgeving, in de techniek of in de markt kunnen de Raad voor Rechtsbijstand aanleiding geven van de Gegadigden te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende wetgeving, standaarden en prestaties.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1. Communicatie

De aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. De Aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld.
2. De Gegadigden via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen.
3. De Gegadigden via TenderNed de Inschrijving moeten indienen.
4. De correspondentie ten aanzien van de Gunningsbeslissing via TenderNed zal plaatsvinden.

Het is derhalve niet toegestaan om andere medewerkers van de Raad voor Rechtsbijstand direct te benaderen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding.

De Raad voor Rechtsbijstand heeft het recht Gegadigden die contact zoeken met andere medewerkers en/of anders dan middels TenderNed uit te sluiten van deelname. Uitzondering hierop is als de Raad voor Rechtsbijstand tijdens het proces in bijvoorbeeld een Nota van inlichtingen aangeeft, dat een ander contactpersoon is benoemd of indien een Gegadigden gebruik wenst te maken van de klachtenregeling zoals genoemd in paragraaf 2.8.

3.2. Planning

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven, aan deze planning kunnen geen rechten ontleend worden. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven, deze planning is leidend. De Raad voor Rechtsbijstand is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de Raamovereenkomst worden aangepast.

Aanbestedingsprocedure	Datum
Publiceren aankondiging op TenderNed	10 juli 2020
Gelegenheid tot het stellen van schriftelijke vragen	16 juli 2020 om 14:00 uur

Publiceren Nota van Inlichtingen	28 juli 2020
Ontvangst inschrijvingen	7 september 2020 om 14:00 uur
Gunningsbeslissing naar inschrijvers	17 september 2020
Definitieve gunning	7 oktober 2020
Start van de dienstverlening	1 november 2020

3.3. Uitgangspunten bij procedure

Algemeen

- Door in te schrijven gaat de Gegadigde akkoord met de gehele inhoud van alle Aanbestedingsstukken.
- Door in te schrijven, verklaart de Gegadigde tevens bekend te zijn met de in de Aanbestedingsstukken gehanteerde begrippen en vaktermen.
- De Raad voor Rechtsbijstand behoudt zich het recht voor:
 - (zover binnen juridische grenzen mogelijk) om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
 - (delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard).
 - alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen.
 - een Inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, manipulatief of abnormaal laag inschrijven.
- Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.

3.4. Onjuistheden of onduidelijkheden

De Aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, dan vraagt de Raad voor Rechtsbijstand dit schriftelijk en per omgaande kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon, vóór publicatie van de laatste Nota van inlichtingen. Indien dit wordt nagelaten, vervalt daarmee het recht om bezwaar in te dienen over de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Na het indienen van een Inschrijving kan de Gegadigde de inhoud van de Aanbestedingsstukken en eventuele Nota's van inlichtingen niet langer ter discussie stellen. Indien Gegadigde niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Raad voor Rechtsbijstand heeft geattendeerd, is de Gegadigde niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid van de aanbestedingsprocedure.

In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende Aanbestedingsstukken:

1. Nota's van inlichtingen;
2. Aanbestedingsdocument met Bijlagen;
3. ARBIT-2018;
4. Inschrijving van de Gegadigde.

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

3.5. Nota van inlichtingen

Het proces van inlichtingen is er op gericht om vragen te beantwoorden en daarmee in elk geval onduidelijkheden in de Aanbestedingsstukken weg te nemen en onjuiste interpretaties van de documenten te voorkomen.

Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels TenderNed ingediend worden. Wanneer de Gegadigde gebruik maakt van de mogelijkheden tot het stellen van vragen, dient aangegeven te worden op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel Bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. Vragen dienen helder en duidelijk geformuleerd te zijn.

Ten aanzien van vragen die na de gestelde uiterste datum (laatste mogelijkheid) worden ontvangen, behoudt de Raad voor Rechtsbijstand zich het recht voor deze niet meer in behandeling te nemen.

Het is mogelijk de Raad voor Rechtsbijstand te 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 de onderneming (art. 2.53 lid 3 Aw). Dit dient bij de betreffende vraag duidelijk aangegeven te worden.

De Raad voor Rechtsbijstand zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt/ maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met Bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

3.6. Klachtenregeling

De Raad voor Rechtsbijstand heeft een klachtenmeldpunt ingesteld voor eventuele klachten over deze aanbesteding. Voor de afhandeling van klachten wordt aangesloten bij de standaard Klachtafhandeling bij aanbesteden.

Indien een Gegadigde een klacht heeft op een aspect van de onderhavige aanbesteding, kan hij een klacht indienen bij de Raad voor Rechtsbijstand via klachten@rvr.org. De Raad voor Rechtsbijstand behandelt vervolgens de klacht van de Gegadigde. De klacht zet de aanbestedingsprocedure in principe niet stil. De Raad voor Rechtsbijstand is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure bij het indienen van een klacht.

De afhandeling van de klacht vindt plaats door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen over deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen zoals is aangegeven in paragraaf 2.7.

3.7. Indiening inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

- UEA (Bijlage 1);
- bewijsvoering referenties (Bijlage 2);
- verklaring omtrent verzekering (Bijlage 3)
- tariefmodel (Bijlage 5)
- beantwoording kwalitatieve Subgunningscriteria (zie hoofdstuk 6).

De documenten worden in een algemeen toegankelijke format (bij voorkeur een open standaard) ingediend. De documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon.

Het indienen van de Inschrijving vindt volledig digitaal plaats door het uploaden van de gevraagde documenten op TenderNed uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt na de deadline voor het indienen van de Inschrijving vrijgegeven aan de Raad voor Rechtsbijstand. De Raad voor Rechtsbijstand raadt Gegadigden aan om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. In geval van technische problemen bestaat er dan voldoende tijd om te zoeken naar een oplossing. Het risico van systeem en/of internetstoring ligt geheel bij de Gegadigde.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer via TenderNed worden aangeboden. Inschrijvingen die op een andere wijze, dan digitaal via TenderNed, worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

De Raad voor Rechtsbijstand geeft de voorkeur aan het toepassen van de regeling in artikel 2.109 Aw boven de regeling in artikel 2.109a Aw. In geval zich in de vier klokuren voor het uiterste tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen een storing in TenderNed voordoet, zal de Raad voor Rechtsbijstand de termijn voor Inschrijven verlengen. Gegadigde is bij een storing in TenderNed gehouden de contactpersoon van Aanbesteder direct telefonisch op de hoogte te stellen. De Raad voor Rechtsbijstand zal indien sprake is van een storing als hiervoor bedoeld een nieuw uiterst tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen communiceren aan alle Gegadigden. Voor de goede orde, het risico voor andere storingen dan storingen aan TenderNed komen voor rekening van de Gegadigde, waaronder maar niet beperkt tot (eigen) internetstoringen, (eigen) netwerkstoringen etc.

Gegadigden hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van sluiting van de digitale kluis. In geval van technische vragen omtrent de werking van het TenderNed platform kan gedurende werkdagen van 08:30-18:00 uur contact opgenomen worden met de servicedesk. Website: www.tenderned.nl/contact, telefoon 0800-TenderNed (0800-8363376).

Een Inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het Aanbestedingsdocument en Bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.

3.8. Beschrijving beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat een aantal fasen, welke hieronder beschreven staan.

Fase 1: controle ontvankelijkheid en beoordelen Uitsluitingsgronden/ Geschiktheidseisen

Als eerste wordt beoordeeld of de Inschrijving tijdig is ingeleverd en of alle gegevens die de Gegadigden moeten overleggen, aanwezig en geldig zijn. Verder worden de Inschrijvingen beoordeeld op de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Wanneer de Inschrijving niet voldoet aan de eisen van ontvankelijkheid, de voorgeschreven norm, niet compleet, ongeldig, onvolledig is, (on)juiste gegevens bevat of niet voldoet aan de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen kan dit aanleiding zijn de Inschrijving uit te sluiten van verdere beoordeling en deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Om bovenstaande aan te tonen, dienen Gegadigden de UEA (Bijlage 1) rechtsgeldig en volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te leveren bij de Inschrijving.

Fase 2: beoordeling Gunningscriteria

Van de Gegadigden die fase 1 goed doorgekomen zijn, worden de Gunningscriteria beoordeeld. De eisen welke gelden voor de Gunningscriteria staan in hoofdstuk 5.

3.9. Gunningsbeslissing

De Raad voor Rechtsbijstand zal de Gegadigden gelijktijdig schriftelijk informeren over de Gunningsbeslissing. De Gegadigde waaraan de Raad voor Rechtsbijstand het voornemen heeft de opdracht te gunnen, ontvangt een bericht van voornemen tot gunning. Aan dit voornemen tot gunning kan de betreffende Gegadigde geen enkel recht ontleenen. Het voornemen tot gunning houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van een aanbod van een Gegadigde.

De afgewezen Gegadigden ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van afwijzing en de naam van de beoogde begunstigde. De Gegadigden kunnen nadere informatie inwinnen bij de Raad

voor Rechtsbijstand. Een belanghebbende die het niet met de Gunningsbeslissing eens is, kan binnen een termijn van **20** (twintig) kalenderdagen na verzending van de Gunningsbeslissing (de zgn. Standstill-termijn) bezwaar aantekenen door middel een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de Raad voor Rechtsbijstand tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het mailen van de kopie dagvaarding aan de contactpersoon uit paragraaf 2.2. Een Gegadigde verklaart zich door indiening van een Inschrijving akkoord met deze voorwaarde.

De Standstill-termijn van **20** kalenderdagen na verzending van de Gunningsbeslissing is eveneens een vervaltermijn. Is door de afgewezen Gegadigde binnen deze termijn geen dagvaarding aan de Raad voor Rechtsbijstand bekend, dan verliest de Gegadigde het recht om rechtsmaatregelen te nemen. De Raad voor Rechtsbijstand zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de Gunningsbeslissing geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en kan zij tot Opdrachtverstrekking overgaan.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Raad voor Rechtsbijstand in beginsel (behoudens zwaarwegende omstandigheden die anders moeten doen beslissen) de uitkomst van dat kort geding (in eerste aanleg) afwachten alvorens zij tot Opdrachtverstrekking overgaat. Zodra de Raad voor Rechtsbijstand de winnende Gegadigden in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dienen de winnende Gegadigden in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde Gunningsbeslissing.

3.10. Opdrachtverstrekking

De Gegadigde aan wie de opdracht gegund zal worden, kan worden uitgenodigd voor een gesprek over zijn Inschrijving. Tijdens de bespreking worden onder andere gegevens gecontroleerd en afspraken gemaakt die in de opdracht worden opgenomen (zijnde niet-wezenlijke wijzigingen). Wanneer alles akkoord is, vindt definitieve Opdrachtverstrekking plaats door middel van het ondertekenen van de Raamovereenkomst (Bijlage 4). Blijkt tijdens het gesprek dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken Gegadigde alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als tweede en eventueel daaropvolgende geëindigde Gegadigde te beleggen, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten. Mocht de afgesloten Raamovereenkomst vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, kunnen de kosten niet verhaald worden op de Raad voor Rechtsbijstand.

4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1. Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen van toepassing zijn. De eventueel benodigde bewijsstukken staan in paragraaf 3.7 benoemd.

4.2. Uitsluitingsgronden

In dit hoofdstuk wordt aangegeven welke Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Alle in artikel 2.86 Aw opgenomen Uitsluitingsgronden en de in de hieronder genoemde facultatieve Uitsluitingsgronden als opgenomen in artikel 2.87 Aw zijn van toepassing.

Ten bewijze, dat een Gegadigde niet in één van genoemde omstandigheden verkeert, ontvangt de Raad voor Rechtsbijstand ingevulde en door middel van een “natte handtekening” ondertekende UEA op grond waarvan in beginsel wordt aangenomen, dat de gronden voor uitsluiting niet op Gegadigde van toepassing zijn. Indien op een Gegadigde een Uitsluitingsgrond van toepassing is, zal dat in het UEA moeten worden toegelicht. De Raad van Rechtsbijstand zal in dat geval de verstrekte toelichting(en) betrekken bij haar oordeel of tot uitsluiting wordt overgegaan of niet.

Met behulp van deze verklaring geeft de Gegadigde bovendien aan dat op eerste verzoek van de Raad voor Rechtsbijstand, binnen een daartoe in dat verzoek te stellen redelijke termijn, bedoelde bewijsstukken zal overleggen. De Raad voor Rechtsbijstand raadt Gegadigden aan om voor Inschrijving reeds goed te controleren of Gegadigde deze bewijsstukken heeft en of deze niet ouder zijn dan hierboven aangegeven. De Gegadigde dient de volgende bewijsstukken op verzoek van de Raad voor Rechtsbijstand te kunnen overleggen:

- een Uittreksel Handelsregister dat op het moment van de indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden;
- een Gedragsverklaring Aanbesteden die op het moment van de indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 2 jaar;
- een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het moment van de indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden);

Iedere Gegadigde dient in het UEA (deel III, A/B) te verklaren dat de aangevinkte **verplichte** Uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn. Dit betreft:

- Deelneming aan een criminele organisatie
- Corruptie
- Fraude
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme
- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel
- Betaling van belastingen of sociale premies

Iedere Gegadigde dient in het UEA (deel III, C) te verklaren dat de aangevinkte **facultatieve** Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. Dit betreft:

- schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht;
- faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- ernstige beroepsfout;
- vervalsing van de mededinging;
- belangenconflict;
- betrokken bij de voorbereiding;
- prestaties uit het verleden;
- valse verklaring;
- onrechtmatige beïnvloeding.

5. Geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk wordt aangegeven welke Geschiktheidseisen van toepassing zijn. De Geschiktheidseisen zijn opgedeeld in hoofdstuk 5.1. De Gegadigde dient aan de in dit hoofdstuk gestelde Geschiktheidseisen te voldoen.

Voor de beantwoording van de Geschiktheidseisen, maakt u gebruik van Bijlagen 2 (Referentieverklaring) en 3 (Verklaring omtrent verzekering).

5.1. Minimum Geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk leest u de minimum Geschiktheidseisen voor het (door)ontwikkelen en beheren van het regelsysteem Berkeley Bridge. Een Geschiktheidseis is een knock-out criterium. Het niet voldoen aan een Geschiktheidseis leidt tot uitsluiting.

Hieronder leest u welke Geschiktheidseisen wij op het gebied van financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid, kwaliteitsborging en beroepsbekwaamheid stellen.

5.1.1. Minimale financiële en economische geschiktheid

- **Jaarrekening**

Gegadigde dient over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken om de opdracht goed te kunnen uitvoeren. Gegadigde dient bij de Inschrijving de jaarrekening van het laatst goedgekeurde boekjaar in te dienen.

De laatst vastgestelde en op grond van artikel 394 of 395, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, openbaar gemaakte (geconsolideerde) jaarrekening (van Gegadigde of in voorkomend geval van haar moedermaatschappij) mag daarbij geen paragraaf over de continuïteit van de onderneming bevatten en de accountantsverklaring, als bedoeld in artikel 393, vijfde lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, over deze jaarrekening mag niet de vorm van een afkeurende verklaring, als bedoeld in artikel 393, zesde lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek hebben.

Indien de financiële draagkracht van Gegadigde is gebaseerd op de financiële en economische draagkracht van haar moedermaatschappij dan dient de moedermaatschappij schriftelijk te verklaren dat zij volledige aansprakelijkheid accepteert voor de uitvoering van de Opdracht en de financiële draagkracht van Gegadigde.

- **Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering**

De Gegadigde beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de Opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat de Gegadigde in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,- per schadegeval en minimaal € 2.500.000, - per jaar, dan wel moet Gegadigde onvoorwaardelijk bereid zijn bij selectie een dergelijke verzekering af te sluiten.

De bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (AVB) dekt de materiële en letselschade (aan personen en zaken) die door de Ondernemer of zijn werknemers wordt veroorzaakt.

- **Beroepsaansprakelijkheidsverzekering**

De Gegadigde beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor beroepsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de Opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat de Gegadigde in het bezit is van een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000, - per schadegeval en minimaal € 2.500.000, - per jaar, dan wel moet Gegadigde onvoorwaardelijk bereid zijn bij selectie een dergelijke verzekering af te sluiten.

De beroepsaansprakelijkheidsverzekering (BAV) dekt de vermogensschade (met uw werk) die door de Ondernemer of professional in de uitoefening van zijn beroep wordt veroorzaakt.

De Gegadigde dient de verklaring in Bijlage 3 in te vullen om te verklaren dat Gegadigde aan de geschiktheidseisen bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en beroepsaansprakelijkheidsverzekering voldoet. De Raad voor Rechtsbijstand zal slechts bij de vermoedelijk te selecteren partijen de bewijsstukken voor het voldoen aan de verzekeringseis opvragen.

5.1.2. Minimale technische bekwaamheid

- **Partnerschap met Berkeley Bridge**

De Gegadigde dient aan te tonen dat de Gegadigde partner is van Berkeley Bridge.

- **Ervaring met (door)ontwikkelen en beheer van Berkeley Bridge:**

De Gegadigde dient aan te tonen dat de Gegadigde ervaring heeft met het (door)ontwikkelen en beheer van Berkeley Bridge. De Gegadigde toont dit aan door minimaal één referentie aan te leveren. De gegadigde mag één referentie aanleveren voor (door)ontwikkelen en beheer, ook is het mogelijk om één referentieopdracht op beide onderdelen in te dienen. Voor het beantwoorden van deze Geschiktheidseis dient Bijlage 2 ingevuld te worden. In Bijlage 2 staat tevens uitgelegd waaraan de referentieverklaring moet voldoen.

Voor het aantonen met ervaring in (door)ontwikkeling en beheer van Berkeley Bridge moeten de volgende aspecten in de referentieopdracht aan de orde zijn geweest:

- Agile SCRUM bij nieuwe ontwikkelprojecten;
- DevOps bij nieuwe ontwikkelprojecten die gefaseerd worden uitgevoerd en waarbij gedurende de ontwikkeling eerdere opleveringen moeten worden beheerd;
- Continuous Integration/ Continuous Delivery (CI/CD) bij doorontwikkeling, onderhoud en beheer.

- **Nederlandse taal:**

Het uitvoerend personeel van Gegadigde dat contacten onderhoudt met Aanbesteder, dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.

5.1.3. Kwaliteitsborging

De Gegadigde dient ten aanzien van de gevraagde dienstverlening over een adequaat kwaliteitsborgingssysteem te beschikken. Een adequaat kwaliteitsborgingssysteem voldoet minimaal aan de hieronder genoemde normen:

- **ISO 9001:2015**

Gegadigde dient over een ISO 9001:2015 of gelijkwaardig systeem voor kwaliteitsborging te beschikken. Minimaal is het hebben van een geldig ISO 9001:2015 of gelijkwaardig certificaat. Indien Gegadigde een gelijkwaardig alternatief voor ISO 9001:2015 gebruikt, kan hij de gelijkwaardigheid aantonen door middel van het indienen van een beschrijving van het kwaliteitsmanagementsysteem waarin Gegadigde aantoont dat de organisatie van Gegadigde maatregelen neemt om de kwaliteit van de aangeboden dienstverlening te waarborgen. De Gegadigde verklaart door ondertekening van het UEA dat aan deze eis is voldaan. Het certificaat moet op de datum van de aanbesteding geldig zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

- **ISO 27001:2015**

Gegadigde dient over een ISO 27001:2015 of gelijkwaardig systeem voor informatiebeveiliging te beschikken. Minimaal is het hebben van een geldig ISO 27001:2015 of gelijkwaardig certificaat. Indien Gegadigde een gelijkwaardig alternatief voor ISO 27001:2015 gebruikt, kan hij de gelijkwaardigheid aantonen door middel van het indienen van een beschrijving van het informatiebeveiliging systeem waarin Gegadigde aantoont dat de organisatie van Gegadigde maatregelen neemt om de informatiebeveiliging van de aangeboden dienstverlening te waarborgen. De Gegadigde verklaart door ondertekening van het UEA dat aan deze eis is voldaan. Het certificaat moet op de datum van de aanbesteding geldig zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

- **Privacy**

Sinds mei 2018 geldt in heel Europa de privacywetgeving Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), in lijn met deze wet zijn de volgende eisen opgesteld:

De gegadigde verklaart:

- dat de diensten worden uitgevoerd volgens de vereisten uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming;
- dat bij het in gebruik nemen van nieuwe applicaties, het ontwikkelen van nieuwe applicaties of het wijzigen van bestaande applicaties *Privacy by Design* wordt toegepast;
- passende technische en organisatorische maatregelen te hebben genomen ten aanzien van de verwerking van persoonsgegevens binnen de dienstverlening.

De gegadigde is in staat:

- een inbreuk op de beveiliging van persoonsgegevens onverwijld te detecteren binnen de applicaties die in beheer worden genomen;
- bijstand te verlenen om verzoeken om uitoefening van de vastgestelde rechten van betrokkene te beantwoorden;
- bijstand te verlenen bij het uitvoeren van een Gegevensbeschermingseffectbeoordeling (DPIA).

5.1.4. Beroepsbevoegdheid

Gegadigde moet zijn ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel in een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming.

5.2. Bewijsvoering

Voorafgaand aan een definitieve gunning kan de Raad voor Rechtsbijstand overgaan tot het opvragen van bewijsstukken voor de in voorgaande paragrafen gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Door Inschrijving geeft de Gegadigde aan dat hij bereid en in staat is om onderstaande bewijsstukken na eventuele ontvangst van een voornemen tot gunning te leveren. Indien de Raad voor Rechtsbijstand bewijsvoering vraagt, dient dit binnen een termijn van vijf (5) werkdagen aan de Raad voor Rechtsbijstand worden verstrekt.

- Bewijs van inschrijving in het handelsregister; het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de Inschrijving. De ondertekenaar van de Inschrijving dient blijkens het uittreksel van het handelsregister tekeningsbevoegd te zijn of schriftelijk gevolmachtigd te zijn door degene die volgens het handelsregister tekeningsbevoegd is.
- Verklaring van de belastingdienst; de verklaring mag op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.
- Bewijsvoering inzake financiële en economische draagkracht; dit betreft een bewijs van verzekering.
- Bewijsvoering inzake technische bekwaamheid; dit betreft een kopie certificaten ISO 9001:2015 & 27001:2015 of gelijkwaardig.

De als dan te overleggen bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de Gegadigde zich op dat moment bevindt. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd, kan (alsnog) uitsluiting van de betreffende Gegadigde volgen. In dat geval zal de als tweede geëindigde partij in aanmerking komen voor gunning mits deze Gegadigde in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen.

6. Gunning en beoordeling

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- valt Gegadigde niet onder de door de Raad voor Rechtsbijstand gestelde Uitsluitingsgronden;
- voldoet een niet-uitgesloten Gegadigde aan de Geschiktheidseisen die de Raad voor Rechtsbijstand heeft gesteld;
- voldoet de inschrijving aan de door de Raad voor Rechtsbijstand gestelde eisen en normen;
- hoe voldoet de inschrijving aan de door de Raad voor Rechtsbijstand gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de Gegadigde die niet is uitgesloten wegens het niet voldoen aan Uitsluitingsgronden en Minimumeisen en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft ingediend.

Puntenverdeling:

Subgunningscriterium	Maximaal aantal punten
Prijs	30
Kwaliteit	
Subgunningscriteria 1 - Samenwerking	30
Subgunningscriteria 2 - Serviceplan	15
Subgunningscriteria 3 – Kennisniveau	15

Subgunningscriteria 4 – Plan van Aanpak eerste 30 dagen	10
TOTAAL	100

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding worden de toegekende punten voor bovenstaande Subgunningscriteria bij elkaar opgeteld. Hoe hoger de totaalscore, hoe hoger de plek in de ranking.

Hierbij gelden de volgende Subgunningscriteria:

6.1. Gunningscriteria kwaliteit

Subgunningscriteria 1 - Samenwerking

Doelstelling: De doelarchitectuur kan worden gezien als een gegevensstroom waar het eerste contact met de burger vorm wordt gegeven in het Mendix portaal met daarbinnen Berkeley Bridge formulieren. MS Dynamics CRM, MS SharePoint, Dell Boomi, MS Dynamics NAV en ook Berkeley Bridge dienen als backoffice verwerkingen applicaties welke verschillende onderliggende koppelingen, gegevensoverdrachten en afhankelijkheden bevatten. Hierdoor is het van belang dat communicatie tussen deze systemen vlekkeloos verloopt. Een directe consequentie hiervan is ook dat de leveranciers verantwoordelijk voor het beheer en implementatie van deze applicaties in directe samenwerking staan.

Vraagstelling: Leg hierom uit hoe u deze samenwerking aan zult gaan. Vermeld daarbij de wijze waarop de uitvoering en zowel de interne (samenwerking met de Raad voor Rechtsbijstand) als de externe samenwerking/afstemming (met andere leveranciers). Neem in uw antwoord ook mee hoe de gezamenlijke performance gemonitord, gecoördineerd en gerapporteerd zal worden, alsmede de oplossing van eventuele incidenten.

Houd hierbij rekening met het feit dat de Raad voor Rechtsbijstand een regievoerende rol voor zichzelf ziet. Regievoering houdt in dat de Raad voor Rechtsbijstand het veranderportfolio beheert en prioriteert. Deze portfolio bestaat uit functionele en technische changes en grotere veranderingen in de vorm van projecten of programma's. De planning van productiereleases hoort hier bij de regiefunctie. Ook bepaalt de Raad voor Rechtsbijstand de architectuur. D.w.z. bij changes doet de Raad een architectuurtoets en bij projecten maakt de Raad een Project Start Architectuur. Daarnaast zal de afdeling Informatie Management het applicatiebeheer van Berkeley Bridge deels zelf gaan uitvoeren. De benodigde kennis hiervoor dient te worden opgebouwd. Bij het beheren van de bedrijfsregels moet bijvoorbeeld gedacht worden aan het volgende:

- Bedrijfsregels in dynamische formulieren;
- Bedrijfsregels voor berekening van eigen bijdragen (regimes); deze wijzigen jaarlijks;
- De regels voor uitworp naar handmatige afhandeling; risico gestuurd toezicht op basis van risicoprofielen;
- Bedrijfsregels in beschikkingen (tekstblokken en regels voor selectie van deze tekstblokken).

De Raad voor Rechtsbijstand streeft naar de volgende methodieken bij vernieuwingen:

- Agile SCRUM bij nieuwe ontwikkelprojecten;
- DevOps bij nieuwe ontwikkelprojecten die gefaseerd worden uitgevoerd en waarbij gedurende de ontwikkeling eerdere opleveringen moeten worden beheerd;
- Continuous Integration/ Continuous Delivery (CI/CD) bij doorontwikkeling, onderhoud en beheer.

Agile SCRUM wordt bij de Raad voor Rechtsbijstand reeds enkele jaren succesvol toegepast. DevOps en CI/CD wil de Raad voor Rechtsbijstand de komende jaren gaan inrichten en professionaliseren. Beschrijf zo concreet doch beknopt mogelijk (maximaal twee pagina's A4, minimaal lettertekengrootte 10) op hoofdlijnen uw aanpak.

Subgunningscriteria 2 – Serviceplan:

Doelstelling: De Raad voor Rechtsbijstand wil ervan overtuigd worden dat u de juiste leverancier bent voor het onderhoud, beheer en ontwikkeling van Berkeley Bridge. Dat u de juiste kwaliteit kunt leveren binnen de gestelde eisen en dat er een optimale tevredenheid wordt behaald over de kwaliteit van uw dienstverlening.

Vraagstelling: Stel een concept SLA en DAP op voor het ontwikkelen en beheer van de Berkeley Bridge regelsystemen. Beschrijf ook hoe u borgt dat de uitvoering van de dienstverlening zodanig verloopt dat de service levels worden gehaald waardoor de klanttevredenheid van de Raad voor Rechtsbijstand wordt gewaarborgd. Beschrijf zo concreet doch beknopt mogelijk (maximaal twee pagina's A4, minimaal lettertekengrootte 10) op hoofdlijnen dit serviceplan. Het concept SLA en DAP mag aanvullend in Bijlagen bijgeleverd worden.

Subgunningscriteria 3 – Kennisniveau

Doelstelling: De Raad voor Rechtsbijstand wil optimaal kunnen profiteren van de samenwerking en vindt daarom continuïteit in verbetering van de dienstverlening belangrijk.

Vraagstelling: Leg uit hoe u de inrichting van uw kennismanagement heeft geregeld. Omschrijf hoe u uw medewerkers, partners en klanten meeneemt mee in het faciliteren van het delen en bewaren van kennis. Licht toe hoe u uw ervaring bij andere klanten en best practices gebruikt voor continue verbetering van uw dienstverlening. Beschrijf zo concreet doch beknopt mogelijk (maximaal twee pagina's A4, minimaal lettertekengrootte 10) op hoofdlijnen uw aanpak.

Subgunningscriteria 4: Plan van Aanpak eerste 30 dagen.

Doelstelling: De Raad voor Rechtsbijstand vindt het belangrijk dat de dienstverlening en het beheer van de Berkeley Bridge op een effectieve en efficiënte wijze plaatsvindt.

Vraagstelling: Omschrijf de werkzaamheden en de manier van werken voor de eerste maand na de start van de opdracht. Op welke manier zorgt u er voor dat het vraagstuk van de Raad voor Rechtsbijstand spoedig vertaald wordt naar een concreet plan. Op welke manier verzekert u de Raad voor Rechtsbijstand dat er genoeg capaciteit en expertise klaar staat om bovenstaand plan uit te voeren en hoe zorgt u daarbij voor een goede kennisoverdracht met specifieke kennis (voor de Raad voor Rechtsbijstand), zodat benodigde expertise snel bijgeschakeld kan worden. Beschrijf dit zo concreet doch beknopt mogelijk (maximaal twee pagina's A4, minimaal lettertekengrootte 10) op hoofdlijnen in een plan van aanpak.

6.2. Beoordeling subgunningscriteria Kwaliteit

Ten aanzien van de bovengenoemde maximum aantal pagina's gelden de volgende voorwaarden:

- betreft enkelzijdige pagina's;
- het aantal opgegeven pagina's is inclusief (tenzij anders vermeld) eventuele Bijlagen, afbeeldingen, schema's etc. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het aantal teveel pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

Elke vraag per kwalitatief Subgunningscriterium wordt door het beoordelingsteam een cijfer toegekend op basis van onderstaande matrix.

Beoordeling	Cijfer	Toelichting
Uitstekend	10	Er wordt op al het gevraagde antwoord gegeven. Daarnaast wordt er voor ieder onderdeel duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De genoemde prestaties dragen uitstekend bij aan de genoemde doelstelling. De effectiviteit van de maatregelen is uitstekend en volledig onderbouwd.
Goed	7	Er wordt op al het gevraagde antwoord gegeven. Daarnaast wordt er voor bijna ieder onderdeel duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De genoemde prestaties dragen goed

Beoordeling	Cijfer	Toelichting
		bij aan de genoemde doelstelling. De effectiviteit van de maatregelen is goed en voor de meest genoemde zaken onderbouwd.
Matig	4	Er wordt niet op al het gevraagde antwoord gegeven. Daarnaast wordt er niet voor alle onderdelen duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De genoemde prestaties dragen matig bij aan de genoemde doelstelling. De effectiviteit van de maatregelen is matig en wordt niet overal duidelijk en volledig onderbouwd.
Onvoldoende	1	Er wordt de meeste vragen geen antwoord gegeven. Daarnaast wordt er voor (bijna) geen enkel onderdeel duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De effectiviteit van de maatregelen is onvoldoende duidelijk gemaakt en onvolledig onderbouwd.
Geen antwoord	0	

De tussenliggende cijfers zullen niet toegekend worden.

6.3. Gunningscriterium en beoordeling Prijs

Gegadigde dient de tarieven in het Inkoopplatform op te geven conform het bijgevoegde tariefmodel (Bijlage 5). Afwijken van het tariefmodel is niet toegestaan en leidt tot een niet-besteksconforme Inschrijving die terzijde wordt gelegd en daarmee niet voor gunning in aanmerking komt. De aanwijzingen in de invulinstructie voor het tariefmodel zijn derhalve bindend. De Raad voor Rechtsbijstand voert geen prijsonderhandelingen. De Gegadigde heeft derhalve slechts één gelegenheid om een concurrerende Inschrijving, met een zo optimaal mogelijke prijs- en kwaliteitsverhouding, in te dienen.

Bij de invulling van het tariefmodel dient Gegadigde de volgende uitgangspunten te hanteren:

Alle door Gegadigde in te vullen tarieven dienen te zijn gebaseerd op de in de aanbestedingsstukken beschreven dienstverlening en/of te leveren producten. De op te geven tarieven dienen de volledige dienstverlening en/of te leveren producten af te dekken. Niet in de tarieven opgenomen kosten kan Gegadigde niet factureren, althans worden niet vergoed, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven.

Alle tarieven dienen te worden opgegeven in Euro's en exclusief BTW.

De opgegeven tarieven dienen reëel te zijn en dienen in ieder geval géén negatieve bedragen te omvatten. Het schuiven met tarieven op een wijze die de beoordelingssystematiek frustreert, is niet toegestaan.

Het werkblad totaal geeft een totaalstelling (= de fictieve opdrachtsom) van alle onderliggende tarieven maal een fictief aantal eenheden. Dit werkblad wordt automatisch gevuld vanuit de overige werkbladen en bevat voor Gegadigde geen invulbare velden.

Met nadruk wijst de Raad voor Rechtsbijstand Gegadigde erop dat de op dit werkblad gebruikte fictieve aantallen slechts een weergave vormen van de verdeling van het belang dat de Raad van Rechtsbijstand hecht aan de verschillende tariefcomponenten. Aan de in het tariefmodel gehanteerde aantallen kan daarom door Gegadigde nu en in de toekomst geen enkel recht worden ontleend ten aanzien van de tijdens de uitvoering van de opdracht werkelijk te realiseren hoeveelheden c.q. te realiseren omzet. Naarmate een fictieve aanneemsom lager is, wordt deze beter beoordeeld.

Gegadigde die de laagste fictieve aanneemsom aanbiedt, verdient de maximale score van 30 gunningspunten. Overige Gegadigden ontvangen scores naar rato. De score op het financiële gunningscriterium wordt afgerond op één decimaal achter de komma.

Rekenvoorbeeld:

De laagst aangeboden prijs is € 180.000. De Gegadigde wiens punten worden berekend, biedt een prijs van € 215.000.

De berekening is dan als volgt: $((30) \times (180.000/215.000)) = 25,11$

De score van de Gegadigde wiens punten worden berekend, wordt daarmee: 25,1

De score van de Gegadigde wiens punten worden berekend, wordt daarmee: 25,1

6.4. Totaalbeoordeling beste prijs kwaliteitsverhouding

De scores per onderdeel worden vervolgens bij elkaar opgeteld (kwaliteit + prijs). Bij een gelijke score wordt gekeken naar de Gegadigde met de hoogste score op het gunningscriterium kwaliteit. Is de score op het gunningscriterium kwaliteit ook gelijk dan wordt gekeken naar de hoogste totaalscore op het onderdeel 'Samenwerking'. Is die ook gelijk dan zal door middel van loting beslist worden wie de Meest Economische Voordelige Inschrijving heeft. De desbetreffende Gegadigde worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij worden uitgenodigd daarbij in persoon of bij gemachtigde vertegenwoordigd te zijn. De Gegadigden die niet in aanmerking komen voor de gunning zullen een voorlopige afwijzing krijgen. Mochten hierop bezwaren zijn dan kunnen deze Gegadigden hiertegen bezwaar maken zoals beschreven in paragraaf 3.9.

6.5. Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam, dat de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen verzorgt, bestaat uit materiedeskundige medewerkers van de Raad voor Rechtsbijstand. Verder begeleidt een adviseur van de afdeling inkoop de beoordeling procesmatig.

Ieder lid van het beoordelingsteam zal allereerst individueel de kwalitatieve onderdelen van de Inschrijvingen beoordelen op basis van de kwalitatieve Gunningscriteria. De definitieve scores voor de kwalitatieve Gunningscriteria worden vervolgens door het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg bepaald, waarbij consensus over de score toekenning bereikt dient te worden. Er wordt dan ook geen gemiddelde van de individuele scores berekend. Bij de beoordeling van de kwalitatieve Gunningscriteria heeft het beoordelingsteam geen kennis van de aangeboden prijzen. De betrokken inkoopadviseur houdt deze achter tot na afronding van de kwalitatieve beoordeling. Vervolgens worden de prijsscores bij de kwalitatieve scores opgeteld en wordt de eindscore per Inschrijving vastgesteld.

6.6. Herbeoordeling

Wanneer voorafgaande aan de definitieve gunning blijkt dat de inschrijving van de beoogde winnende partij niet voldoet aan de gestelde eisen uit dit aanbestedingsdocument met bijbehorende Bijlagen, dan wordt deze partij alsnog uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. In dat geval zal de Raad voor Rechtsbijstand de overige inschrijvingen op het onderdeel Prijs herbeoordelen. Aan de Gegadigde die vervolgens de inschrijving heeft met de Beste prijs-kwaliteitsverhouding, zal opdrachtgever voornemens zijn de opdracht te gunnen. De overige Gegadigden worden hier van op de hoogte gesteld en een nieuwe Opschortende termijn van 20 kalenderdagen in acht nemen alvorens over te gaan op definitieve gunning.

BIJLAGEN

Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 2: Referentieverklaring

Bijlage 3: Verklaring omtrent verzekering

Bijlage 4: Concept Raamovereenkomst

Bijlage 5: Tariefmodel

Bijlagen zijn separaat toegevoegd