

## **Selectieleidraad**

### **Mededingingsprocedure met onderhandeling**

#### **Aanbesteding ICT diensten:**

#### **Hosting, Beheer, Onderhoud en Doorontwikkeling applicaties BIJ12**

#### **Colofon**

Uitgegeven door	BIJ12
Datum	31 maart 2021
Status	Definitief
Versienummer	V1.0

## Inhoud

<b>1</b>	<b>Inleiding—5</b>
1.1	Algemeen—5
1.2	Beschrijving van de opdracht—6
1.2.1	Aanleiding—6
1.2.2	Doelstellingen van de opdracht—7
1.3	De scope van deze aanbesteding—7
1.4	Te verrichten werkzaamheden—8
1.5	Gewenst partnerprofiel—9
1.6	Historische informatie—10
1.7	Beveiliging en Privacy—11
1.8	Contractbeheer en contractmanagement—12
1.9	Beoogd resultaat van de aanbesteding/Geraamd opdrachtvolume—12
1.10	Buiten scope van deze aanbesteding—13
<b>2</b>	<b>BIJ12—14</b>
2.1	Missie BIJ12—14
2.2	BIJ12 is opgebouwd uit de volgende Business Units—14
<b>3</b>	<b>Aanbestedingsprocedure—15</b>
3.1	Algemeen—15
3.1.1	Selectiefase:—15
3.1.2	Inschrijvingsfase:—16
3.1.3	Onderhandelingsfase:—16
3.1.4	Gunningsfase:—17
3.2	Gunningscriteria—17
3.3	Adresgegevens—17
3.4	Planning—18
3.5	Publicatie—18
3.6	Inlichtingen—19
3.6.1	Algemene inlichtingen—19
3.6.2	Algemene informatiebijeenkomst—19
3.6.3	Individuele inlichtingen—19
3.7	Aanvullende ter beschikking gestelde informatie / Dataroom—20
3.8	Aanmelding—20
3.8.1	Indienen melding—20
3.8.2	Opening melding—20
3.9	Beoordelingsproces Selectiefase—20
3.9.1	Stap 1: Aanmeldingsvereisten en -voorwaarden—21
3.9.2	Stap 2: Uitsluitingsgronden—21
3.9.3	Stap 3: Geschiktheidseisen—21
3.9.4	Stap 4: Selectiecriteria —21
3.10	Selectiebeslissing—22
3.11	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure—22
<b>4</b>	<b>Aanmeldingsvereisten en -voorwaarden—23</b>
4.1	Algemeen—23
4.2	Bij melding te verstrekken documenten—23
4.2.1	Bij de melding te verstrekken documenten—23
4.2.2	Vereisten aan de bij de melding te verstrekken documenten—23
4.2.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)—24
4.2.4	Beroep op een derde/derden—24

- 4.3 Op verzoek te verstrekken bewijsstukken kort voor de selectiebeslissing:—25
- 4.3.1 Gedragsverklaring Aanbesteden—25
- 4.4 Voorwaarden—26
- 4.4.1 Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure—26
- 4.4.2 Gestanddoeningstermijn—26
- 4.4.3 Algemene voorwaarden—26
- 4.4.4 Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of bezwaren—26
- 4.4.5 Nederlandse taal—27
- 4.4.6 Geen vergoeding kosten—27
- 4.4.7 Eenmaal aanmelden—27
- 4.4.8 Combinatie—27
- 4.4.9 Internationale Sociale Voorwaarden—27

## **5 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria—28**

- 5.1 Algemeen—28
- 5.2 Uitsluitingsgronden—28
- 5.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)—28
- 5.2.2 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)—28
- 5.2.3 Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen—28
- 5.3 Geschiktheidseisen—29
- 5.3.1 Beroepsbevoegdheid—29
- 5.3.2 Financiële en economische draagkracht—29
- 5.3.3 Verzekering Wettelijke aansprakelijkheid—30
- 5.3.4 Informatiebeveiliging—30
- 5.3.5 Technische bekwaamheid—31
- 5.3.5.1 Kerncompetenties —31
- 5.3.5.2 Generieke eisen aan alle in te dienen referentieformulieren—33
- 5.3.5.3 Deskundigheidsprofiel—34
- 5.3.6 Kwaliteitsmanagementsysteem—34
- 5.3.7 Duurzaam ondernemen—35
- 5.4 Selectiecriteria—36

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Door BIJ12 te Utrecht wordt een Europese aanbesteding volgens de mededingingsprocedure met onderhandeling gehouden. BIJ12 is een uitvoeringsorganisatie van de gezamenlijke provincies en onderdeel van de Vereniging het Interprovinciaal Overleg (IPO).

De aanbesteding betreft de volgende opdracht:

### **Hosting, Beheer, Onderhoud en Doorontwikkeling applicaties BIJ12.**

Bij het bepalen van de aanbestedingsprocedure heeft BIJ12 de omvang en de complexiteit van de opdracht, het aantal potentiële Gegadigden, de transactiekosten en het karakter van de markt in acht genomen.

BIJ12 kiest voor de procedure van Mededinging met Onderhandeling, omdat de aard en omvang van de ICT-dienstverlening die optimaal past bij de organisatie en het ICT-applicatielandschap, voor BIJ12 een zodanige complexiteit omvat, dat zij zonder afstemming met Inschrijvers niet in staat is om in één slag tot een definitieve concrete vraagstelling te komen. Deze procedure biedt BIJ12 én de inschrijvers de mogelijkheid om in enkele gespreksronden vraag en antwoord beter op elkaar af te stemmen.

Ten behoeve van deze Europese aanbesteding heeft BIJ12 ervoor gekozen om deze opdracht in één opdracht gecombineerd uit te vragen. Het betreft een logische keten van samenhangende en onlosmakelijk verbonden activiteiten die zorgdragen dat de gevraagde ICT-dienstverlening integraal (van kop tot staart) verantwoord en beheerst in één hand kan worden gerealiseerd en aangeboden, zonder vertraging of uitval. De samenvoeging is noodzakelijk voor de vereiste borging van continuïteit van dienstverlening, en voorkomt aansprakelijkheidsdiscussies tussen verschillende opdrachtnemers. In deze aanbesteding is daarom geen sprake van een verdeling in percelen.

Dit document geeft nadere informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) aanmelding moet voldoen en de selectiecriteria. Tevens wordt in dit document, op voorhand en onder voorbehoud, relevante informatie (waaronder de gunningscriteria) verstrekt, zodat Gegadigden kunnen beoordelen of deelname aan de selectiefase van de aanbesteding opportuun is en in hoeverre zij zich zelfstandig of in een samenwerkingsverband willen aanmelden voor de selectie- en opvolgende fases.

Met dit document worden de aanbestedingsstukken verstrekt die opgesomd staan in onderstaande tabel. De aanbestedingsstukken bevatten normatieve en informatieve documenten. Normatieve documenten bevatten eisen die in het kader van onderhavige aanbesteding gesteld worden. Zij maken ook integraal onderdeel uit van de uit te voeren opdracht. Informatieve documenten bevatten adviezen en/of contextinformatie voor een beter begrip en/of dienen ter indicatie.

Normatieve documenten
Aankondiging
Selectiedocument (dit document) inclusief Bijlagen: Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) Bijlage 2: Akkoordverklaring Bijlage 3: Verklaring financiële en economische draagkracht Bijlage 4: Kwaliteitsmanagementsysteem Bijlage 5: Duurzaam ondernemen Bijlage 6: Invultemplate Referentieprojecten/kerncompetenties Bijlage 7: Verklaring technische - en beroepsbekwaamheid Bijlage 8: Geheimhoudingsverklaring

Informatieve documenten
Bijlage 9: BIJ12 architectuur en kaders en richtlijnen Bijlage 10: BIJ12 Informatiebeleid 2020-2021 Bijlage 11: Globale beschrijving Applicatielandschap BIJ12 Bijlage 12: Begrippenlijst

## 1.2 Beschrijving van de opdracht

### 1.2.1 *Aanleiding*

BIJ12 beheert en onderhoudt voor Provincies en voor processen die BIJ12 namens de Provincies uitvoert enige tientallen IV-ketens, die voor Hosting, het Technisch en Applicatiebeheer, Onderhoud en Doorontwikkeling zijn ondergebracht bij één opdrachtnemer. De overeenkomst met deze opdrachtnemer nadert de einddatum. De gevraagde Diensten dienen derhalve opnieuw te worden aanbesteed.

Binnen het IV-landschap van de provincies en in de vervanging/nieuwbouw van de bestaande BIJ12/provinciale IV-ketens worden de komende tijd nieuwe ontwikkelingen en veranderingen verwacht. Daarnaast heeft BIJ12 onlangs een centrale IV-Regie-organisatie ingericht, die verantwoordelijk is voor het beheer van het totale IV-landschap van BIJ12. BIJ12 wil daarom in deze nieuwe aanbesteding niet alleen de door de huidige opdrachtnemer beheerde IV-ketens opnieuw aanbesteden, maar ook de mogelijkheid hebben IV-ketens of applicaties daaraan toe te voegen die hier nog niet eerder zijn ondergebracht, of IV-ketens of applicaties uit de eigen beheerde omgeving te verwijderen/te beëindigen. Het BIJ2IV-landschap is dus stevig in beweging, en "de winkel blijft open tijdens de verbouwing".

Omdat de dienstverlening ook tijdens de aanbesteding gewoon doorgaat, kunnen wijzigingen doorgevoerd worden tijdens de looptijd van de nieuw te gunnen overeenkomst, maar ook al tijdens deze aanbestedingsprocedure.

Het huidige IV-landschap wordt zoveel mogelijk 'as-is' overgezet naar de nieuwe Opdrachtnemer. Hierbij worden security-maatregelen en noodzakelijk bevonden onderhoud - waar mogelijk - voorafgaand aan deze transitie uitgevoerd. Daarbij wordt bewust gekozen welke applicaties op welk moment overgeplaatst zullen worden naar de nieuwe Opdrachtnemer. Een globale beschrijving is opgenomen in Bijlage 11.

Enkele van de IV-ketens zijn deels economisch en technisch verouderd. BIJ12 wil met de nieuwe Opdrachtnemer in de eerste contractperiode (vier jaar) bereiken dat IV-ketens in lijn worden gebracht met open standaarden, architectuurprincipes en security-eisen. Daarmee streeft BIJ12 naar integraal beheerde IV-ketens, die zo kostenefficiënt mogelijk te beheren zijn, die steeds blijven voldoen aan de gestelde Beveiligingseisen, en waarvoor bij BIJ12 én in de markt voldoende kennis en ervaring aanwezig is en blijft.

BIJ12 streeft naar meer flexibiliteit en wendbaarheid van haar IV-landschap, door naast ontwikkeling volgens de Watervalmethode, meer dan voorheen te gaan werken met Agile en DevOps projecten. Nu nog vaak met de hand uitgevoerde testen dienen te worden omgezet naar betrouwbare geautomatiseerde testprocessen.

#### 1.2.2. Doelstellingen van de opdracht

Het hoofddoel dat BIJ12 nastreeft met deze aanbesteding is de borging van de continuïteit en de toekomstvastheid van de IV-dienstverlening en van het IV-landschap van BIJ12. Daarbij dient het IV-landschap de komende contractperiode volgens moderne architectuur-inzichten modulair en per generieke OSI-laag te worden ingericht, met zoveel mogelijk gebruik van generieke Basisinfrastructuur.

Andere belangrijke doelstellingen zijn:

- het aantrekken van één deskundige opdrachtnemer die als partner BIJ12 gevraagd en ongevraagd proactief kan ondersteunen in haar verdere ontwikkeling als IV- en ICT Regie-organisatie.
- er zorg voor dragen dat BIJ12 op aspecten als prijs, kwaliteit (first time right), dienstenportfolio en time to market vergelijkbare dienstverlening kan bieden als private dienstverleners;
- er zorg voor dragen dat ICT dienstverlening en onderliggende onderdelen als Applicaties, Basisinfrastructuur en (meta)data tijdig worden aangepast aan technologische- en marktontwikkelingen;
- Het bereiken van voldoende flexibiliteit en schaalbaarheid, zowel in het door Opdrachtnemer geboden Diensten, als in de geboden deskundige organisatie en dienstverlening, zodat BIJ12 steeds in staat is om toereikend om te gaan met toe- of afname van de vragen die aan BIJ12 gesteld worden.
- het zekerstellen van een toereikend niveau van IT-Security, tijdens de gehele looptijd van de opdracht.

### 1.3 De scope van deze aanbesteding

Deze aanbesteding betreft de Opdracht aan één Opdrachtnemer voor het verzorgen van de diensten:

#### **Hosting, Technisch- en Applicatiebeheer, Onderhoud en Doorontwikkeling van het ICT-Applicatielandschap van BIJ12.**

De Opdrachtnemer wordt verantwoordelijk voor de Hosting, het Technisch- en Applicatiebeheer, Onderhoud en Doorontwikkeling (steeds met inbegrip van de vereiste Documentatie) van het huidige én toekomstige IV-landschap voor de ICT-

diensten die worden afgenomen. Bij aanvang van de Opdracht zal bij de Opdrachtnemer sprake zijn van een projectmatige transitie van Applicaties die door de huidige opdrachtnemer worden overgedragen. Reguliere werkzaamheden vangen aan zodra de Transitie van (een, enkele, meerdere) IV-ketens vanuit de huidige opdrachtnemer is afgerond. De Opdracht eindigt zodra de Retransitie naar BIJ12 en/of de opvolgende opdrachtnemer zal zijn afgerond.

Voor de aan te besteden opdracht geldt dat Opdrachtnemer - onder de eindverantwoordelijkheid van BIJ12 - een belangrijke rol heeft om ervoor te zorgen dat de IV-ketens van BIJ12 gebruikmaken van de (relevante) technologische en marktontwikkelingen. De BIJ12 Regiegroep (verder ook: Regiegroep) zal bewaken dat blijvend aan deze doelstelling wordt voldaan, door (1) zelf nauwgezet de technologische en marktontwikkelingen te volgen en/of (2) op periodieke basis de volwassenheid van innovaties in kaart te laten brengen door specialistische marktpartijen (zoals Gartner). De Regiegroep vertrouwt hierbij op een adequate invulling door Opdrachtnemer op basis van diens expertise en vaardigheden, maar kan gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst, op ieder moment ook aan andere marktpartijen vragen om (1) hun kennis in te brengen, (2) onderzoeken voor BIJ12 uit te voeren en/of (3) een audit uit te (laten) voeren. Bevindingen die hieruit voortvloeien zal BIJ12 periodiek met Opdrachtnemer bespreken met mogelijk het verzoek de relevante innovaties voor BIJ12 door te voeren in het IV-Landschap en/of specifieke IV-ketens. Indien Opdrachtnemer dit verzoek niet inwilligt, of niet kan inwilligen, is BIJ12 gerechtigd om een andere marktpartij te selecteren om de betreffende innovatie voor BIJ12 door te voeren. Opdrachtnemer dient alle (ook door andere marktpartijen ingebrachte) innovaties op verzoek van BIJ12 in beheer te nemen.

Ontwikkelopdrachten (binnen tijd, geld, specificaties) worden door BIJ12 op basis van een proces van nadere offerteaanvraag en nadere Offerte gegund. Deze Nadere opdrachten kunnen door BIJ12 ook aan een derde partij worden gegund, als de Opdrachtnemer naar inschatting van BIJ12:

- voor die Nadere opdracht geen marktconform voorstel doet; of
- de voor de betreffende Nadere opdracht benodigde kennis, deskundigheid, ervaring en/of capaciteit mist; of
- een eerdere Nadere opdracht door de Opdrachtnemer niet met het overeengekomen resultaat is afgerond.

Ten behoeve van dergelijke ontwikkelopdrachten door derden, zal Opdrachtnemer op zijn eigen ICT platform toereikende capaciteit beschikbaar moeten stellen, door binnen de BIJ12 omgeving eigen Ontwikkel-, Test- en Acceptatie-omgevingen beschikbaar te stellen, zodat door derden ontwikkelde software zonder compatibiliteitsproblemen in de Productie-omgeving van Opdrachtnemer kan worden geplaatst.

#### **1.4 Te verrichten werkzaamheden**

De opdracht omvat de volgende werkzaamheden:

1. **Opbouw van de samenwerkingsrelatie** onder regie van BIJ12. Alle activiteiten die benodigd zijn om de transitie van bestaande IV-ketens en in ontwikkeling zijnde IV-ketens (projecten) beheerst en met juiste kwaliteitsniveau op te starten en volgens planning af te ronden. Dit houdt tevens in, dat Opdrachtnemer – onder aansturing van BIJ12 - samenwerkt met de latende opdrachtnemer(s)/ leveranciers, en de activiteiten en planning coördineert.

2. **Transitie:** alle activiteiten die nodig zijn om de hosting, het beheer, onderhoud en de doorontwikkeling van de IV-ketens en projecten over te nemen van BIJ12 en/of de huidige opdrachtnemer(s)/leverancier(s);
3. **Beheer, Onderhoud en Doorontwikkeling van het applicatielandschap:** alle activiteiten die nodig zijn om het IV-landschap van BIJ12 integraal te beheren, te onderhouden en uit te breiden. Onder applicatie beheer wordt verstaan al datgene wat nodig is (waaronder Licentieregistratie, Assetmanagement, CMDB-beheer, Contractbeheer (zie paragraaf 1.8), Patchmanagement) om de continuïteit, beschikbaarheid, veiligheid, robuustheid en performance van de dienstverlening en het IV-landschap te garanderen. Onder onderhoud wordt verstaan al datgene wat nodig is om het IV-landschap, in geen enkel opzicht, te laten verouderen. Onder uitbreiden wordt verstaan al datgene (waaronder OTA-straten voor derden, ontsluiten van SaaS-oplossingen van derden) dat nodig is om het IV-landschap te laten aansluiten bij de eisen en wensen van de afnemers van de IV-diensten BIJ12.
4. **Coördineren van de samenwerking met derden:** de samenwerking met - en aansturing van alle derden die nodig zijn voor het hosten, beheren, onderhouden en doorontwikkelen van het BIJ12 IV-landschap om de eigen end-to-end verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer over het gehele landschap in te vullen;
5. **Retransitie:** alle activiteiten die nodig zijn om aan het einde van de looptijd van de overeenkomst, initieel dan wel na verlenging(en) het beheer, onderhoud en doorontwikkeling van het BIJ12 applicatielandschap - toereikend gedocumenteerd - tijdig over te kunnen dragen aan de opvolgende opdrachtnemer.

Nadere detaillering van de opdracht volgt in de Inschrijvingsleidraad.

## 1.5

### Gewenst partnerprofiel

BIJ12 is voor deze opdracht op zoek naar een Opdrachtnemer die:

#### 1. Hosting, Beheer, Onderhoud en Doorontwikkeling

- een sterke focus op kwaliteit heeft, geborgd met een eigen kwaliteitsmanagement systeem;
- kennis en ervaring heeft met 24x7 hosting, integraal beheer, onderhoud en doorontwikkeling van missiekritieke<sup>1</sup> IV diensten en onderliggende applicaties en verdere componenten (IV-keten), met effectieve toepassing van lifecycle management instrumenten;
- beschikt over voldoende gecertificeerd personeel met kennis over de componenten van het huidige BIJ12 IV-landschap;
- beschikt over voldoende gecertificeerd personeel dat de Nederlandse taal in zowel woord als schrift beheerst;
- de verantwoordelijkheid voor hosting, beheer, onderhoud en doorontwikkeling van de huidige IV-diensten en -componenten van BIJ12 op zich neemt;
- de beheerde, IV-componenten en -diensten van BIJ12 beschermt tegen (gerichte) Cyber aanvallen, conform de vigerende security eisen (waaronder de BIO);

---

<sup>1</sup> Cruciaal voor het realiseren van de missie en doelen van een organisatie. Een systeem is 'cruciaal' indien de beschikbaarheid en betrouwbaarheid van het systeem beslissend is voor het volwaardig functioneren van de keten (of de ketens) waaraan het systeem bijdraagt.

- werkt met service management op basis van ITILv3 (of gelijkwaardig);
- proactief meedenkt en meewerkt op alle terreinen (hands-on mentaliteit);
- een 'dedicated' team van voldoende omvang voor BIJ12 inricht en in stand houdt gedurende de gehele looptijd van de te sluiten Overeenkomst;
- zichzelf en zijn medewerkers continu verbetert (leerproces) om zijn dienstverlening effectief en efficiënt te laten zijn, nu en in de toekomst;
- uitkomsten van klanttevredenheidmetingen effectief vertaalt in proces- en/of organisatieverbeteringen;
- verzoeken van BIJ12 voor aanpassing/verbetering van (de functionaliteit / de kosten/baten verhouding van) het IV-landschap vertaalt naar passende nieuwe diensten, zoveel mogelijk gebruik makend van reeds bestaande IV componenten;
- gevraagd én ongevraagd voorstellen doet voor het doorvoeren van innovatie, verbetering van effectiviteit of efficiency en/of kostenbesparing.

## **2. Samenwerking**

- in afstemming met BIJ12 de afspraken met afnemers zelfstandig definieert en realiseert;
- effectief samenwerkt met andere gecontracteerde marktpartijen in de complete leveringsketen van BIJ12, waarbij de Opdrachtnemer verantwoordelijkheid neemt voor het door hem te leveren eindresultaat én van de door derden daartoe geleverde IV-diensten en IV componenten;
- proactief komt met verbetervoorstellen om de samenwerking met andere gecontracteerde IT-marktpartijen structureel te verbeteren
- samenwerkt met externe organisaties op het gebied van IV-diensten en IV-componenten.

## **3. Normen en waarden organisatie**

- beschikt over een bedrijfscultuur waarin goed vakmanschap, professionaliteit en integriteit is geborgd;
- investeert in de relatie met afnemers van de BIJ12 IV-diensten;
- bereid is om gezamenlijk te investeren in de ontwikkeling van kennis en kunde;
- zich aan de gemaakte afspraken houdt;
- zorgt voor een goede informatievoorziening en verrassingen achteraf voorkomt.

## **4. Innovatie**

- nieuwe IV-diensten en onderliggende componenten marktconform ontwikkelt en implementeert;
- voldoende zicht heeft op de trends & ontwikkelingen in de markt voor hosting, beheer, onderhoud en doordoorontwikkeling van IV-diensten en IV-componenten om de noodzakelijke innovatie, afgestemd op de eisen en wensen van BIJ12, in samenwerking met BIJ12 vorm te geven;
- innovaties op businessniveau bij BIJ12 en Provincies kan vertalen in passende nieuwe IV-diensten.

### **1.6**

#### **Historische informatie**

Op dit moment is de hosting, het beheer, het onderhoud en de doorontwikkeling van het IV-landschap en van andere externe IV-ketens (waaronder het beschikbaar stellen van hosting en hardware) uitbesteed aan de latende opdrachtnemer Atos én aan andere opdrachtnemers. De met Atos afgesloten overeenkomst is tussentijds eenmalig verlengd en expireert uiterlijk op 12 maart 2022.

In de inschrijvingsfase van deze aanbesteding zal alle beschikbare relevante (historische en technische) informatie (via een dataroom) gedeeld worden met de voor die fase geselecteerde Inschrijvers.

## 1.7 Beveiliging en Privacy

### Beveiliging

Beveiliging is een integraal onderdeel van de Informatievoorziening van BIJ12 en is er op gericht om de beschikbaarheid, de integriteit, de vertrouwelijkheid en controleerbaarheid van de informatie en de Informatievoorziening te waarborgen. Informatievoorziening wordt hierbij gedefinieerd als het geheel aan hulpmiddelen, gegevensverzamelingen en organisatorische inrichtingen, dat dient tot het verstrekken van informatie. De BIO schrijft het basisniveau voor Informatiebeveiliging bij de overheid voor. De BIO biedt één normenkader voor de beveiliging van de Informatievoorziening (IV) van overheidsorganisaties.

In geval van uitbesteding van onderdelen van de Informatievoorziening moet beveiliging onderkend en geborgd worden in de overeengekomen dienstverlening en/of de onderkende hulpmiddelen zodat waarborgen ontstaan voor de betrokken partijen ten aanzien van:

1. Beschikbaarheid van de dienstverlening en/of de hulpmiddelen (bedrijfsduur waarbij rekening wordt gehouden met uitvaltijden, storingen, incidentresponse, hersteltijden en continuïteit);
2. Integriteit van de data/informatie (juistheid, tijdigheid en volledigheid);
3. Vertrouwelijkheid (alleen geautoriseerden krijgen toegang tot het systeem en informatie).

Zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer hebben hun verantwoordelijkheid indien het om beveiliging gaat. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij zich coöperatief, proactief en innovatief opstelt om beveiliging conform BIO in te richten en te onderhouden. Opdrachtnemer dient organisatorische, (beheer)procesmatige en technische beveiligingsmaatregelen te treffen die invulling geven aan de BIO eisen en overige vereiste beveiligingsmaatregelen.

Handhaving van het ingerichte beveiligingsniveau en maatregelen conform de BIO heeft hoge prioriteit. Hiertoe kan Opdrachtgever audits laten uitvoeren door een onafhankelijke partij.

Opdrachtgever heeft het voornemen om de meest recente versie van de maatregelen die voortvloeien uit zijn Beveiligingsbeleid, kaders en de BIO aan Opdrachtnemer beschikbaar stellen, zodat Opdrachtnemer een Beveiligingsplan kan opstellen en operationaliseren. Opdrachtgever definieert welke BIO eisen en aanvullende maatregelen relevant zijn in relatie tot de overeengekomen dienstverlening en de scope van de dienstverlening en/of de onderliggende IV componenten.

De van toepassing zijnde beveiligingseisen en -maatregelen voor deze opdracht worden vermeld in het Programma van Eisen en Wensen. Dat document maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten in de inschrijvingsfase.

### Privacy

Het borgen van de privacy is een fundamenteel onderdeel van de informatievoorziening van BIJ12. Er wordt zorgvuldig omgegaan met persoonsgegevens van zowel onze medewerkers als die van de gebruikers van onze externe diensten. Los van het voldoen aan wet- en regelgeving willen we ook een betrouwbare partner zijn waar persoonsgegevens veilig en verantwoord worden verwerkt bij de uitvoering van onze (publieke) taken.

Dit vraagt van zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer een alerte houding waarbij ieders verantwoordelijkheden helder zijn belegd. Van de opdrachtnemer wordt verwacht de plichten als (sub)verwerker conform eisen in de AVG en de afspraken in de verwerkersovereenkomst van BIJ12 nauwgezet uit te voeren. Voor de persoonsgegevens, die verwerkt worden binnen de context van de dienstverlening waar de Opdrachtnemer zelf verwerkingsverantwoordelijke is, staat de Opdrachtnemer garant voor het borgen van de privacy en het voldoen aan de AVG. In het bijzonder wordt van de Opdrachtnemer gevraagd de beginselen van privacy by design en privacy by default te hanteren bij al haar dienstverleningsactiviteiten. De Opdrachtnemer moet aantoonbaar zorgen dat bij de verwerkingsactiviteiten de kans op inbreuk op de (bescherming van) persoonsgegevens voor betrokkene(n) steeds zo klein mogelijk is en aan de in de AVG genoemde verplichte maatregelen voldoet.

### 1.8 Contractbeheer en contractmanagement

Het is belangrijk om afspraken goed te borgen en de naleving te bewaken gedurende de looptijd van het contract. Een adequaat opgezet en ingericht contractbeheersysteem en de inzet van contractmanagement is daarbij onmisbaar. Onder contractbeheer wordt verstaan het proces dat ervoor zorgt dat de juiste informatie op het juiste tijdstip op de juiste plaats is ter ondersteuning van het contractmanagementproces.

De inzet van contractmanagement is dat er een samenwerkingsrelatie ontstaat tussen de contractmanager van BIJ12 en de Opdrachtnemer, die gebaseerd is op duidelijkheid over gemaakte afspraken, procedures, wederzijdse samenwerking en profijt. BIJ12 streeft naar een efficiënte en effectieve vorm van contractmanagement en maakt daarbij de keuze voor ondernemend samenwerken, waarbij de Opdrachtgever verwacht dat Opdrachtnemer zijn kennis en input gevraagd én ongevraagd inbrengt. Opdrachtnemer ziet erop toe dat vastgelegde afspraken worden nagekomen. Voor periodiek overleg met BIJ12, zorgt Opdrachtnemer ervoor dat rapportages tijdig aan BIJ12 worden aangeleverd.

### 1.9 Beoogd resultaat van de aanbesteding/Geraamd opdrachtvolume

Samenvattend is het doel van deze aanbesteding te komen tot één dienstverleningsovereenkomst voor Hosting, Beheer, Onderhoud en Doorontwikkeling van het BIJ12 IV-applicatielandschap. Zie voor de detaillering de onderstaande tabel.

Beoogde Ingangsdatum	Beoogde Einddatum	Opties tot verlenging	Einddatum (inclusief verlengingen)
Sluiten overeenkomst zo spoedig mogelijk.  Aanvang reguliere dienstverlening uiterlijk maart 2022	Maart 2026	Twee verlengingen van ieder maximaal 24 maanden.	Maximaal tot en met Maart 2030.
<b>Geschatte maximale waarde incl. verlengingsopties (excl. BTW) *</b>		Ca. 24 miljoen Euro	

**NB1:** De geraamde opdrachtwaarde is slechts een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

**NB2:** Aanbestedende dienst behoudt zich op grond van artikel 2.36 Aanbestedingswet het recht voor – maar is daartoe niet verplicht - om aanvullende opdrachten te gunnen tot een percentage van 25% van de hier vermelde geschatte maximale waarde.

#### **1.10 Buiten scope van deze aanbesteding**

De volgende elementen behoren niet tot de scope van deze Europese aanbesteding:

- Alle ICT-activiteiten en –diensten die verband houden met de Kantoorautomatisering en telefonie-voorzieningen van BIJ12.
- Bestaande (raam) overeenkomsten met derde partijen, waar BIJ12 aan deelneemt. Dit geldt in ieder geval voor de vier Raamovereenkomsten Matchmaker en Preferred Supplier voor de inhuur van tijdelijke deskundigheid.

Daarnaast wordt in interprovinciaal overleg gewerkt aan een raamovereenkomst voor Microsoft licenties.

## 2 BIJ12

### 2.1 Missie BIJ12

BIJ12 werkt als uitvoeringsorganisatie voor de twaalf provincies. We ondersteunen provincies bij de uitvoering van hun gemeenschappelijke taken, met name op het gebied van vitaal platteland en fysieke leefomgeving. We doen dit werk vanuit vijf verschillende business units, die hieronder kort worden geïntroduceerd. Lees meer over BIJ12 op <https://www.bij12.nl/maak-kennis-met-bij12/>. Daartoe beheren we verschillende applicaties en informatievoorzieningen.

### 2.2 BIJ12 is opgebouwd uit de volgende Business Units

**Faunazaken:** Jaarlijks ontstaat schade bij boeren door in het wild levende dieren. Vaak gaat het om schade aan gewassen. Dit wordt ook wel faunaschade genoemd. Volgens de Wet Natuurbescherming zijn provincies verantwoordelijk voor het verlenen van tegemoetkomingen in faunaschade. BIJ12 voert deze regeling voor de provincies uit. Daarnaast adviseren we over het voorkomen en bestrijden van faunaschade en doen we hier onderzoek naar. Ook bieden we inhoudelijke en secretariële ondersteuning aan de Maatschappelijke Adviesraad Faunaschade. Deze raad adviseert provincies over het voorkomen en bestrijden van faunaschade, doet hier onderzoek naar en faciliteert provincies in het maatschappelijk debat.

**Natuurinformatie en Natuurbeheer:** Provincies zijn verantwoordelijk voor behoud en ontwikkeling van (agrarische) natuurgebieden en landschappen. Boeren die hier actief een bijdrage aan leveren, krijgen subsidie van de provincie vanuit het Subsiestelsel Natuur en Landschap (SNL). BIJ12 coördineert de uitvoering van het subsiestelsel. Daarnaast verzorgen we de monitoring, dataopslag, informatie, analyse en rapportages van natuurgegevens. Veel van onze cijfers en rapportages worden door provincies gebruikt voor de verantwoording van subsidiegelden aan het Rijk en de EU.

**Stikstof en Natura 2000:** We geven invulling aan de behoefte aan informatie en expertise ter ondersteuning van een nieuwe aanpak stikstof. Op onze website is informatie te vinden over toestemmingsverlening, de daarvoor benodigde natuurinformatie, het werken met AERIUS, monitoring en het voormalige Programma Aanpak Stikstof. Onze helpdesk beantwoordt vragen over stikstof in relatie tot Natura 2000, over aanvragen van vergunningen of over gebruik van AERIUS. Voor en namens provincies werken we aan een nieuwe aanpak stikstof.

**AdviesCommissie Schade Grondwater (ACSG):** Door grondwaterwinning en -onttrekking kan schade aan gebouwen en landbouwgewassen ontstaan. ACSG adviseert provincies over schade door grondwateronttrekkingen en -winningen. Ook bieden we inhoudelijke en secretariële ondersteuning aan de commissie.

**Uitvoering Subsidieregeling opruiming drugsafval:** Sinds januari 2021 voert BIJ12 in mandaat namens de 12 provincies de provinciale Subsidieregeling opruiming drugsafval uit. BIJ12 verleent hier subsidies namens de provincies.

#### **Gemeenschappelijke Beheerorganisatie Provincies**

Provincies maken voor de uitvoering van hun taken vaak gebruik van gemeenschappelijke ICT-applicaties en informatiesystemen. Wij verzorgen het functioneel beheer van circa 20 gemeenschappelijke informatiesystemen, zoals het Zwemwaterportaal en de Risicokaart.

## 3 Aanbestedingsprocedure

### 3.1 Algemeen

De aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, waarbij de Europese richtlijn 2014/24/EU voor werken, leveringen en diensten is geïmplementeerd. De begripsbepalingen van de Aanbestedingswet zijn daarom van toepassing. De aanbesteding verloopt volgens de mededingingsprocedure met onderhandeling en kent de volgende fasen:

1. Selectiefase,
2. Inschrijvingsfase\*,
3. Onderhandelingsfase\*,
4. Gunningfase\*.

*\*De hieronder in paragraaf 3.1.2 tot en met 3.1.4. voor de opvolgende fasen opgenomen procesbeschrijving, documenten, modellen en gunningscriteria zijn niet van toepassing voor de nu voorliggende selectiefase en worden in de inschrijvingsfase definitief beschreven in het beschrijvend document. U kunt aan de in deze paragrafen van de Selectieleidraad opgenomen gegevens dus in de Selectiefase geen rechten ontleen.*

De aanbestedingsprocedure wordt deels elektronisch uitgevoerd door middel van TenderNed: [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De selectiefase wordt volledig elektronisch uitgevoerd. Dit betekent dat aanmelding voor de selectiefase alleen via TenderNed mogelijk is.

Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een Gegadigde te zijn geregistreerd in TenderNed. De 'Gebruiksvoorwaarden TenderNed' zijn van toepassing. Van een Gegadigde wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de Gegadigde, behoudens het bepaalde in paragraaf 3.8.1 laatste alinea.

Met nadruk wordt erop gewezen dat de **Bijlage 2** Akkoordverklaring in pdf-format dient te worden ondertekend met een gekwalificeerde elektronische handtekening zoals aangegeven in paragraaf 4.2.2. of geprint, ondertekend en gescand aangeleverd moet worden.

#### 3.1.1. Selectiefase:

Op basis van een openbare aankondiging kunnen geïnteresseerde ondernemingen een verzoek indienen om te worden uitgenodigd om een eerste inschrijving te doen voor de inschrijvingsfase. Dit doen partijen door middel van het indienen van een verzoek tot deelneming (hierna te noemen: aanmelding).

Op basis van de ontvangen aanmeldingen is BIJ12 voornemens drie (3) Gegadigden te selecteren voor de inschrijvingsfase, namelijk die Gegadigden die op basis van waardering van de aanmeldingen tegen de selectiecriteria van paragraaf 5.4 als hoogste in de rangorde zijn geëindigd.

Wanneer meer dan drie (3) gegadigden een geldige aanmelding hebben ingediend, zal BIJ12 bepalen welke drie (3) gegadigden toegelaten worden tot de inschrijvingsfase door beoordeling en waardering van de aanmeldingen op basis van de selectiecriteria die genoemd zijn in paragraaf 5.4. De gegadigden die met hun aanmelding op basis van de selectiecriteria niet bij de eerste drie (3)

gegadigden zijn geëindigd in de ranking zullen gemotiveerd schriftelijk worden afgewezen.

*Onderstaand treft u een beknopte en voorlopige omschrijving aan van de inschrijvings-, onderhandelings- en gunningsfase. Deze worden verder uitgewerkt in het beschrijvend document voor deze fases.*

### 3.1.2 Inschrijvingsfase:

De inschrijvingsfase start met het versturen van het beschrijvend document en het programma van eisen inclusief bijlagen. Op basis hiervan doen inschrijvers een eerste inschrijving.

De eerste inschrijving vindt plaats door het aanleveren van de volgende documenten:

- Concept Transitieplan (overname dienstverlening van de huidige opdrachtnemer);
- Concept Meerjarenplan Beheer & Onderhoud voor de beheerde IV-ketens;
- Beantwoording van de gestelde vragen (gunningscriteria), zie paragraaf 3.2.
- Ingevuld prijsinvulformulier;
- KPI-model (op basis van door BIJ12 gedefinieerde Kritische Succes Factoren)

BIJ12 behoudt zich het recht voor om te gunnen op basis van de eerste inschrijvingen en niet over te gaan tot onderhandelingen.

### 3.1.3 Onderhandelingsfase:

De onderhandelingsfase start met een individuele presentatie door de geselecteerde inschrijvers over de door hun ingediende plannen bij hun eerste inschrijving. Daarna vinden afzonderlijke individuele gesprekken/onderhandelingen plaats met iedere voor de onderhandelingsfase geselecteerde inschrijver op basis van hun eerste inschrijving. Belangrijkste doel van deze onderhandelingen is om de inhoud (o.a. alle voorwaarden, kenmerken en aspecten) van de inschrijvingen zodanig te verbeteren dat deze optimaal aansluiten bij de (strategische) doelstellingen en specifieke behoeften van BIJ12. De onderhandelingen zijn daarmee gericht op het verbeteren van de kwaliteit en de prijs van de inschrijvingen.

Na afsluiting van iedere onderhandelingsronde zal BIJ12 een verslag per inschrijver opstellen met daarin een korte samenvatting van de uitkomst van de individuele onderhandelingen. Het onderhandelingsverslag per inschrijver wordt na iedere onderhandelingsronde gedeeld met de betreffende inschrijver en wordt door beide partijen ondertekend.

BIJ12 behoudt zich het recht voor om na iedere gespreksronde de onderhandelingsfase te beëindigen indien een nieuwe onderhandelingsronde naar zijn mening geen verdere verbeteringen zal brengen.

### 3.1.4

#### Gunningsfase:

Na afronding van de onderhandelingsfase worden alle voor de onderhandelingsfase geselecteerde inschrijvers in kennis gesteld van de wijzigingen in de technische specificaties en/of aanbestedingsstukken. Alle geselecteerde inschrijvers krijgen een gelijke termijn om hun eerste inschrijving naar aanleiding van deze wijzigingen en de onderhandelingen aan te passen in een definitieve inschrijving. De minimumeisen en de gunningscriteria zullen niet worden gewijzigd.

De definitieve inschrijvingen worden beoordeeld en gewaardeerd op basis van de onderstaande gunningscriteria, waarna de opdracht wordt gegund aan de partij die het hoogst is geëindigd in de ranking. Met de inschrijver die op plaats twee is geëindigd (en voldoet aan nader te omschrijven criteria) wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten voor de duur van 12 maanden.

### 3.2

#### Gunningscriteria

Inschrijvers zal gevraagd worden om een aanbieding te doen conform de volgende gunningscriteria op kwaliteit:

1	Welk plan van aanpak stelt u voor de uitvoering van deze Transitie voor?	20%
2	Wat is uw meerjarenplan voor uitvoering van uw reguliere dienstverlening op dit BIJ12 applicatielandschap?	30%
3	Wat is uw aanpak als het gaat om gelijktijdige beheersing van verschillende trajecten van beheren/ontwikkelen van (al dan niet legacy) single- en multi-instance infrastructuur- en applicatiecomponenten?	30%
4	Welk Plan stelt u voor om BIJ12's bestaande IV-landschap in de eerste vier jaar te rationaliseren?	20%

Het criterium prijs zal gebaseerd worden op een Total Cost of Ownership TCO-model.

Voor het bepalen van de onderlinge rangorde tussen de definitieve inschrijvingen wordt de prijs/kwaliteit verhouding bepaald op het criterium "laagste prijs per kwaliteitspunt".

### 3.3

#### Adresgegevens

BIJ12  
T.a.v. Inkoop  
Leidseveer 2  
3511 SB Utrecht

Inkoopadviseur:  
naam: Michel Kuyntjes  
e-mail:  
mobiel: 06-39454125

**Communicatie met betrekking tot de selectiefase van de aanbesteding geschiedt, behoudens de informatiebijeenkoms, uitsluitend via TenderNed.**

### 3.4

#### Planning

Met betrekking tot de **selectiefase** van de aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Activiteit selectiefase	Datum en eventueel Tijd
Publiceren aankondiging	31 maart 2021
Uiterste datum en tijdstip voor aanmelden en het indienen van vragen voor de algemene informatiebijeenkomst	15 april 2021 12.00 uur
Informatiebijeenkomst	28 april 2021 10.00-12.00 uur
Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van vragen	05 mei 2021 12.00 uur
Uiterste datum voor beantwoording van de ingediende vragen via de nota van inlichtingen	12 mei 2021
<b>Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van de aanmelding</b>	<b>24 mei 2021 12:00</b>
Verzenden mededeling van de selectiebeslissing	4 juni 2021
Laatste dag bezwaartermijn	14 juni 2021

Met betrekking tot de **inschrijvingsfase** van de aanbestedingsprocedure geldt de onderstaande (indicatieve) planning:

Activiteit inschrijvings- onderhandelings- en gunningsfase	Datum en eventueel Tijd
Verzenden uitnodiging tot eerste inschrijving	15 juni 2021
Openstellen Dataroom	15 juni 2021
Uiterste datum voor het stellen van vragen	22 juni 2021 14:00 uur
Uiterste datum voor publicatie Nota van Inlichtingen	29 juni 2021
<b>Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van de eerste inschrijving</b>	<b>21 juli 2021 14.00 uur</b>
Bestudering inschrijvingen	Week 29 en 30
Eerste onderhandelingsronde	Week 35
Vorbereiding ronde 2	Uiterlijk week 37
Tweede onderhandelingsronde	Week 38
Derde onderhandelingsronde (optioneel)	
Verzenden uitnodiging tot definitieve inschrijving	Week 39
<b>Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van de definitieve inschrijving</b>	<b>8 oktober 2021 12:00</b>
Verzenden mededeling van de gunningsbeslissing	28 oktober 2021
Laatste dag opschortende termijn	19 november 2021

BIJ12 behoudt zich het recht voor de bovenstaande planning te wijzigen. De planning die is opgenomen in TenderNed prevaleert.

### 3.5

#### Publicatie

De aanbestedingsstukken voor de selectiefase worden via TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)) beschikbaar gesteld en zijn voor elke geïnteresseerde onderneming te downloaden. De aanbestedingsstukken voor de inschrijvingsfase worden alleen aan de geselecteerde Gegadigden ter beschikking gesteld.

### **3.6 Inlichtingen**

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. BIJ12 verwacht van Gegadigden dat zij zelf onderzoek doen naar overige relevante omstandigheden en informatie betreffende de opdracht.

Een Gegadigde kan inlichtingen vragen over deze aanbesteding op de wijze zoals hieronder beschreven.

Vragen over deze aanbesteding, kunnen doorlopend tot "de uiterste datum voor het indienen van vragen" zoals vermeld in paragraaf 3.4 worden ingediend door middel van de TenderNed functie 'Vragen en antwoorden'. Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een gerichte referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft. BIJ12 zal zo spoedig mogelijk via TenderNed antwoord geven op deze vragen.

Communicatie gedurende de selectiefase geschiedt, behoudens de informatiebijeenkomst, uitsluitend via TenderNed. Het is een Gegadigde niet toegestaan, in het kader van deze aanbestedingsprocedure, over deze aanbesteding contacten te onderhouden met - of vragen te stellen aan medewerkers van BIJ12, anders dan via TenderNed. Overtreding van deze communicatieregels kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

#### **3.6.1 Algemene inlichtingen**

De via TenderNed gestelde vragen van Gegadigden worden geanonimiseerd en de beantwoording hiervan wordt door BIJ12, na sluiting van de termijn voor inlichtingen, vastgelegd in een algemene nota van inlichtingen en gepubliceerd op TenderNed. De verschenen algemene nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In het geval van strijdigheid prevaleert de algemene nota van inlichtingen boven eerder verschenen aanbestedingsstukken.

#### **3.6.2 Algemene informatiebijeenkomst**

Tijdens de algemene informatiebijeenkomst geeft BIJ12 een toelichting op de aanbesteding en de opdracht. Indien mogelijk geeft BIJ12 een voorlopig antwoord op de ingediende vragen. Aan de voorlopige, mondelinge beantwoording kunnen Gegadigden geen rechten ontleen. De vragen worden definitief beantwoord op TenderNed zoals hierboven beschreven.

Aanmelding voor de algemene informatiebijeenkomst kan uiterlijk tot de in paragraaf 3.4 genoemde datum, door middel van TenderNed, 'Berichten'. Er mogen maximaal 2 personen per onderneming aanwezig zijn.

#### **3.6.3 Individuele inlichtingen**

Een Gegadigde kan BIJ12 gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet in de algemene nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. BIJ12 maakt de afweging of het opnemen in de algemene nota van inlichtingen inderdaad schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Gegadigde. In dat geval zal BIJ12 desbetreffende individuele inlichtingen uitsluitend aan de Gegadigde verstrekken.

Individuele vragen over deze aanbesteding, kunnen tot "de uiterste datum voor het indienen van vragen" zoals vermeld in paragraaf 3.4 worden ingediend door middel

van de TenderNed functie 'Vragen en antwoorden'. Individuele nota's van inlichtingen zijn ondergeschikt aan de algemene nota's van inlichtingen.

Indien BIJ12 individueel gestelde vragen niet van gerechtvaardigd economisch belang acht, dient de Gegadigde desgevraagd aan te geven of hij de vraag in dat geval beantwoord wil zien door middel van een algemene nota van inlichtingen of dat hij de vraag intrekt.

### **3.7 Aanvullende ter beschikking gestelde informatie / Dataroom**

Informatie over het IV-landschap in de aanbestedingsdocumenten is vertrouwelijk van aard, en/of dusdanig aan verandering onderhevig dat deze informatie kan afwijken op het moment van contractering.

BIJ12 beseft dat deze informatie mede bepalend is voor de aanbidding van de inschrijvers. Voor de toegang tot dergelijke informatie zal in de inschrijvingsfase een digitale, online Dataroom worden ingericht. Meer informatie zal in de inschrijvingsfase in het beschrijvend document worden verstrekt.

### **3.8 Aanmelding**

#### **3.8.1** Indienen aanmelding

De aanmelding dient uiterlijk **vóór 24 mei 2021 14.00 uur** te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de aanmeldingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de datum gelden als uiterste tijdstip en datum voor ontvangst van de aanmeldingen.

Alle bij aanmelding te verstrekken documenten dienen in pdf-format te worden ingediend door middel van TenderNed. In paragraaf 4.2.1 is een tabel opgenomen die een overzicht geeft van alle documenten die bij aanmelding dienen te worden verstrekt en of en hoe zij ondertekend dienen te worden.

In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de aanmelding niet toegankelijk is als gevolg van een storing bij eHerkenning, in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een overmachtsituatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de aanmeldingen, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, door de aanbestedende dienst worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de aanmeldingen wordt bekend gemaakt via TenderNed, 'Rectificatie'.

#### **3.8.2** Opening aanmelding

Opening van de digitale kluis geschiedt door BIJ12 en is niet openbaar.

### **3.9 Beoordelingsproces Selectiefase**

Alvorens tot opening van de aanmeldingen wordt overgegaan, is de beoordelingsmethodiek opgesteld. Deze beoordelingsmethodiek is vastgelegd in een beoordelingsinstructie. Deze instructie is een BIJ12 intern document en wordt niet aan Gegadigden ter beschikking gesteld. Onderstaand wordt de voor Gegadigden relevante informatie verstrekt over de beoordelingsmethodiek.

BIJ12 beoordeelt op basis van expert opinion. Dit houdt in dat een beoordelingsteam van deskundigen zich een professioneel oordeel vormt op basis van de eigen kennis en expertise. Om de objectiviteit te waarborgen wordt het beoordelingsteam zodanig samengesteld dat hierin alle voor de Opdracht relevante disciplines vertegenwoordigd zijn.

Elke beoordelaar beoordeelt eerst individueel de aanmeldingen conform de instructies opgenomen in de beoordelingsinstructie. Hierna nemen alle beoordelaars deel aan de beoordelingsbijeenkomst. De aanmeldingen worden door het team gezamenlijk besproken om tot een zo zorgvuldig mogelijke beoordeling te komen. Het doel is om consensus te bereiken over de definitieve te kennen scores.

De resultaten van dit beoordelingsproces leiden tot een selectieadvies aan de opdrachtgever binnen BIJ12 voor deze aanbesteding.

BIJ12 heeft te allen tijde het recht de Gegadigde om verduidelijking van gegevens te vragen en de door de Gegadigde verstrekte informatie te verifiëren.

Het beoordelingsproces van de selectiefase omvat een aantal stappen:

- 0 Aanmeldingsvereisten en -voorwaarden*
- 0 Uitsluitingsgronden*
- 0 Geschiktheidseisen*
- 0 Selectiecriteria*

- 3.9.1      **Stap 1: Aanmeldingsvereisten en -voorwaarden**  
Aan de hand van de bij de aanmelding verstrekte documenten wordt beoordeeld of de aanmelding voldoet aan de aanmeldingsvereisten en -voorwaarden. Een Gegadigde die hieraan niet voldoet, kan uitgesloten worden van de verdere procedure. De aanmeldingsvereisten en -voorwaarden staan nader beschreven in hoofdstuk 4.
- 3.9.2      **Stap 2: Uitsluitingsgronden**  
Gegadigden op wie één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden uitgesloten van de verdere procedure, tenzij BIJ12 de Gegadigde toch toe laat tot de aanbestedingsprocedure op grond van artikel 2.86a, 2.87a of 2.88 Aanbestedingswet. De uitsluitingsgronden staan nader beschreven in hoofdstuk 5.
- 3.9.3      **Stap 3: Geschiktheidseisen**  
Gegadigden die niet voldoen aan één of meer geschiktheidseisen worden uitgesloten van de verdere procedure. De geschiktheidseisen staan nader beschreven in hoofdstuk 5.
- 3.9.4      **Stap 4: Selectiecriteria**  
Als meer dan 3 (drie) Aanmeldingen stap 1 t/m 3 met succes hebben doorlopen, worden deze Aanmeldingen op basis van de selectiecriteria beoordeeld om een rangorde te bepalen. De selectiecriteria staan nader beschreven in hoofdstuk 5.

Mochten meerdere Gegadigden hetzelfde aantal punten scoren, waardoor de hoogste plaatsen in de rangorde niet bepaald kunnen worden, dan zal de onderlinge rangorde van de Gegadigden met hetzelfde aantal punten worden bepaald door de ranking per selectie criterium waarbij selectie criterium 1 prevaleert boven

selectie criterium 2 en selectie criterium 2 prevaleert boven selectie criterium 3. Bij een identieke score op alle drie de selectie criteria zal de onderlinge rangorde van de Gegadigden met hetzelfde aantal punten worden bepaald door loting.

### **3.10 Selectiebeslissing**

Nadat de beoordelingsprocedure geheel is doorlopen, zal BIJ12 elke Gegadigde, die een aanmelding ingediend heeft, gelijktijdig en onder opgaaf van relevante redenen mededeling doen van de selectiebeslissing.

BIJ12 deelt bepaalde gegevens betreffende de selectiebeslissing niet mee indien naar zijn mening openbaarmaking van die gegevens:

- de toepassing van de wet in de weg zou staan;
- met het openbaar belang in strijd zou zijn;
- de gerechtvaardigde economische belangen van Gegadigden zou kunnen schaden, of;
- afbreuk aan de eerlijke mededinging tussen hen zou kunnen doen.

Indien een Gegadigde bezwaren heeft tegen de selectiebeslissing van BIJ12, dient hij binnen de bezwaartermijn van 7 kalenderdagen na verzending van de selectiebeslissing door betekening van een dagvaarding, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt.

De bezwaartermijn is een vervaltermijn. Indien binnen de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan tegen de selectiebeslissing geen bezwaar meer worden gemaakt en is het recht van Gegadigden terzake verwerkt: BIJ12 is in dat geval vrij om gevolg te geven aan zijn selectiebeslissing. Door het indienen van een aanmelding stemt Gegadigde hiermee in.

### **3.11 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure**

Ingevolge het advies 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden' heeft BIJ12 een Klachtenmeldpunt ingericht. Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het Centrale Klachtenmeldpunt Aanbesteden BIJ12, op het e-mailadres: [klachtenmeldpunt@provincie-utrecht.nl](mailto:klachtenmeldpunt@provincie-utrecht.nl).

Klachten kunnen betrekking hebben op het door BIJ12 niet naleven van wettelijke bepalingen of vanwege een inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een gegadigde tijdig formeel bezwaar dient te maken of een gerechtelijke procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

## 4 Aanmeldingsvereisten en -voorwaarden

### 4.1 Algemeen

Door aanmelding stemt de Gegadigde in met alle voorwaarden, vereisten en eisen voor de selectiefase van deze aanbestedingsprocedure, zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken.

### 4.2 Bij aanmelding te verstrekken documenten

Bij de te verstrekken documenten wordt onderscheid gemaakt tussen **(1)** documenten bij de aanmelding, waarvan indiening verplicht is, uiterlijk op de uiterste datum van aanmelding (paragraaf 4.2.1 en volgende) en

**(2)** documenten die na expliciet schriftelijk verzoek van BIJ12 moeten worden verstrekt (paragraaf 4.3).

#### 4.2.1 Bij de aanmelding te verstrekken documenten

Onderstaande tabel geeft een overzicht van alle documenten die bij aanmelding dienen te worden verstrekt.

Nr.	Tegelijk met Aanmelding te verstrekken documenten	Voorgeschreven Format	Toelichting in paragraaf
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage 1	4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.4.8 en 5.2.1
2	Akkoordverklaring	Bijlage 2	3.1, 4.2.2
3	Verklaring financiële en economische draagkracht	Bijlage 3	5.3.2
4	Informatiebeveiliging	Bijlage 4	5.3.4
5	Duurzaam ondernemen	Bijlage 5	5.3.6
6	Referentieprojecten Kerncompetenties	Bijlage 6	5.3.5.1 en 5.3.5.2
7	Beantwoording vragen selectiecriteria	-	5.4
8	Deskundigheid onderneming en medewerkers	Bijlage 7	5.3.5.3
9	Geheimhoudingsverklaring	Bijlage 8	-

#### 4.2.2 Vereisten aan de bij de aanmelding te verstrekken documenten

De aanmelding dient aan onderstaande vormvereisten te voldoen:

- De bij de aanmelding te verstrekken documenten dienen in pdf volgens het in paragraaf 0 voorgeschreven format te worden ingediend;
- De aanmelding dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- De te verstrekken set aan documenten worden geacht integraal ondertekend te zijn, met de ondertekening van de akkoordverklaring (Bijlage 2) door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger van gegadigde.

BIJ12 acht het van groot belang dat de akkoordverklaring is ondertekend door een persoon die bevoegd is de rechtspersoon rechtsgeldig te vertegenwoordigen. U toont dit aan, indien de naam van de ondertekenaar van de aanmelding in het

uittreksel van de kamer van Koophandel van uw onderneming in het beroeps- of handelsregister (of in dat van de verantwoordelijke moeder-/concern organisatie) met de vereiste bevoegdheid vermeld staat.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister over uw onderneming is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moet de Akkoordverklaring derhalve door deze twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

In geval van aanmelding door een combinatie dient iedere combinant afzonderlijk het UEA rechtsgeldig rechtsgeldig door een bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger ondertekend in te dienen.

#### 4.2.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zie **Bijlage 1**, verklaart Gegadigde dat de verplichte en de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in Deel III van het UEA niet op hem van toepassing zijn. Tevens verklaart Gegadigde middels Deel IV van het UEA dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. (**N.B.** In Deel IV van het UEA wordt de term selectiecriteria gebruikt; met die term worden de geschiktheidseisen bedoeld zoals vermeld in de Aanbestedingswet).

Tevens dient Gegadigde in deel II.A zijn/haar KvK-nummer en Vestigingsnummer in te vullen. Dit formulier moet door Gegadigde naar behoren worden ingevuld en ondertekend.

In geval van een combinatie dient iedere Gegadigde een eigen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in.

#### 4.2.4 Beroep op een derde/derden

Indien de Gegadigde een beroep doet op de draagkracht van een of meerdere andere entiteiten (zowel natuurlijk als rechtspersoon) om te voldoen aan de geschiktheidseisen, geeft hij onder Deel II.C van het UEA aan voor welke geschiktheidseisen hij een beroep doet op de draagkracht van welke andere entiteiten.

Als sprake is van een beroep op de draagkracht van andere entiteiten dient door Gegadigde voor elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA verstrekt te worden met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III. Dit formulier moet door de betrokken entiteit naar behoren worden ingevuld en ondertekend.

**NB1.** In geval van een beroep op een derde/derden dienen deze derde/derden hun UEA dus zelf te ondertekenen. Het insturen van een UEA van een derde zonder handtekening en vervolgens (mede)ondertekening door een derde/derden op de Bijlage 2 Akkoordverklaring is aldus niet toegestaan.

**NB2.** Aanbestedende dienst/Oprachtgever vereist dat Gegadigde in zijn UEA alle derden benoemt, die deze in zal zetten voor de uitvoering van de opdracht, en behoudt zich tijdens de uitvoering van de opdracht het recht voor om voorstellen tot vervanging van benoemde derden of inschakeling van anderen gemotiveerd te

weigeren.

#### 4.3

##### **Op verzoek te verstrekken bewijsstukken kort voor de selectiebeslissing:**

Ter verificatie van het UEA die door de Gegadigde bij zijn aanmelding is ingediend, dient Gegadigde op een daartoe strekkend schriftelijk verzoek van BIJ12 de bewijsstukken, zoals opgenomen in onderstaande tabel, door middel van TenderNed, 'Berichten' te overleggen, met een aanlevertermijn van uiterlijk twee (2) werkdagen na het verzoek van BIJ12.

<b>Indeling</b>	Op verzoek te verstrekken bewijsstukken kort voor verzenden mededeling van de selectiebeslissing	Toelichting zie paragraaf
1	(Kopie) Gedragsverklaring Aanbesteden	4.3.1
2	(Kopie) Uittreksel Handelsregister	-
3	(Kopie) Verklaring Belastingdienst	-
4	Kopie Certificaat Kwaliteitsmanagementsysteem (indien van toepassing)	5.3.6
5	Kopie Certificaat Duurzaam ondernemen (indien van toepassing)	5.3.7
6	(Kopie) Goedgekeurde jaarrekeningen zonder continuïteitsparagraaf t.b.v. onderbouwing Bijlage 3 – deel 2	5.3.2
7	Indien van toepassing: Verklaring van moedermaatschappij of derde waarin zij de hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor de uitvoering van de te sluiten overeenkomst. Dit is van toepassing als gegadigde zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen.	5.3.1

Indien BIJ12 de gevraagde bewijsstukken niet binnen de gestelde twee (2) werkdagen heeft ontvangen, of indien de inhoud niet overeenkomt met hetgeen in de verklaringen is gesteld, dan kan de Gegadigde worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Voor de geldigheidsduur van de bewijsstukken wordt verwezen naar art. 2.89 Aanbestedingswet 2012.

**N.B.:** houd s.v.p. rekening met de aanvraagtijd van de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring Belastingdienst. Het is de verantwoordelijkheid van de Gegadigde om ervoor te zorgen dat de Gedragsverklaring Aanbesteding c.q. Verklaring Belastingdienst tijdig wordt aangevraagd om aan de in de aanhef van deze paragraaf genoemde aanlevertermijn te kunnen voldoen.

##### 4.3.1

###### Gedragsverklaring Aanbesteden

Op verzoek van BIJ12 dient desgevraagd een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) kort voor verzending van de mededeling van de selectiebeslissing te worden overlegd. Deze verklaring dient op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder te zijn dan twee (2) jaar. Een buitenlandse Gegadigde kan,

als er in het land waar hij is gevestigd geen gelijkwaardig formulier bestaat, in plaats van de Gedragsverklaring Aanbesteden een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land afleggen en deze verklaring overleggen aan de aanbestedende dienst.

#### **4.4 Voorwaarden**

- 4.4.1 Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure  
BIJ12 behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. BIJ12 zal hiermee terughoudend omgaan. Betrokken gegadigden hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Gegadigde gaat met deze voorwaarde akkoord door het indienen van zijn aanmelding.

In geval van stopzetting van de procedure worden de betrokken gegadigden gelijktijdig in kennis gesteld van de redenen daartoe. Indien een betrokken gegadigde niet binnen 7 dagen na verzending van dit besluit een kort geding aanhangig maakt, kunnen geen bezwaren meer worden gemaakt naar aanleiding van deze beslissing en heeft hij zijn recht ter zake verwerkt.

- 4.4.2 Gestanddoeningstermijn  
De definitieve inschrijving dient 90 dagen gestand te worden gedaan na uiterste datum voor het indienen van de inschrijving. Ingeval een kort geding aanhangig is gemaakt, terzake van de gunningsbeslissing, doet de Gegadigde zijn inschrijving in ieder geval gestand tot 8 kalenderdagen na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen.  
*Toelichting: Deze gestanddoeningstermijn betreft alleen de inschrijving, niet de aanmelding.*

- 4.4.3 Algemene voorwaarden  
Op deze opdracht verklaart BIJ12 de AIV BIJ12 2018 van toepassing.  
Deze voorwaarden zullen meegestuurd worden met de aanbestedingsdocumenten in de inschrijvingsfase.  
De leverings-, betalings- en andere (algemene) voorwaarden van de Gegadigde worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

- 4.4.4 Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of bezwaren  
De aanbestedingsdocumenten, met bijbehorende bijlagen, zijn met zorg samengesteld. Mocht de Gegadigde desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Gegadigde dit zo spoedig mogelijk, maar in elke geval vóór uiterste datum van het indienen van vragen, aan BIJ12 kenbaar te maken met opgave van de correctievoorstellen en een eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de aanbestedingsdocumenten dient de Gegadigde zo spoedig mogelijk, maar in elk geval vóór de uiterste datum van het indienen van vragen, aan BIJ12 kenbaar te maken.

Van de Gegadigde wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat de Gegadigde geen rechtsgeldig beroep kan doen op die onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de daarvoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien

van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft de Gegadigde in die situatie zijn rechten verwerkt.

4.4.5 Nederlandse taal  
Alle met uitvoering van de opdracht belaste personeelsleden van een Gegadigde dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift tot op CEFR taalniveau B2<sup>2</sup>(zelfstandige gebruiker/gevorderde) te beheersen.

4.4.6 Geen vergoeding kosten  
BIJ12 vergoedt geen kosten verbonden aan de aanmelding, noch aan de inschrijving.

4.4.7 Eenmaal aanmelden  
Een Gegadigde mag zich slechts éénmaal aanmelden, hetzij als individuele Gegadigde, hetzij als Combinant, hetzij als onderaannemer waarop de zich aanmeldende Gegadigde een beroep doet om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Wanneer ondernemingen die in een concernverhouding tot elkaar staan, zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer zich aanmelden, sluit BIJ12 hen uit, tenzij hun moedermaatschappij bij elk van hun aanmeldingen formeel schriftelijk rechtsgeldig verklaart dat het uitdrukkelijk de bedoeling is dat zij zich hebben aangemeld én dat bij de totstandkoming van de aanmeldingen en eveneens bij de totstandkoming van de inschrijvingen zij niets met elkaar gedeeld hebben (respectievelijk zullen delen) over de inhoud daarvan.

4.4.8 Combinatie  
Gegadigden die zich aanmelden in combinatie dienen een penvoerder aan te wijzen. De penvoerder is bevoegd om de combinatie te binden en op te treden namens die combinatie. De penvoerder is de organisatie waarmee Opdrachtgever gedurende de looptijd van de overeenkomst, namens de combinatie, correspondentie voert over de voortgang van de uitvoering en waaraan opdrachtgever de betalingen verricht. In het UEA dient aangegeven te worden wie de penvoerder is.

Gegadigden die zich aanmelden in combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

4.4.9 Internationale Sociale Voorwaarden  
De Internationale Sociale Voorwaarden (hierna: ISV) dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden. Via een proces van due diligence richten de ISV zich op het bevorderen van het naleven van de internationale arbeidsnormen en mensenrechten in de productieketens van leveranciers.

---

<sup>2</sup> Zie bijv. <https://taleninstituut.nl/Europesetaalniveaus.pdf>

## 5 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria

### 5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die BIJ12 stelt aan de Gegadigde, alsmede de selectiecriteria. In de volgende paragrafen beschrijft BIJ12 welke informatie de Gegadigde aan zijn aanmelding dient toe te voegen om te verklaren dat uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn en dat hij aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet. Tevens is aangegeven welke informatie m.b.t. de selectiecriteria de Gegadigde aan zijn aanmelding dient toe te voegen. Om het proces van rechtsgeldig te ondertekenen stukken niet te complex te maken, tekent Gegadigde met de ondertekening van Bijlage 2 voor de gehele inschrijving inclusief de bijlagen.

### 5.2 Uitsluitingsgronden

BIJ12 sluit een Gegadigde uit van deelneming aan de opdracht wanneer een verplichte uitsluitingsgrond en/of een facultatieve uitsluitingsgrond op de Gegadigde van toepassing is.

#### 5.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Door het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft de Gegadigde aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. Indien één of meerdere omstandigheden van toepassing zijn wordt hij van deelname uitgesloten.

Door het overleggen van de 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' hoeft de Gegadigde in deze fase geen verdere bewijsstukken omtrent de op de verklaring gerichte toestand in te dienen, met uitzondering van **het uittreksel beroeps- of handelsregister, de uitwerking van de referenties en de uitwerking van de selectiecriteria**. Wel gaat de Gegadigde door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' ermee akkoord dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de geselecteerde winnende Gegadigden of Inschrijver te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaring te overleggen, voor zover deze bewijsmiddelen nog niet door de Gegadigde aan de Aanmelding waren toegevoegd. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Gegadigde/Inschrijver voldoet aan de in de 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en aan de in dit hoofdstuk gestelde geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden.

#### 5.2.2 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Gegadigde dient in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' te verklaren in bezit te zijn een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) en dient deze te overhandigen, indien Gegadigde wordt geselecteerd voor de Inschrijvingsfase. Een geldige GVA houdt in, dat de GVA is afgegeven na 31 maart 2019. Uitsluitingsgrond: Indien Gegadigde verklaart niet in bezit te zijn van een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) volgt uitsluiting. Indien Gegadigde na selectie niet in staat is om een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) te overhandigen volgt uitsluiting.

#### 5.2.3 Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Gegadigde dat hij binnen zeven (7) kalenderdagen na het verzoek daartoe een 'Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' van de Belastingdienst te kunnen overleggen waaruit is af te leiden dat Gegadigde zijn

fiscale verplichtingen nakomt. De verklaring dient het op het moment van aanmelden niet ouder te zijn dan 1 jaar. Meer informatie hierover vindt u op: [https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas\\_en\\_formulieren/verklaring\\_betalingsgedrag\\_nakoming\\_fiscale\\_verplichtingen](https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen)

Uitsluitingsgrond: Indien Gegadigde in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart zijn fiscale verplichtingen niet te zijn nagekomen, dan wel de 'Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' niet te kunnen verstrekken, volgt uitsluiting. Indien Gegadigde na selectie niet in staat is een geldige verklaring Betalingsgedrag te overhandigen volgt uitsluiting.

### **5.3 Geschiktheidseisen**

In deze paragraaf beschrijft BIJ12 de geschiktheidseisen die aan de Gegadigde worden gesteld. Het betreft:

- 5.3.1 Beroepsbevoegdheid
- 5.3.2 Financiële en economische draagkracht
- 5.3.3 Verzekering Wettelijke aansprakelijkheid
- 5.3.4 Informatiebeveiliging
- 5.3.5 Technische bekwaamheid

Geschiktheidseisen zijn als eis gesteld, de Gegadigde dient hieraan volledig te voldoen. Indien de Gegadigde niet volledig voldoet aan de geschiktheidseisen, zal de aanmelding ter zijde worden gelegd en zal de Gegadigde worden uitgesloten van de verdere procedure.

#### **5.3.1 Beroepsbevoegdheid**

De Gegadigde dient aan te tonen dat de organisatie volgens de eisen van de wetgeving van de lidstaat waar zij is gevestigd, in het beroeps- of handelsregister is ingeschreven. In Nederland geldt hiervoor een uittreksel uit het register bij de Kamer van Koophandel. Dit document mag op de datum van aanmelding niet ouder zijn dan zes (6) maanden en dient de actuele situatie van het bedrijf van Gegadigde met betrekking tot vertegenwoordigingsbevoegdheid correct en volledig weer te geven. Uit dit document moet dan tevens blijken dat degene die namens Gegadigde de stukken heeft ondertekend, hiertoe rechtsgeldig bevoegd is. Hetzelfde geldt voor alle eventuele deelnemers aan een Combinatie. Indien een volmacht wordt afgegeven moet alsdan na de voorgenomen selectie blijken dat de betreffende persoon/functionaris de bevoegdheid heeft om volmachten te verlenen.

Bij Aanmelding voegt Gegadigde de benodigde uittreksels (en waar nodig de aanvullende documenten) toe.

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

Van Gegadigde wordt verwacht dat zij een professionele en hoogkwalitatieve organisatie leidt met een historie waaruit blijkt dat zij aan de gestelde eisen voldoet en ook kan blijven voldoen. Ervaring leert dat dergelijke garantie, voor een opdracht van deze grootte, alleen gegeven kan worden door organisaties van een bepaalde minimale omvang en met beschikking over voldoende financiële middelen om voorraad aan te houden en permanent personeel in dienst te hebben om de gevraagde ondersteuning te kunnen bieden. Een gezonde financiële bedrijfsvoering is mede van belang om zeker te stellen dat de dienstverlening gedurende de contractperiode beschikbaar blijft.

Derhalve heeft Gegadigde over de boekjaren 2017, 2018 en 2019:

- een quick-ratio van 1,2 of hoger;
- een solvabiliteit van minimaal 20%.
- een jaarlijkse omzet gelijk aan, of meer dan € 15 miljoen, behaald met het leveren/beschikbaar stellen - en technisch en applicatiebeheer van applicaties, server- en storagecapaciteit.

Door het invullen, en rechtsgeldig ondertekend bij de Aanmelding indienen van **Bijlage 3** verklaart Gegadigde hieraan te voldoen.

Als aanvullende bewijsmiddelen dienen geselecteerde Gegadigden desgevraagd een accountantsverklaring te overleggen waaruit blijkt dat voldaan wordt aan de bovenstaande eisen alsmede de jaarstukken van de betreffende boekjaren.

Wanneer de organisatie tijdens de genoemde periode onderdeel was van een andere organisatie, kunt u de gegevens van die organisatie mee laten tellen, hiervan dient u dan wel de bedrijfsgegevens kort op te nemen.

### 5.3.3

#### Verzekering Wettelijke aansprakelijkheid

De Gegadigde is adequaat verzekerd en zal zich gedurende de looptijd van de gegunde overeenkomst adequaat verzekerd houden tegen in elk geval de risico's van product- en beroepsaansprakelijkheid en aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen in dienst bij en aan zaken in eigendom toebehorend aan de Aanbestedende dienst. Hetzelfde geldt voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvende combinatie.

Het minimale verzekerde bedrag is €1.500.000, - voor aansprakelijkheid per gebeurtenis.

Door het invullen van Deel IV van het UEA verklaart Gegadigde hieraan te voldoen.

Als bewijsmiddel wordt van voor de inschrijvingsfase geselecteerde Gegadigden verlangd dat zij een kopie van de betreffende polissen dan wel een verklaring van de verzekeraar dat de verzekeringen zijn afgesloten overlegt.

Door het invullen van Deel IV van het UEA verklaart Gegadigde hieraan te voldoen.

### 5.3.4

#### Informatiebeveiliging

De Gegadigde dient te beschikken over een hoogwaardig systeem voor informatie en databeveiliging. Hiertoe dient Gegadigde te beschikken over een ISO 27001-certificaat en een ISAE 3402 type II rapportage, of een vergelijkbaar bewijs waaruit blijkt dat haar beheer/serviceorganisatie en haar storage(locaties) voldoen aan de hoogwaardige beveiligingseisen.

Gegadigde verklaart dat zijn onderneming bij Aanmelding over deze certificeringen beschikt, door **Bijlage 4** ingevuld bij zijn aanmelding in te dienen.

Ter bewijs dienen de voor de Inschrijvingsfase geselecteerde Gegadigden de betreffende geldige certificaten te overleggen.

### 5.3.5 Technische bekwaamheid

#### 5.3.5.1 Kerncompetenties

Uw organisatie dient op basis van aantoonbare ervaring, niet ouder dan 3 jaar, te beschikken over de volgende kerncompetenties.

##### **1: Hosting en beheer**

Gegadigde heeft het hosten, beheren, onderhouden en (door-)ontwikkelen van applicaties als kernactiviteit van zijn onderneming. Gegadigde toont daarbij middels referentie aan dat hij voor opdrachtgevers effectieve en efficiënte dienstverlening verzorgt op in ieder geval de volgende aspecten van die kernactiviteit:

- a. Een divers applicatieportfolio (programmeertalen, middleware, database-engines) bestaande uit applicaties die missie-kritisch zijn en/of continue of grote delen van het jaar hoge beschikbaarheidseisen stellen (mogelijk zelfs 24/7).
- b. Continuïteitsbewaking<sup>3</sup> van alle componenten van een applicatie.
- c. Toepassing van life cycle management<sup>4</sup> instrumenten.
- d. Gebruik van service management bij een opdrachtgever met diverse stakeholders die kenmerkend zijn bij een divers applicatieportfolio.
- e. Actieve omgang met informatiebeveiliging en privacy/AVG op alle lagen van de beheerde applicaties/hosting-omgeving

Gegadigde dient middels **minimaal twee (2) en maximaal drie (3) referenties** aan te tonen over ieder van de gevraagde kerncompetenties a. tot en met e. te beschikken.

##### **2: Ontwikkelen en doorontwikkelen**

Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het ontwikkelen en doorontwikkelen van applicaties waaronder in ieder geval:

- a. Het organiseren van de voortbrengingsprocessen rond het ontwikkelen en doorontwikkelen van applicaties (Waterval, Agile, Agile/DevOps, waaronder ook lifecycle management)
- b. Het samen met de opdrachtgever verkennen, uitwerken, plannen en realiseren van aanpassingen op in productie zijnde applicatie(s) als gevolg van verandering in bedrijfsvoering (denk aan taak- en rolveranderingen, veranderde visie op dienstverlening e.d., verandering t.b.v. verbeterde efficiency), het voldoen aan gewijzigde wettelijke regels en architectuurprincipes.
- c. Het ontwikkelen en doorontwikkelen van applicaties op basis van een basis infrastructuur bestaande uit diverse componenten, zoals bijvoorbeeld een Enterprise Service Bus, een CMS, een online formulieren managementsysteem, een authenticatiebroker (DigiD, eHerkenning), een Databaseproduct, een ETL-tool en een Geografisch Informatiesysteem.

---

<sup>3</sup> - Continuïteitsbewaking: monitoring op operationeel, up to date, correcte werking.

<sup>4</sup> Lifecycle management: In ieder geval actualiteit versie of versie-1 updates doen. Rapporteren en tijdige acties om technische veroudering tegen te gaan. Bewaking markt/roadmaps diverse leveranciers.

- d. Het voldoen aan de vigerende security en privacy eisen, en tijdig anticiperen op nieuwe ontwikkelingen op dit gebied.

Gegadigde dient middels **twee (2) referenties** aan te tonen over de gevraagde kerncompetenties a. tot en met d. te beschikken.

### **3: (Re)Transitie**

Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met de (re)transitie van een divers applicatieportfolio, met name met:

- a. Het gefaseerd in productie nemen van een applicatieportfolio waarbij de verantwoordelijkheid van de dienstverlening van de klant bij de latende en de nieuwe dienstverlener ligt.
- b. Het rationaliseren<sup>5</sup> van een divers applicatielandschap
- c. Het overdragen/overnemen van infrastructuur, kennis en processen
- d. Het organiseren van de (re)transitie.

Gegadigde dient middels **twee (2) referenties** aan te tonen over ieder van de gevraagde kerncompetenties a. tot en met d. te beschikken.

### **4: Portfolio, projectmanagement en servicemanagement**

Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het managen van alle aspecten rondom het hosten, beheren, ontwikkelen en doorontwikkelen van applicatieportfolio's, waaronder:

- a. Regievoering richting onderaannemers en derden
- b. Het inrichten en borgen van samenwerkingsprocessen en -methodieken, rekening houdend met de governance van de betreffende klant
- c. Het managen van de resources (medewerkers, hardware, software) ten behoeve van het hosten, beheren en doorontwikkelen van bestaande applicaties en het (mede-)ontwikkelen van nieuwe applicaties waarbij de verantwoordelijkheid hetzij bij Gegadigde ligt of bij de klant/een derde ingehuurd door de klant.
- d. Omgang met escalatie en op korte termijn opschalen van voorzieningen/ deskundige medewerkers
- e. Het ter beschikking stellen van OTAP-straten (met support) voor het ontwikkelen van nieuwe systemen door derden en deze in beheer nemen.
- f. Het participeren in het ontwikkelen van nieuwe systemen door derden, waarvan het resultaat in uw beheerde omgeving werd geplaatst.
- g. Als integrator op te treden voor SAAS applicatie-componenten door beheer van verschillende koppelvlakken, zoals webservices.
- h. Het communiceren met alle betrokken partijen in lijn met het onderhavige service managementproces.
- i. Afstemming met business stakeholders om tot een optimale dienstverlening te komen, waaronder aantoonbaar proactief gedrag.

Gegadigde dient middels **minimaal één (1) en maximaal twee (2) referenties** aan te tonen over gevraagde kerncompetenties onder a. tot en met i. te beschikken.

### **5: Werken onder architectuur**

Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het werken onder architectuur waarbij hij aantoont dat hij de volgende aspecten heeft ingericht en geborgd:

---

<sup>5</sup> Rationaliseren: het verminderen van varianten (economisch en kwaliteit) bijv. automatisch testen en (op termijn) automatisch beheren.

- a. Het opstellen en in stand houden van een doel- en referentiearchitectuur en een architectuur roadmap, die een vooruitblik geeft van 2 jaar.
- b. Het werken met architectuur-principes en design policies
- c. Het opstellen van project start architecturen.
- d. Het implementeren en onderhouden van de in de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO), opgenomen methodieken en maatregelen.

Gegadigde dient middels **maximaal één (1) referentie** aan te tonen over de gevraagde kerncompetentie te beschikken.

**Samenvattend:**

Kern competentie	Aantal referenties	
	Minimaal	Maximaal
1.	2	3
2.	2	2
3.	2	2
4.	1	2
5.	1	1

5.3.5.2

Generieke eisen aan alle in te dienen referentieformulieren

Aan alle in te dienen referentieprojecten worden door BIJ12 de volgende algemene eisen gesteld:

- De referentieprojecten dienen zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat naar behoren te zijn uitgevoerd. Het eindresultaat maar ook de wijze van uitvoering is relevant.
- De referentieprojecten dienen uitgevoerd te zijn in de afgelopen periode van ten hoogste 3 jaar voorafgaande aan de datum van deze aanbesteding (de publicatiedatum op TenderNed).
- Eenzelfde referent mag bij meerdere kerncompetenties worden gebruikt.
- Referenties van lopende projecten zijn geldig mits de relevante deelresultaten voldoen aan de gestelde eisen.
- Hetzelfde referentieproject mag voor meerdere kerncompetenties ingediend worden.
- Per referentieproject dient één formulier (Bijlage 6) te worden ingevuld.
- Maximaal 4 A4 pagina's in PDF per referentie.
- Minimale marges van 2,5 cm onder en boven en 3 cm links en rechts.
- Lettertype Verdana 9.
- Door het opgeven van een referentieproject geeft de Gegadigde toestemming aan BIJ12 om zonder tussenkomst van de Gegadigde, voor verificatie contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referentie.

Per referentieproject dient onderbouwd te worden waarom de referentie relevant is voor de onderhavige opdracht. Hierin dient opgenomen te worden:

- Welke kerncompetenties of delen van kerncompetenties afgedekt worden.
- Beschrijving van de door Gegadigde uitgevoerde werkzaamheden en behaalde resultaten.

### 5.3.5.3 Deskundigheidsprofiel

#### **Programmeertalen en ontwikkelmethodieken**

Gegadigde beschikt voor de uitvoering van de aan haar als Opdrachtnemer op te dragen en uit te voeren werkzaamheden ten behoeve van BIJ12 over een vaste kern van beschikbare eigen deskundige en ervaren medewerkers, die in staat zijn om de opgedragen (project)werkzaamheden volgens de in **Bijlage 7** benoemde programmeertalen en ontwikkelmethodieken (Waterval / Agile / DevOps) op een toereikende wijze uit te voeren.

Gelet op de huidige ervaring met de bestaande omgeving stelt BIJ12 de in Bijlage 7 benoemde eisen aan een minimaal volume aan beschikbare resources met kennis en ervaring op het gebied van FME, Yellowfin, Java, Drupal, Python, Esri, Geoweb en meer algemeen Geo- en GIS technologie.

Door indiening van het ingevulde formulier Bijlage 7 bij zijn Aanmelding verklaart Gegadigde bij gunning van de Opdracht over de volgens deze paragraaf minimaal vereiste volume aan resources met de gevraagde kennis, ervaring en certificering te zullen beschikken.

In de Inschrijvingsleidraad zullen nadere eisen worden gesteld aan de daadwerkelijke beschikbaarheid van 'dedicated', ingewerkte en ingevoerde medewerkers ten behoeve van de voor BIJ12 uit te voeren diensten/activiteiten/werkzaamheden. Het betreft functies, rollen en resources in de in deze paragraaf benoemde disciplines. Vereisten van beschikbaarheid en deskundigheid richten zich in ieder geval op de gebieden van samenwerking, kennis en kunde, voldoende arbeidscapaciteit, kennisborging, projectondersteuning en schriftelijke vastlegging van resultaten en rapportages.

### 5.3.6 Kwaliteitsmanagementsysteem

BIJ12 hanteert het uitgangspunt dat opdrachtnemers zelf verantwoordelijk zijn voor de kwaliteit van de diensten die zij opleveren en wenst zoveel mogelijk op afstand te blijven staan van het proces en product van de opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient zijn werkzaamheden te verrichten op basis van het kwaliteitsmanagementsysteem van de onderneming die aansluit op de aanwezige processen van BIJ12. Kwaliteitsmanagement is geen apart proces. Het is een werkwijze die wordt toegepast op alle processen die ervoor zorgdraagt dat de processen geschikt, passend en doeltreffend zijn en blijven en dat ze leiden tot het gewenste resultaat en een tevreden klant. Het principe van kwaliteitsmanagement komt onder andere tot uiting in de Plan-Do-Check-Act cyclus. Dit dient op ieder proces, zowel op managementniveau, beheersingsniveau als uitvoeringsniveau te zijn geïmplementeerd. Van de Gegadigde wordt verwacht dat hij werkt onder kwaliteitsborging.

Met betrekking tot de goede werking van het kwaliteitsmanagementsysteem overlegt opdrachtnemer jaarlijks een "third party" verklaring aan BIJ12 dat de werking van het kwaliteitsmanagementsysteem van opdrachtnemer voldoet aan de daaraan gestelde eisen. BIJ12 behoudt zich het recht van externe audits voor.

Als geschiktheidseis wordt gesteld dat de Gegadigde beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem dat voldoet aan de norm NEN-EN-ISO 9001, met als toepassingsgebied het onderwerp van deze aanbesteding. Opdrachtnemer zal aan BIJ12 uit eigen beweging jaarlijks een kopie van het geldige certificaat overleggen.

Door het invullen en indienen van Deel IV van het UEA document verklaart Gegadigde dat hij aan deze geschiktheidseis voldoet.

### 5.3.7

#### Duurzaam ondernemen

Duurzaam ondernemen – ook wel maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) genoemd – is ondernemen waarbij evenwicht bestaat tussen economische, sociale en milieubelangen. Duurzame Gegadigden kijken niet alleen naar hun winst- en verliescijfers, maar ook naar de gevolgen van hun bedrijfsactiviteiten voor mens en milieu. En niet alleen naar de gevolgen op korte, maar ook naar de gevolgen op lange termijn.

De overheid beschouwt het als haar taak om het duurzaam inkoopbeleid te stimuleren en te faciliteren en daarnaast de gegevens over de voortgang te verzamelen en daarover te informeren.

Voorbeeldmethodes hiervoor zijn:

- ISO-14001-certificering of EMAS-registratie: het ISO-14001 certificaat eist dat het milieuzorgsysteem van een organisatie voldoet aan wet- en regelgeving, en dat het milieubeleid voorziet in een continu proces van verbetering. De EMAS-normen zijn voor een groot deel vergelijkbaar met de ISO-14001-eisen, met als extra dat voor een EMAS-registratie ook een verslag over duurzaamheid aan het jaarverslag moet worden toegevoegd.
- De sociale en milieuparagraaf in het jaarverslag: een organisatie kan in het jaarverslag aandacht besteden aan sociale en milieuaspecten.
- Beleidsdocument duurzaamheid: dat document geeft aan wat duurzaamheidsbeleid inhoudt en hoe vaak het wordt geactualiseerd.

De Gegadigde dient duurzaam ondernemen geborgd te hebben in zijn organisatie. Om dit aan te tonen dient gegadigde **Bijlage 5** in te vullen en aan zijn aanmelding toe te voegen.

## 5.4

### Selectiecriteria

Om in deze procedure vanuit geïnteresseerde ondernemingen in de Selectiefase te komen tot een uitnodiging tot Inschrijving voor de drie als meest geschikte Inschrijvers aangewezen partijen, hanteert BIJ12 de in de tabel hieronder vermelde selectiecriteria (open vragen) en weegfactoren:

Selectiecriteria	Weeg factor
1. Hoe omschrijft u uw bedrijfscultuur? Welke Missie en Visie(aspecten) hanteert u die van belang zijn voor de onderhavige aanbesteding? Wij verzoeken u daarbij specifiek in te gaan op hoe uw organisatie omgaat met integriteit en hoe u de processtap "escaleren" hanteert.	20%
2. Hoe ziet voor u het samenwerkingsmodel eruit met een opdrachtgever die verantwoordelijk is voor de IV-regie van haar eigen organisatie en voor die van haar afnemers/klanten (in dit geval provincies)?	20%
3. Op welke wijze heeft u het gebruik van uw kwaliteitsmanagementsysteem verankerd in uw organisatie? Uw beschrijving heeft een focus op -, maar hoeft zich niet te beperken tot hosting, beheer, onderhoud en doorontwikkeling.	20%
4. Welke geleerde lessen heeft u als SSO integrator ten aanzien van (SaaS/niet SaaS) applicatiecomponenten in door u beheerde ICT-omgevingen?	20%
5. Op welke manier integreert u innovatie in hosting, beheer, onderhoud en doorontwikkeling? Kunt u een tweetal voorbeelden geven van (adviezen over) innovaties die u op uw initiatief bij uw klanten in-/doorgevoerd heeft?	20%

Toelichting	Doel van de vraag:
1.	Met de beantwoording toont u of uw bedrijfscultuur en uw Missie en Visie passen bij het in paragraaf 1.5 beschreven profiel dat BIJ12 zoekt bij de partner voor deze aanbesteding.
2.	Uw antwoord op deze vraag dient om BIJ12 inzicht te geven: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. hoe u de samenwerking vorm wilt geven voor deze aanbesteding</li> <li>2. op welke wijze u invulling en ondersteuning geeft aan de verantwoordelijkheid van BIJ12 richting haar afnemers.</li> </ol>
3.	Doel van deze Open vraag is om inzicht te verkrijgen op welke wijze u kwaliteit heeft vertaald naar uw manier van werken in het algemeen en richting hosting, beheer, onderhoud en doorontwikkeling in het bijzonder.
4.	Doel van deze Open vraag is om inzicht te verkrijgen, welke ervaringen u heeft als SSO integrator, en hoe u uw ervaringen omzet naar geleerde lessen.
5.	Doel van deze Open vraag is om te kunnen bepalen: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. op welke wijze u innovatie heeft geïntegreerd in uw manier van werken in het algemeen en richting hosting, beheer, onderhoud en doorontwikkeling in het bijzonder</li> <li>2. op welke wijze u uw ervaring met en kennis van innovatie omzet naar acties voor een implementatie naar een klantomgeving.</li> </ol>

Uw antwoord wordt met een hogere score gewaardeerd, naar de mate waarin:

- de beantwoording volledig is;
- alle relevante thema's zijn beschreven,
- de beantwoording concreet (SMART) is omschreven,
- beantwoording getuigt van voor deze opdracht relevante kennis en ervaring.

De vorm waarin het antwoord op ieder van deze vragen van u verwacht wordt:

- Een zelfstandig pdf-document per gestelde vraag
- maximaal 4 pagina's exclusief proces-schema's
- minimale marges van 2,5 cm onder en boven en 3 cm links en rechts, lettertype verdana 9
- U dient uw beantwoording geanonimiseerd op te stellen in lettertype Verdana met lettergrootte 9. Beantwoording die niet geanonimiseerd is, wordt terzijde gelegd.

Het niet voldoen aan de vormvoorschriften kan leiden tot het terzijdeleggen van een Aanmelding.

Deze selectiecriteria worden beoordeeld op basis van de door Gegadigde ingediende documenten.

Algemeen: Het is belangrijk dat de gegadigde de relevante aspecten zodanig gedetailleerd en helder beschrijft dat BIJ12 in staat is om te beoordelen of gegadigde als (één) van de meest geschikte kandidaten voor de beoogde opdracht kan worden aangemerkt.

Als maatstaf voor beoordeling en waardering van de overlegde documenten wordt door BIJ12 de volgende puntenschaal gehanteerd.

Antwoord	Punten	Beoordeling
Slecht	0	Draagt niet tot slecht bij aan het bereiken van het doel. De inhoud is in belangrijke mate onvolledig en onduidelijk en/of niet concreet, biedt geen meerwaarde.
Onvoldoende	1	Draagt in onvoldoende mate bij aan het bereiken van het doel. De inhoud is niet volledig duidelijk, minder concreet en biedt onvoldoende.
Matig	3	Draagt matig bij aan het bereiken van het doel. De inhoud is duidelijk en concreet, biedt matige meerwaarde.
Voldoende	5	Draagt in voldoende mate bij aan het bereiken van het doel. De inhoud is duidelijk, concreet, biedt goede meerwaarde.
Goed	7	Draagt in goede mate bij aan het bereiken van het doel. De inhoud wordt duidelijk, concreet en vooruitstrevend geacht en biedt aanzienlijk meerwaarde.
Uitstekend	9	Draagt in uitstekende mate bij aan het bereiken van het doel. De inhoud wordt duidelijk, concreet en vooruitstrevend geacht en biedt uitstekende meerwaarde.

De deskundigen van het BIJ12-beoordelingsteam beoordelen zelfstandig per Aanmelding de antwoorden op de Open vragen op basis van onderstaand beoordelingskader. De mogelijke puntenscore per antwoord is 0, 1, 3, 5, 7 of 9

punten. De aandachtspunten binnen het beoordelingskader worden hierbij meegenomen, maar worden **niet** afzonderlijk beoordeeld.

Daarna worden de zelfstandig uitgevoerde beoordelingen gezamenlijk besproken door het beoordelingsteam en wordt per Open vraag in consensus de puntenscore en de onderbouwing daarvan, definitief vastgesteld. Bij deze consensuswaardering is het eveneens mogelijk dat een tussenliggende puntenscore van 2, 4, 6, 8 of 10 punten wordt gegeven.

Van een Gegadigde kan een nadere toelichting worden gevraagd op een antwoord op een Open vraag, teneinde zeker te stellen dat op grond van de juiste informatie consensus is bereikt.

De totaalscore wordt dus als volgt berekend:

$$\begin{aligned} & \text{Totaalscore} = 100 \times \\ & ( \text{score selectie criterium 1} \times \text{weegfactor selectie criterium 1} ) + \\ & ( \text{score selectie criterium 2} \times \text{weegfactor selectie criterium 2} ) + \\ & ( \text{score selectie criterium 3} \times \text{weegfactor selectie criterium 3} ) + \\ & ( \text{score selectie criterium 4} \times \text{weegfactor selectie criterium 4} ) + \\ & ( \text{score selectie criterium 5} \times \text{weegfactor selectie criterium 5} ) \end{aligned}$$

Indien meerdere gegadigden dezelfde totaalscore hebben, dan zal de onderlinge rangorde worden bepaald door de uitkomst per selectie criterium. Hierbij geldt dat selectie criterium 1 prevaleert boven selectie criterium 2 en selectie criterium 2 prevaleert boven selectie criterium 3. Bij een identieke uitkomst op alle drie de selectie criteria zal de onderlinge rangorde van de gegadigden met hetzelfde aantal punten worden bepaald door loting.