

Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding

Applicatiebeheer en doorontwikkeling Mendix
oplossingen

DEFINITIEVE VERSIE 1.0

Inhoud

Inhoud	2
Begrippenlijst	4
1. Introductie	7
1.1 Inleiding	7
1.2 Leeswijzer	8
2. Beschrijving van de Opdracht	9
2.1 Inleiding	9
2.2 Doel	9
2.3 Scope	9
2.4 Organisatie en situatie	10
2.4.1 Huidige situatie	10
2.4.2 Doelsituatie	12
2.5 Opdrachtoomschrijving	13
2.6 Samenhang met andere Aanbestedingsprocedures	13
3. De aanbestedingsprocedure	14
3.1 Algemeen	14
3.2 Planning	14
3.3 Aankondiging	14
3.4 Nadere inlichtingen	15
3.5 TenderNed Instructie	15
3.6 Tegenstrijdigheden en bezwaren	16
3.7 Inschrijving	16
3.8 Sluitingsdatum indienen Inschrijving	16
3.9 Recht om niet te gunnen	16
3.10 Procedure van beoordeling van de Inschrijvingen	16
3.11 Mededeling gunningsbeslissing	17
3.12 Opschortende termijn/bezwaren	18
3.13 Definitieve gunning	18
3.14 Klachtafhandeling bij aanbesteding	19
4. Formele eisen	20
4.1 Inleiding	20
4.2 Vormvereisten	20
4.2.1 Aanlevering van de Inschrijving	20
4.2.2 Taal	21
4.2.3 Aan te leveren Bijlagen	21
4.2.4 Aanleveren bewijsstukken na het gunningsbesluit	22
4.2.5 Voorwaardelijke inschrijving	22
4.2.6 Ondertekening	22
4.2.7 Geldigheidsduur	24
4.2.8 Kosten van de Inschrijving	24
4.3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	24
4.3.1 Algemeen	24
4.3.2 Uitsluitingsgronden	25
4.3.3 Geschiktheidseisen (selectiecriteria)	26
4.3.3.1 Knock-out criteria	26
4.4 Holding of moedermaatschappij	27
5. Gunningscriteria	28
5.1 Beoordelingscommissie en beoordelingswijze	28
2 Beschrijvend document aanbesteding Applicatiebeheer en Doorontwikkeling Mendix oplossingen ten behoeve van de Nederlandse Zorgautoriteit (NZa) 313579-NZa 1-06-2021	

5.2	Opbouw gunningsmodel	29
5.2.1	Kwaliteit	30
5.2.2	Prijs	33
5.2.2.1	Beheercomponent	34
5.2.2.2	Projectcomponent	34
Bijlagen		36
Overzicht bijlagen bij Inschrijving		36
Overzicht bijlagen met achtergrond informatie		36

Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt het volgende verstaan onder:

NZa	De aanbestedende dienst, de Nederlandse Zorgautoriteit (NZa).
Aanbesteding	Deze inkoopprocedure met het karakter van een 'openbare procedure' als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de NZa in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht.
Aanbestedingswet2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen. (https://wetten.overheid.nl/BWBR0032203/2019-04-18)
Beoordelingscommissie	De personen die namens de NZa de ontvangen Inschrijvingen beoordelen en advies uitbrengen aan het tot het gunningbesluit bevoegde gezag.
Beschrijvend document	Het document (inclusief daarbij behorende bijlagen), waarin de gevraagde dienstverlening, de NZa, de te volgen aanbestedingsprocedure, de gunningscriteria en de wijze van beoordeling van Inschrijvingen wordt beschreven en toegelicht. Eventuele Nota('s) van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.
Bijlage	Een document dat is aangemerkt als Bijlage in het Beschrijvend document of dat is aangemerkt als Bijlage in het elektronisch aanbestedingsplatform dat voor de Aanbesteding wordt gebruikt.
Contactpersoon	Franc Flutsch franc.flutsch@quintgroup.com 06-81430764
Vormvereisten	Eisen aan de wijze waarop een Inschrijving ingediend moet worden. Bijvoorbeeld, welke Bijlagen ingediend moeten worden, of er sprake dient te zijn van een geanonimiseerde beantwoording. Het niet voldoen aan een vormvereiste kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
Gedragsverklaring aanbesteden	De verklaring zoals bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.
Geschiktheidseisen	Eisen om te kunnen bepalen of een Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te voeren. Geschiktheidseisen hebben betrekking op de potentiële Opdrachtnemer en niet op de Opdracht.

Gunningsbeslissing	De keuze van de NZa voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Gunningscriterium	De beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).
(sub)Gunningscriteria	De criteria kwaliteit en prijs, die onderdeel uitmaken van het Gunningscriterium, als gesteld in het Beschrijvend document, op basis waarvan de Inschrijving inhoudelijk wordt beoordeeld.
Inschrijver	Een Ondernemer die op basis van de voorwaarden vermeld in het Beschrijvend document een Inschrijving heeft ingediend (art.1.1 Aanbestedingswet 2012).
Inschrijving	Een door Inschrijver ingediende aanbieding op basis van het door de aan hem verstrekte Beschrijvend document.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de door Potentiële Inschrijver gestelde vragen geanonimiseerd samen met de door de NZa daarop gegeven antwoorden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van en/of aanvullingen op het Beschrijvend document. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van het Beschrijvend document.
Ondernemer	Een aannemer, leverancier of dienstverlener als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdracht	De 'overheidsopdracht' als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 die het object is van deze Aanbesteding.
Opdrachtgever	De Nederlandse Zorgautoriteit (NZa).
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie de Opdracht uit onderhavige aanbestedingsprocedure wordt gegund.
Overeenkomst	De dienstverleningsovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin afspraken en voorwaarden worden vastgelegd.
Potentiële Inschrijver	Een Ondernemer die zich heeft aangemeld op TenderNed en het Beschrijvend document heeft gedownload.
TenderNed	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Europese aanbesteding wordt uitgevoerd.
Uitnodiging tot inschrijving	De uitnodiging tot het doen van een Inschrijving in deze Aanbesteding, als bedoeld in paragraaf 2.3.8.1 van de Aanbestedingswet 2012.
Uitsluitingsgronden	De dwingende gronden voor uitsluiting van deelneming aan een Aanbesteding als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 en de door de NZa gehanteerde facultatieve gronden voor uitsluiting aan deze Aanbesteding als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Door Inschrijver bij zijn Inschrijving in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.
--	---

1. Introductie

1.1 Inleiding

De NZa maakt regels als dat nodig is

Patiënten hebben recht op een duidelijke zorgnota. Zorgverzekeraars en zorgkantoren leggen in contracten met zorgaanbieders vast welke zorg geleverd wordt, tegen welke kwaliteit en welk tarief. De Nederlandse Zorgautoriteit (NZa) helpt hieraan mee door omschrijvingen van de behandelingen (prestaties) vast te stellen. Voor bepaalde behandelingen gelden maximumtarieven. Dit betekent dat de tarieven dan wel lager, maar niet hoger mogen zijn dan dat maximum. De NZa stelt deze maximumtarieven vast op basis van periodiek kostenonderzoek. In een aantal sectoren gelden vrije tarieven. De minister van VWS en de Tweede Kamer bepalen voor welke zorgsectoren vrije tarieven gelden.

De NZa houdt toezicht op zorgaanbieders, zorgverzekeraars, zorgkantoren en het CAK

Wij controleren of zorgaanbieders, zorgverzekeraars en zorgkantoren zich aan de regels houden. We analyseren risico's en doen onderzoek. Zo is het belangrijk dat zorgverzekeraars iedereen accepteren voor de basisverzekering. Leeftijd, inkomen, leefstijl of gezondheid mogen niets uitmaken. Ze moeten ook zorgen dat de zorgnota klopt. En dat zij burgers vooraf goede informatie geven over de zorg. Informatie over de inhoud en wachttijden van de behandelingen bijvoorbeeld, maar ook wat de zorg patiënten gaat kosten. Daarnaast houden we toezicht op het CAK.

De NZa doet onderzoek en adviseert het ministerie van VWS

Goede gegevens zijn onmisbaar om goede regels voor de zorg te maken en om toezicht te houden op zorgaanbieders en zorgverzekeraars. Ook kunnen we extra controleren als we risico's zien voor de betaalbaarheid of toegankelijkheid van de zorg. Met behulp van zorgvuldige analyses adviseren we het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. Bij de NZa werken ca. 475 medewerkers deels vanuit het kantoor in Utrecht en deels vanaf huis, post corona in een plm. 50/50 verhouding.

Meer informatie kunt u vinden op onze website www.NZa.nl.

Contactgegevens

Contactgegevens van deze aanbesteding vindt u in de aankondiging van de aanbesteding "Applicatiebeheer en doorontwikkeling Mendix oplossingen" in TenderNed.

Contactpersoon

Eerste contactpersoon bij deze aanbesteding is Franc Flutsch van Quint BV. Tweede contactpersoon is Pim Nijhof van de NZa.

Contact dient te verlopen via de 'Berichten'-functie op de website van TenderNed.

1.2 Leeswijzer

Hoofdstuk 2 gaat nader in op de opdracht. De aanleiding, het doel, de scope en de omvang van de opdracht worden beschreven. Hoofdstuk 3 gaat in op de procedurele aspecten van de aanbesteding. In hoofdstuk 4 is uiteengezet welke vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing zijn. In hoofdstuk 5 wordt het gunningscriterium nader uitgewerkt.

De toegevoegde bijlagen zijn te verdelen in informatieverstrekken bijlagen en bijlagen die na invulling deel uit kunnen maken van de inschrijving.

2. Beschrijving van de Opdracht

2.1 Inleiding

De NZa nodigt u uit een Inschrijving in te dienen voor de Aanbesteding “Applicatiebeheer en doorontwikkeling Mendix oplossingen”.

2.2 Doel

Doelstelling van deze Aanbesteding is het sluiten van een Dienstverleningsovereenkomst met één (1) Mendix Certified Support Partner ten behoeve van:

- 1) strategisch advies over het huidige applicatielandschap van de NZa in relatie tot het effectief en efficiënt toepassen en inzetten van Mendix-technologie;
- 2) het uitvoeren van ITIL gebaseerd applicatiebeheer en onderhoud van de bestaande NZa Mendix applicaties;
- 3) op een scrum & agile wijze (door)ontwikkeling van nieuwe functionaliteiten of nieuwe applicaties van het NZa Mendix platform;
- 4) het geven van advies bij het opzetten van een intern NZa Mendix ontwikkelteam en het ondersteunen van opleidingen van de NZa interne ontwikkelaars.

De NZa zoekt een partner die beschikt over de gecertificeerde consultants, kennis, tools en processen om ontwikkeling en beheer van Mendix-applicaties op het hoogste niveau uit te voeren zoals omschreven in dit Beschrijvend document en indien toepasselijk nader toegelicht in de respectievelijke Nota van Inlichtingen (met inachtneming van de rangorde van deze documenten).

De Overeenkomst zal worden afgesloten met de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV).

Het resultaat van het succesvol doorlopen van de aanbestedingsprocedure is een afgesloten Overeenkomst. De verwachte ingangsdatum van de overeenkomst is 1 oktober 2021.

Duur van de overeenkomst

De Overeenkomst wordt initieel aangegaan voor een periode van drie (3) jaar, met de optie om de Overeenkomst driemaal met een periode van één (1) jaar onder gelijkblijvende voorwaarden te verlengen. Waarbij de NZa uiterlijk drie maanden voor afloop van de Overeenkomst schriftelijk zal mededelen of de NZa de Overeenkomst wenst te verlengen.

2.3 Scope

De NZa gebruikt sinds 2013 het Mendix platform voor maatwerk oplossingen. De (door) ontwikkeling en beheer van deze oplossingen gebeurt in samenwerking tussen een Mendix partner en een NZa team. Waar de partner het onderdeel beheer, onderhoud en ontwikkelen op het Mendix platform voor haar rekening neemt, draagt het NZa team zorg voor de functionele specificaties, business analyse, functioneel en technisch testen van de opgeleverde oplossing en functioneel beheer van de applicaties.

In de nabije toekomst wil de NZa samen met haar partner bepalen welke (jaarlijks repeterende) applicatiebeheer -en ontwikkelwerkzaamheden door

de NZa zelf uitgevoerd kunnen gaan worden. Waarbij de partner de NZa ondersteund in de training en begeleiding.

Op dit moment bestaat het contract voor onderhoud en beheer uit gemiddeld 18 uur per week. De verwachting is dat hier in de toekomst een lichte groei is te verwachten door de uitbreiding van het applicatie landschap dat wordt ontwikkeld in Mendix.

De omvang van de (door) ontwikkel opdracht wordt uitgedrukt in het gemiddeld aantal uren per jaar. Verwachte omvang is een range tussen 2.500 en 9.000 uur per jaar met een gemiddelde over de langere periode van 5.750 uur per jaar.

Samenwerking

De NZa is voornemens vanaf 2022 een deel van de Mendix ontwikkel- en beheer en onderhoudswerkzaamheden in eigen beheer te gaan doen in de vorm van Co-Creatie. De interne werkzaamheden zullen vooral gericht zijn op terugkerende jaarlijkse ontwikkel en onderhoudswerkzaamheden en mogelijk kleinere (door) ontwikkel trajecten. Grotere en complexere (door) ontwikkel werkzaamheden zullen bij de partner liggen. Het interne NZa Mendix ontwikkelteam moet opgezet worden en de samenwerkingsvorm zal nader moeten worden uitgewerkt. De verwachting is dat de ontwikkel-, onderhoud- en beheer werkzaamheden voor de gegunde partij in de loop der jaren van de initiële contractperiode niet zal afnemen. Daarna gedurende de optionele contractperiode is de verwachting dat de beheer en ontwikkelwerkzaamheden geleidelijk gaan afnemen van 100% naar 50%.

Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De NZa heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie.

De NZa bevindt zich in een sterk veranderend en complex politiek werkveld. Hierdoor is een verandering in de organisatie en daarmee een verandering in de behoeftestelling, gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet uit te sluiten.

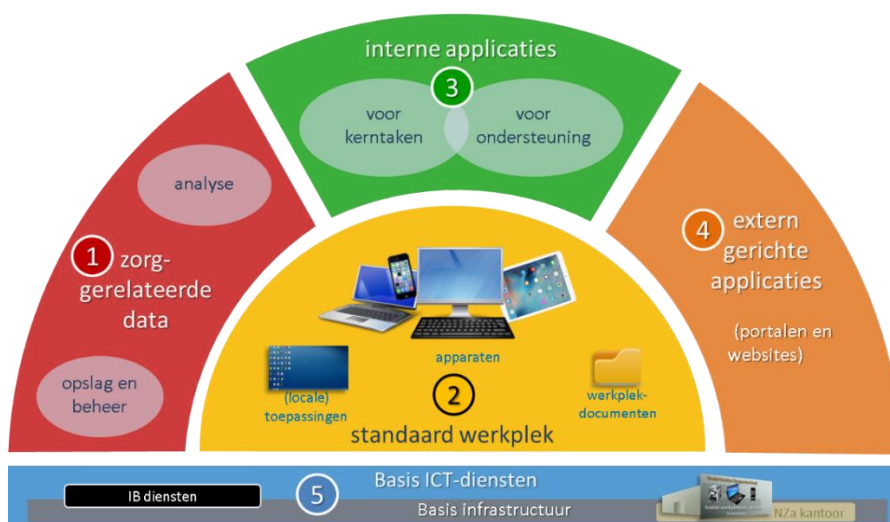
De NZa is reeds in bezit van een Mendix licentie. De licentie valt buiten scope van deze aanbesteding.

2.4 Organisatie en situatie

2.4.1 Huidige situatie

Het ICT landschap van de NZa wordt weergegeven in onderstaande afbeelding 1. De NZa heeft in 2020 de strategische keuze gemaakt om voor haar maatwerk applicatie ontwikkeling Mendix te gebruiken. De belangrijkste redenen zijn dat het werkveld bij de NZa dusdanig specifiek is, dat er geen standaardapplicaties in de markt beschikbaar zijn, zonder dat daar onevenredig grote configuratiewijzigingen en/of maatwerk op toegepast moeten worden om de primaire processen van de NZa goed te ondersteunen. Het voeren van meerdere ontwikkelplatforms is qua efficiëntie en complexiteit niet wenselijk. De NZa is reeds in bezit van een (ontwikkel) licentie Mendix. Tevens is het, gegeven de dynamiek van de omgeving, van belang dat de time-to-market relatief kort is. Als wetgeving gereed is, moet deze op vaak korte termijn ook in de werkprocessen en in de applicatie(s) die deze processen ondersteunen geïmplementeerd zijn. Daarbij past de keuze van een Low Code platform zoals Mendix in combinatie met een DevOps aanpak bijzonder goed.

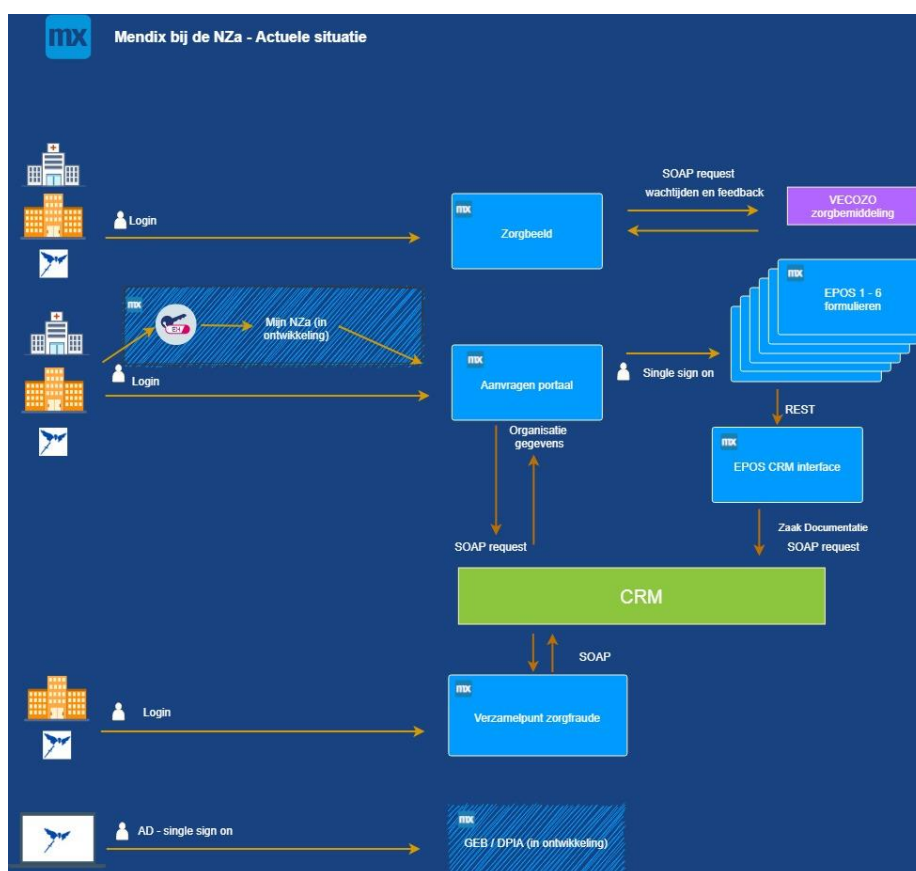
De applicaties op het Mendix platform maken deel uit van het domein 'extern gerichte applicaties (portalen en websites)' weergegeven onder punt 4 van afbeelding 1. Het Mendix platform heeft ook raakvlakken met het interne applicatie landschap (onder punt 3).



Afbeelding 1: ICT landschap NZa.

Mendix is bij de NZa initieel ingezet als platform voor het ontwikkelen van extern-gerichte oplossingen. Waarbij deze worden gehost in de Mendix Cloud, waarvan de belangrijkste het NZa aanvragenportaal en Zorgbeeld zijn.

In afbeelding 2 zijn alle huidige toepassingen en ontwikkelingen in beeld gebracht. In bijlage F worden de huidige toepassingen meer in detail beschreven. In het huidige Mendix landschap worden veel services ingezet met verschillende doeleinden (o.a. integraties, gegevenslevering en microservices).



Afbeelding 2: Huidige situatie NZa Mendix landschap.

Naast de huidige Mendix oplossingen kent de NZa nog een aantal andere websites, portalen en platformen die worden gebruikt om informatie uit te wisselen met externe partijen. Deze zijn (nog) gebaseerd op andere technologieën. De NZa wil toewerken naar een situatie waarbij voor intern en extern gerichte bedrijfsprocessen - waar *Software as a Service (SaaS)* niet toereikend is -, zo veel mogelijk gebruik wordt gemaakt van *Platform as a service (PaaS)*. Voor deze bedrijfsprocessen wordt bij maatwerk het Mendix platform ingezet als oplossing. Daarbij zal indien sprake is van een beperkte maatwerkbehoefte, ook gebruik gemaakt worden van diensten welke beschikbaar zijn op het primaire Cloud platform van de NZa. Diensten in het Mendix landschap kunnen daardoor bestaan uit meerdere geïntegreerde PaaS en SaaS diensten.

1. Kent de NZa nog maar één centrale ingang (portaal) voor haar formele interacties met externe stakeholders (zorgaanbieders, verzekeraars en ketenpartners).
2. Op het portaal kunnen de onder punt 1 genoemde partijen documenten aanleveren (uploaden/API enz.) en inzien wat zij eerder hebben aangeleverd aan informatie aan de NZa.
3. Op het portaal kunnen de onder punt 1 genoemde partijen formele verzoeken indienen, aansluitend op de wettelijke taken van de NZa, de status volgen en uitkomst van hun verzoek zien.

[illegible]

Het Mendix landschap wordt op basis van Component Based Development ingericht met één ingang (mijn.NZa.nl) voor externe en interne gebruikers. Daarbij staat centraal dat gebruikers na toegang alle oplossingen als één geheel ervaren. Voor externe authenticatie en autorisatie wordt gebruik

gemaakt van (externe) identity providers (o.a. eHerkenning). Voor de interne autorisatie wordt geïntegreerd met NZa brede Identity en Access Management (IAM) services.

Componenten ontwikkeld op het Mendix platform zijn zowel gericht op processen met gebruikersinteractie als processen waar gestandaardiseerde gegevenslevering wordt nagestreefd. Waarbij microservices worden ingezet voor o.a. integratie tussen andere (Mendix) applicaties en bij gegevensuitwisseling (o.a. levering en ontvangst).

De NZa wenst van haar Opdrachtnemer dat zij de NZa in de komende jaren faciliteert bij nader te definiëren projecten om de doelsituatie te bereiken.

2.5 Opdrachtomschrijving

De opdracht is gericht op het beheer, onderhoud en (door) ontwikkelen van bestaande en nieuwe applicaties op het NZa Mendix platform.

De navolgende werkzaamheden maken onderdeel uit van de Overeenkomst:

- 1) Onderhoud en beheer bestaande Mendix applicaties

Onderhoudsvorm	Beheerobject
Correctief onderhoud	Herstellen van gebreken/verstoringen in een applicatie/oplossing.
Additief onderhoud	Uitbreiden/aanpassen van de functionaliteit van de applicatie/oplossing.
Adaptief onderhoud	Aanpassen van de applicatie/oplossing om te kunnen blijven voldoen aan de eisen die gesteld worden aan wijzigingen in de omgeving (ontwikkelingen keten, technologie of bedrijfsproces).
Perfectief onderhoud	Aanpassen van de applicaties/oplossing zodat deze beter prestaties levert.
Preventief onderhoud	Tijdig nemen van maatregelen om verstoringen te voorkomen.

Tabel 1 :Overzicht onderhoudsvormen.

- 2) (Door) ontwikkeling en vernieuwing.

De Opdrachten voor (door) ontwikkeling en vernieuwing worden middels een opdrachtbevestiging afgesloten.

Zoals in de scope is beschreven is de NZa voornemens op termijn in Co-creatie de samenwerking vorm te geven.

2.6 Samenhang met andere Aanbestedingsprocedures

Parallel aan deze Aanbesteding worden door de NZa momenteel twee Europese aanbestedingen voorbereid, een aanbesteding voor een IT dienstverlener en een aanbesteding voor een License Service Provider. Deze aanbestedingen hebben invloed op onderhavige aanbesteding.

3. De aanbestedingsprocedure

3.1 Algemeen

Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en omvang van de Opdracht, een Europese openbare aanbestedingsprocedure conform de aanbestedingswet 2012, gebaseerd op de richtlijn nr. 2004/18/EG van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie. De procedure vindt digitaal plaats via TenderNed.

Gunning van de opdracht vindt plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

De Opdracht wordt als één opdracht in de markt gezet zonder verdere opdeling daarvan. De verschillende onderdelen van de opdracht zijn zo nauw met elkaar verbonden, dat opdeling daarvan zou leiden tot verlies van kwaliteit en onevenredig hoge kosten.

In dit hoofdstuk is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen. De gehele aanbestedingsprocedure wordt nader toegelicht, waarbij onder andere ingegaan wordt op het stellen van vragen, het indienen van de Inschrijving en het moment waarop de Gunningsbeslissing bekend gemaakt wordt.

3.2 Planning

In de onderstaande tabel is op hoofdlijnen de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Aan deze planning kan de Inschrijver geen rechten ontleen.

Activiteit	Datum
Aankondiging	18 mei 2021
Publicatie aanbestedingstukken	1 juni 2021
Uiterste datum indienen vragen en suggesties	11 juni 2021
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	21 juni 2021
Uiterste datum indienen Inschrijving	12 juli 2021
Publicatie voornemen tot gunning	7 september 2021
Aanleveren (aanvullende) bewijsstukken	17 september 2021
Einde bezwaartermijn	28 september 2021
Ondertekening Overeenkomst	29 september 2021
Ingangsdatum Overeenkomst	1 oktober 2021

Tabel 2 : Planning aanbestedingsprocedure

3.3 Aankondiging

De NZa heeft op de in paragraaf 3.2 opgenomen datum een officiële aankondiging verzonden aan www.tenderned.nl. Via deze website is de aankondiging direct doorgestuurd naar het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen.

Kenmerk en naam van de aanbesteding zijn: **Applicatiebeheer en doorontwikkeling Mendix oplossingen.**

Deze Opdracht betreft diensten die zijn geclassificeerd onder **CPV code 72000000-5: IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning**.

3.4 Nadere inlichtingen

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze Aanbesteding dienen via de berichtenmodule in TenderNed te geschieden. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen door de NZa niet in behandeling worden genomen.

Voor het stellen van vragen dient u gebruik te maken van Bijlage E – Format Nota van Inlichtingen. Eventuele vragen dienen uiterlijk op de in paragraaf 3.2 opgenomen datum in het bezit te zijn van de contactpersoon van deze aanbesteding. De Potentiële Inschrijver mag in de vraagstelling geen gebruik maken van bedrijfsnamen en andere aan het bedrijf gerelateerde namen. Van vragen die na genoemde datum binnenkomen, kan niet worden gegarandeerd dat deze beantwoord worden. De vragen zullen met bijbehorende antwoorden geanonimiseerd via TenderNed worden gepubliceerd en zo aan alle Potentiële Inschrijvers ter beschikking worden gesteld, uiterlijk op de in paragraaf 3.2 opgenomen datum (publicatie eerste Nota van Inlichtingen). Alle Potentiële Inschrijvers ontvangen een notificatie via e-mail dat de Nota van Inlichtingen beschikbaar is via TenderNed. Deze Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken. De NZa ontvangt vragen bij voorkeur zo spoedig mogelijk.

Mochten de Nota van Inlichtingen onverhoopt onduidelijkheden bevatten of aanleiding geven voor aanvullende vragen, dan kunt u deze uiterlijk op de in paragraaf 3.2 opgenomen datum via TenderNed aan de NZa stellen. Ook voor aanvullende vragen dient u gebruik te maken van Bijlage E – Format Nota van Inlichtingen. De vragen zullen met bijbehorende antwoorden geanonimiseerd via TenderNed worden gepubliceerd en zo aan alle Potentiële Inschrijvers ter beschikking worden gesteld, uiterlijk op de in paragraaf 3.2 opgenomen datum (publicatie laatste Nota van Inlichtingen). Alle Potentiële Inschrijvers ontvangen een notificatie via e-mail dat de Nota van Inlichtingen beschikbaar is via TenderNed. Deze Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken. De NZa ontvangt vragen bij voorkeur zo spoedig mogelijk.

Op eventueel door andere medewerkers/vertegenwoordigers van de NZa gegeven informatie kan een Potentiële Inschrijver zich niet beroepen. Hetzelfde geldt voor informatie die op een andere wijze dan hiervoor beschreven is verstrekt.

Na publicatie van de Nota van Inlichtingen wordt verondersteld dat de aanbestedingsdocumenten voor alle Potentiële Inschrijvers duidelijk zijn en dat alle Potentiële Inschrijvers, mits zij aan de gestelde eisen voldoen, in staat zijn om een Inschrijving in te dienen conform de gestelde eisen en vormvereisten van de NZa.

3.5 TenderNed Instructie

Deze aanbesteding wordt geheel digitaal uitgevoerd in TenderNed. Op de website van TenderNed zijn uitgebreide instructies opgenomen ten aanzien van het gebruik van TenderNed. Een stapsgewijze beschrijving van hoe het digitale proces in zijn werk gaat vindt u hier;
<https://www.tenderned.nl/tenderned-voor-ondernemingen>.

Voor aanvullende toelichting, zie Bijlage C - In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed.

3.6 Tegenstrijdigheden en bezwaren

Het Beschrijvend document met de bijbehorende Bijlagen is met de grootste zorg samengesteld. Mocht u tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen in en/of bezwaren hebben tegen (onderdelen van) het Beschrijvend document, (onderdelen van) de verstrekte informatie en/of bezwaren hebben tegen andere aspecten die verband houden met het Beschrijvend document, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijk gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend (zie paragraaf 3.2) schriftelijk via de TenderNed berichtenmodule aan de NZa kenbaar te maken, gericht aan de Contactpersoon van deze aanbestedingsprocedure.

Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend document, de Nota van Inlichtingen in rangorde vóór gaan op het Beschrijvend document.

3.7 Inschrijving

De NZa nodigt u uit tot het doen van een Inschrijving voor de Europese aanbesteding "Applicatiebeheer en doorontwikkeling Mendix oplossingen".

Door het indienen van een Inschrijving gaat u expliciet akkoord met de voorwaarden (waaronder alle minimumeisen) zoals gesteld in de Aanbestedingsstukken.

3.8 Sluitingsdatum indienen Inschrijving

De Inschrijving moet uiterlijk op de in paragraaf 3.2 opgenomen datum en tijd door de NZa zijn ontvangen in de digitale kluis van TenderNed.

3.9 Recht om niet te gunnen

De NZa behoudt zich te allen tijde het recht voor de Aanbesteding tussentijds eenzijdig geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen en niet tot gunning over te gaan van de aanbestedingsprocedure. De Inschrijvers ontvangen hierover bericht via TenderNed.

3.10 Procedure van beoordeling van de Inschrijvingen

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt volgens een vooraf vastgestelde beoordelingsprocedure en onderstaande stappen plaats:

- 1- Opening van de kluis met inschrijvingen;
- 2- Controle en beoordeling formele eisen (zie hoofdstuk 4);
 - a. controle op de vormvereisten;
 - b. beoordeling op uitsluitingsgronden;
 - c. beoordeling op de geschiktheidseisen;
- 3- Beoordeling gunningscriteria (zie hoofdstuk 5);
 - a. beoordeling op de gunningscriteria;
- 4- Beoordeling op onvoorwaardelijk akkoord met de uitvoeringseisen;

Indien dit noodzakelijk is voor een goed verloop van de procedure, kan de NZa u te allen tijde verzoeken de vereiste bewijsstukken met betrekking tot

de gegevens en inlichtingen die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn verstrekt in te dienen.

Tevens kan de NZa u verzoeken, indien bij de beoordeling van uw Inschrijving vragen rijzen, een toelichting of een aanvulling op uw inschrijving te verstrekken. U wordt geacht bereid en in staat te zijn om dergelijke vragen binnen 48 uur (op werkdagen) te beantwoorden. Indien een inschrijving niet voldoet aan één van de gestelde eisen, dan kan deze inschrijving niet betrokken worden in de verdere beoordeling en wordt ongeldig verklaard.

Opening van de Inschrijvingen

Opening van de digitale kluis in TenderNed met daarin de binnengekomen Inschrijvingen zal zo spoedig mogelijk na de sluitingstermijn elektronisch plaatsvinden.

Alle Inschrijvers ontvangen automatisch het bericht in de vorm van een proces-verbaal van opening dat de digitale kluis met inschrijvingen is geopend via TenderNed.

Controle en beoordeling formele eisen

In hoofdstuk 4 zijn de formele eisen waaraan de Inschrijving moet voldoen en op welke wijze de NZa dit toets nader uitgewerkt.

Beoordeling gunningscriteria

In hoofdstuk 5 is het gunningscriterium en de wijze waarop de NZa deze beoordeeld nader uitgewerkt.

3.11 Mededeling gunningsbeslissing

Het streven is om uiterlijk op de in paragraaf 3.2 opgenomen datum de Gunningbeslissing kenbaar te maken. De Inschrijvers ontvangen middels een e-mailnotificatie een melding dat de Gunningbeslissing via TenderNed beschikbaar is. De Gunningbeslissing bevat de naam van de Inschrijver(s) aan wie de NZa voornemens is de opdracht(en) te gunnen, de relevante redenen van de Gunningbeslissing en een omschrijving van de opschortende termijn.

De mededeling door de NZa van de beoordelingsresultaten en de Gunningbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6.217, eerste lid, Burgerlijk Wetboek, van het aanbod van de Inschrijver tot wie de mededeling is gericht. Aan de Gunningbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend.

De mededeling van de Gunningbeslissing bevat de motiveringen en score(s) op de onderdelen van de subgunningscriteria kwaliteit en prijs van de Inschrijver. Met betrekking tot de onderdelen van het subgunningscriterium kwaliteit worden tevens de scores van de winnende Inschrijver medegedeeld. Met betrekking tot het subgunningscriterium prijs wordt de totaalscore op prijs van de winnende Inschrijver benoemd. Door het indienen van een Inschrijving gaat u akkoord met een dergelijke omvang van de motivering.

In de mededeling van de Gunningbeslissing maakt de NZa bepaalde gegevens betreffende de gunning niet openbaar indien openbaarmaking van die gegevens:

- de toepassing van de wet in de weg zou staan; of
- met het openbaar belang in strijd zou zijn; of

- de rechtmatige commerciële belangen van de Inschrijvers zou kunnen schaden; of
- afbreuk aan de eerlijke mededinging tussen hen zou doen.

3.12 Opschortende termijn/bezwaren

De NZa sluit de Overeenkomst niet eerder dan nadat de opschortende termijn zoals bedoeld in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012 is verstreken. Indien een Inschrijver rechtsmaatregelen wil treffen tegen de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver binnen de opschortende termijn van twintig dagen door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen de Gunningsbeslissing van de NZa bij de Rechtbank in Utrecht.

De Inschrijvers wordt verzocht om van een dergelijke dagvaarding in ieder geval een kopie aan de Contactpersoon (zie paragraaf 1.1) van deze aanbestedingsprocedure te doen toekomen.

Indien u bezwaren heeft tegen de Gunningsbeslissing, dan verzoek ik u alvorens het eventueel aanhangig maken van een kort geding, contact op te nemen met de contactpersoon.

Indien tijdens de opschortende termijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt zal de NZa niet overgaan tot sluiting van de Overeenkomst, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld de gunning gebiedt. De opschortende termijn geldt als een fatale termijn.

Indien niet binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en hebben zij hun rechten terzake verwerkt. De NZa is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite Gunningsbeslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding of iedere andere vordering in te stellen. Door het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver hiermee akkoord.

In het geval de NZa beslist om de Overeenkomst niet te gunnen en eventueel de aanbestedingsprocedure opnieuw te beginnen, stelt hij alle Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe.

3.13 Definitieve gunning

Na het verstrijken van de opschortende termijn zonder dat een kort geding tegen de Gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt neemt de NZa een besluit om al dan niet tot sluiting van de Overeenkomst over te gaan. De NZa streeft ernaar om dit op de in paragraaf 3.2 genoemde datum (Einde bezwaartermijn) aan de Inschrijvers mee te delen. Alle Inschrijvers ontvangen door middel van een e-mailnotificatie een melding via TenderNed.

Ondertekening van de Overeenkomst zal op of rond de in paragraaf 3.2 genoemde datum plaatsvinden opdat de dienstverlening per 1 oktober 2021 kan aanvangen.

3.14 Klachtafhandeling bij aanbesteding

Klachten over de handelwijze van de NZa in deze aanbesteding kunnen onder meer in het kader van de Nota van Inlichtingen naar voren worden gebracht. Als de NZa deze klacht niet honoreert dan kan de klacht worden voorgelegd aan de Contactpersoon van de NZa. Klachten moeten schriftelijk worden ingediend (waaronder begrepen per e-mail).

Na ontvangst wordt de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling genomen door de Contactpersoon en het onderzoek naar de klacht wordt voortvarend ter hand genomen. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij de NZa expliciet besluit de procedure op te schorten.

De Contactpersoon brengt advies uit aan de NZa. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het Contactpersoon de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het is vervolgens aan de NZa om – met inachtneming van het advies van het Contactpersoon – over de klacht te beslissen. Wijst hij de klacht af dan wordt de klager door de NZa hierover geïnformeerd. Wordt de klacht gegrond verklaard dan kan de NZa preventieve of corrigerende maatregelen treffen.

Als een beslissing van de NZa uitblijft of naar het oordeel van de klager daartoe aanleiding geeft dan kan de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts worden voorgelegd. Zie ook <https://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>.

4. Formele eisen

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk is uitgeschreven welke formele eisen gehanteerd worden. Het betreft vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

4.2 Vormvereisten

Vormvereisten hebben als doel om tot een objectieve vergelijking van de inschrijvingen te komen. Vormvereisten zien toe op wijze waarop een inschrijving ingediend moet worden. Bijvoorbeeld, welke bijlagen ingediend moeten worden, of er sprake dient te zijn van een geanonimiseerde beantwoording. Het niet voldoen aan een vormvereiste kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

4.2.1 Aanlevering van de Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de in paragraaf 3.2 genoemde datum in TenderNed te worden aangeboden. Inschrijvingen die na het verstrijken van de uiterste datum worden aangeboden, zullen niet beoordeeld worden. Het risico van vertraging is voor de Inschrijver. Ook Inschrijvingen die niet via TenderNed aangeboden zijn, worden niet beoordeeld.

Ten aanzien van TenderNed is het volgende van belang:

- *Toevoegen bijlagen (locatie)*
Gevraagde ingevulde bijlagen dienen **separaat** te worden opgenomen **bij de betreffende eis in TenderNed** voorzien van een duidelijke naamsverwijzing naar de vraag of bijlage (in Word, PDF of Excel formaat).
- *Toevoegen bijlagen/beantwoording van eisen en wensen (volledigheid en juistheid)*
De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de **volledigheid en juistheid** van zijn Inschrijving en de aanwezigheid van alle gevraagde stukken in TenderNed.
- *Toevoegen bijlagen/beantwoording van eisen en wensen (tijdigheid)*
De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het **tijdig beginnen met het beantwoorden van de eisen en wensen en het uploaden van de gevraagde bijlagen in TenderNed**.

Indien Inschrijver technische problemen in TenderNed ervaart (bijv. het lukt niet om in te loggen of uw Inschrijving in te dienen of documenten te uploaden), kan deze contact opnemen met de servicedesk van TenderNed, Telefoon: 0800 – 836 33 76, E-mail: servicedesk@TenderNed.nl.

Eventuele vertragingen bijvoorbeeld te wijten aan de internetverbinding van de Inschrijver zijn voor rekening en risico van de Inschrijver.

In geval van een algemene storing van TenderNed behoudt de NZa zich het recht voor om het moment van indienen van de Inschrijvingen uit te stellen. De NZa is niet verantwoordelijk voor storingen in TenderNed.

Uw Inschrijving is pas geldig nadat de transactiecode in TenderNed is ingevuld. Daarmee wordt de Inschrijving in de kluis geplaatst. Mocht het nodig zijn, dan kunt u – tot het moment dat de kluis met Inschrijvingen sluit – de Inschrijving terugtrekken en wijzigen. Inschrijver ontvangt een bevestiging van het indienen van de Inschrijving.

4.2.2 Taal

De inschrijving en alle overige informatie en communicatie dient volledig in het Nederlands te zijn gesteld, met uitzondering van documentatie van fabrikanten en bedrijfsgegevens die in de Engelse taal mogen worden ingediend, tenzij expliciet anders is vermeld.

4.2.3 Aan te leveren Bijlagen

De Inschrijving dient te worden opgebouwd conform de navolgende structuur:

Naam	inhoud	wijze van aanleveren
Bijlage 1	Aanbiedingsformulier en akkoordverklaring	Getekend aanleveren in PDF
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Getekend aanleveren in PDF
Bijlage 3	Uittreksel Kamer van Koophandel	Aanleveren in PDF
Bijlage 4	Formulier Financiële gegevens	Aanleveren in Excel-sheet en PDF
Bijlage 5	Verklaring Holding	Aanleveren in PDF
Bijlage 6	Format antwoord op Selectiecriteria	Aanleveren in PDF
Bijlage 7	Antwoord op de Subgunningscriteria	aanleveren in Word-document en PDF
Bijlage 8	Prijsopgaveformulier	aanleveren in Excel-sheet en PDF
Bijlage 9	Referentie	Aanleveren in PDF

Tabel 3: Elektronisch invullen en indienen bij Inschrijving.

Voor ieder van de hierboven genoemde onderdelen zijn templates bij dit Beschrijvend document gevoegd. Het uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (bijlage 3 in Tabel 3) mag op het moment van Inschrijving niet ouder zijn dan drie maanden.

De Inschrijver dient alle bijlagen naar waarheid en zonder voorbehoud in te vullen en te ondertekenen door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van de Inschrijver.

De informatie, die in de Inschrijving wordt verstrekt, zal door de NZa als strikt vertrouwelijk worden behandeld, gewaarborgd en niet aan derden worden verstrekt, tenzij het informatie betreft die als gevolg van een wettelijke verplichting of op last van de rechter openbaar moet worden gemaakt of reeds openbaar is. De vertrouwelijkheid zal ook worden

bewaard wanneer de Inschrijving niet tot de totstandkoming van een Overeenkomst zal leiden.

De Inschrijver dient de bijlagen (indien van toepassing) als hierboven genoemd in te vullen en via TenderNed separaat te uploaden.

4.2.4 Aanleveren bewijsstukken na het gunningsbesluit

De gegunde inschrijver moeten binnen tien (10) werkdagen de volgende gegevens en originele bewijsstukken aanleveren bij de contactpersoon via TenderNed:

- gedragsverklaring aanbesteden (Let op tijdig aanvragen in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: www.justis.nl/producten/qva/. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment Inschrijven niet ouder zijn dan twee (2) jaar);
- verklaring van de Belastingdienst, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen (mag op het moment van het Inschrijven niet ouder zijn dan zes (6) maanden);
- een afschrift van een geldig ISO/IEC 27001 certificaat voor informatiebeveiliging;
- ISAE3000 verklaring, ISO 9001 certificaat en ITIL certificaten;
- verklaringen van vertegenwoordigers van organisaties die door de Ondernemer ten behoeve van de Inschrijving als referentie zijn opgevoerd met betrekking tot:
 - De juistheid van de door Inschrijver verstrekte gegevens;
 - De juiste uitvoering van de opdracht door Inschrijver.

Indien de hierboven genoemde door de Inschrijver aangeleverde bewijsstukken onjuistheden bevatten, of indien onvolkomenheden worden geconstateerd in deze bewijsstukken, dan wel deze gegevens niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan kan de NZa besluiten betreffende Inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken. Het staat de NZa in een dergelijk geval vrij om een nieuwe gunningsbeslissing op te stellen waarin aan een andere Inschrijver die oorspronkelijk lager in de rangorde is geëindigd, wordt gegund.

4.2.5 Voorwaardelijke inschrijving

Inschrijver dient geen inschrijving in waaraan voorwaarden en/of waarin voorbehouden zijn gemaakt. Een inschrijving waaraan voorwaarden en/of waarin voorbehouden in zijn gemaakt wordt beschouwd als voorwaardelijke inschrijving. Voorwaardelijke inschrijvingen worden ongeldig verklaard.

4.2.6 Ondertekening

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

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

4.2.7 Geldigheidsduur

De inschrijving is tenminste geldig tot drie maanden na de uiterste inschrijfdatum. Tot die datum heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. In geval tegen de gunningsbeslissing van de bezwaar wordt gemaakt, wordt de geldigheid van de inschrijving geacht te zijn verlengd tot minimaal vier weken na de datum van het kort geding vonnis of tot vier weken na datum van intrekking van het kort geding.

4.2.8 Kosten van de Inschrijving

Aan de NZa kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden

4.3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.3.1 Algemeen

In deze paragraaf zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen.

Daarnaast wordt de geschiktheid van de Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht vastgesteld. Om de geschiktheid te kunnen bepalen zijn een aantal Eisen vastgesteld die betrekking hebben op de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid.

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

Alle Geschiktheidseisen betreffen minimumeisen. Dit betekent dat voor iedere Eis afzonderlijk een op onderhavige Opdracht afgestemd minimum is vastgesteld waaraan de Inschrijver moet voldoen. Een Inschrijving die niet voldoet aan deze eisen, wordt terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

4.3.2 Uitsluitingsgronden

De UEA is bijgevoegd als bijlage 2 (interactief PDF formulier) bij dit Beschrijvend document en bestaat uit zes delen. In het UEA verstrekt de Inschrijver inlichtingen met betrekking tot:

Deel I:	Informatie over de Aanbestedingsprocedure. Dit is reeds door de NZa ingevuld.
Deel II:	Gegevens over de Ondernemer. Hier vult u de Algemene gegevens van uw onderneming in.
Deel III:	Uitsluitingsgronden. Hier verklaart de Inschrijver dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, zoals genoemd in paragraaf 4.3.2 van het Beschrijvend document en het UEA.
Deel IV:	Selectiecriteria. Hier verklaart de Inschrijver dat voldaan wordt aan de Geschiktheidseisen en Selectiecriteria zoals deze zijn opgenomen in het Beschrijvend document;
Deel V:	Beperking van het aantal te selecteren Inschrijvers. U hoeft hier niets in te vullen.
Deel VI:	Slotverklaringen.

Door invulling van het UEA verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en voegt hij een eventuele toelichting toe bij het niet voldoen aan Uitsluitingsgronden.

De Inschrijver dient het rechtsgeldig ondertekende UEA als bijlage 2 bij de Inschrijving te voegen. Het is toegestaan om de ondertekening elektronisch in de PDF omgeving aan te brengen, het is ook toegestaan eerst te printen, op papier te ondertekenen en het vervolgens hiervan een gescande versie als PDF bestand in te dienen.

In Deel II van het UEA dient Inschrijver gegevens met betrekking van de eigen onderneming in te vullen.

Verplichte Uitsluitingsgronden

In Deel III geeft de Inschrijver antwoord op de vragen die gaan over de Uitsluitingsgronden. De onderdelen A en B van Deel III van het UEA dienen door de Inschrijver (naar waarheid!) met "NEE" te worden beantwoord. Wordt een vraag in één van deze onderdelen met "Ja" beantwoord dan betekent dit dat op de Inschrijver een verplichte Uitsluitingsgrond van toepassing is en wordt het Verzoek tot deelneming in beginsel als ongeldig terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

Een Inschrijver op wie een Uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen, wordt niet uitgesloten.

Facultatieve Uitsluitingsgronden

Voor onderdeel C van deel III van het UEA geldt dat de NZa de volgende Uitsluitingsgronden van toepassing verklaart:

- faillissement;
- insolventie;
- regeling met schuldeisers;
- met faillissement vergelijkbare toestand uit hoofde van het nationale recht;
- activa beheerd door vereffenaar.

Onderdeel C van Deel III van het UEA dient door de Inschrijver (naar waarheid!) te worden beantwoord.

Wordt één van deze vragen met “Ja” beantwoord dan betekent dit dat op de Inschrijver een Uitsluitingsgrond van toepassing is en wordt de Inschrijving in beginsel als ongeldig terzijde gelegd en komt de Inschrijving niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

Een Inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen, wordt niet uitgesloten.

4.3.3 Geschiktheidseisen (selectiecriteria)

Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning van een opdracht in aanmerking te komen. Het gaat daarbij om eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht, de technische en/of beroepsbekwaamheid en/of de beroepsbevoegdheid. Het niet voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Door het aanvinken van ‘Ja’ in onderdeel a in hoofdstuk vier (IV) van het UEA (“Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria”) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende Geschiktheidseisen.

4.3.3.1 Knock-out criteria

Onderstaande zes (6) selectie eisen zijn gedefinieerd als knock-out criteria. Inschrijver dient aan al deze selectie eisen te voldoen. Een niet akkoord verklaring op een of meerdere eisen leidt tot uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. In Bijlage 6 – Format antwoord op selectiecriteria dient u per eis akkoord te geven en het document rechtsgeldig ondertekend bij uw inschrijving mee te sturen.

1-Beschrijving technische uitrusting en kwaliteitsmaatregelen

Als Geschiktheidseis geldt dat de Inschrijver en de in te zetten onderaannemers op het moment van Inschrijving beschikken over een geldig ISO/IEC 27001 gecertificeerd systeem voor informatiebeveiliging waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals de Europese normenreeks EN 45000 of gelijkwaardig.

2-Uitvoeringsvoorwaarden

De Inschrijver is bereid een Overeenkomst aan te gaan gebaseerd op de ARBIT 2018 met uitsluiting van zijn algemene voorwaarden.

3-Mendix Partnerschap

Als geschiktheidseis geldt dat de Inschrijver Geregistreerd Mendix Certified Support Partner is zoals weergegeven op mendix.com (<https://developer.mendixcloud.com/link/partneroverview>).

4-Taal

Alle communicatie tijdens de uitvoer van de Overeenkomst geschiedt zowel in woord als geschrift in de Nederlandse taal.

5-Locatie

Inschrijver beschikt over een kantoor in Nederland en voert voor zover de werkzaamheden niet op locatie van de NZa uitgevoerd worden haar werkzaamheden uit vanuit deze locatie.

6-Eigen werknemers

Inschrijver voert de werkzaamheden uit met eigen werknemers. Niet via inhuur of onder aanneming van derden.

7-Wet- en regelgeving

Inschrijver verklaart te voldoen en zich gedurende de contracttermijn te houden aan alle wettelijke eisen en vigerende wet- en regelgeving, waaronder en voor zover van toepassing de AVG. Inschrijver wordt geacht de verwerkersovereenkomst in Bijlage G aan te leveren.

4.4 Holding of moedermaatschappij

Bij het indienen van een Inschrijving door een dochteronderneming of werkmaatschappij dient een schriftelijke verklaring van de holding of moedermaatschappij (Bijlage 5 – Verklaring holding) te worden gegeven, dat deze zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming/werkmaatschappij voortvloeiende schulden (artikel 2:403 BW). Indien wordt ingeschreven door een dochteronderneming of werkmaatschappij vult de Inschrijver Bijlage 5 – Verklaring holding in en voegt deze als Bijlage aan de Inschrijving toe.

Indien de Inschrijver/dochteronderneming geen gebruik maakt van artikel 2:403 BW en zelfstandig voldoet aan alle aan de Inschrijver gestelde eisen dan hoeft geen holdingverklaring te worden overgelegd.

Van een holding mogen slechts meerdere ondernemingen onafhankelijk van elkaar deelnemen aan de aanbestedingsprocedure, indien zij ieder hun Inschrijving zelfstandig en volledig onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van dezelfde holding, hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met c.q. te hebben voldaan aan deze voorwaarde.

5. Gunningscriteria

Gunningscriteria zijn de criteria op basis waarvan de winnende Inschrijving wordt bepaald.

5.1 Beoordelingscommissie en beoordelingswijze

De beoordeling van de subgunningscriteria vindt per Inschrijving plaats door een Beoordelingscommissie die is samengesteld uit minimaal drie materiedeskundigen. De beoordeling van de antwoorden is geheel en uitsluitend naar het oordeel van de individuele beoordelaars.

De Beoordelingscommissie beschikt over de benodigde materiedeskundigheid om de Inschrijvingen te kunnen beoordelen. De namen van de beoordelaars worden door de NZa vastgelegd in een intern beoordelingsprotocol en niet extern bekend gemaakt. Het beoordelingsprotocol wordt door de Beoordelingscommissie definitief vastgesteld voor de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving. De NZa heeft het recht de samenstelling van de Beoordelingscommissie te wijzigen, ook in aantal.

In paragraaf 5.2.1 wordt de wijze van beoordeling van de kwaliteit nader uiteen gezet. In paragraaf 5.2.2 is aangegeven op welke wijze de aangeboden tarieven worden beoordeeld.

De Inschrijver die voldoet aan de formele eisen en de hoogste BPKV-score heeft behaald, komt voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking.

Uitsluitend de behaalde BPKV-score van de gehele Inschrijving over alle subgunningscriteria tezamen (dus prijs en kwaliteit) wordt afgerond en wel op twee (2) decimalen achter de komma. Deze BPKV-score is de score die een Inschrijver behaald heeft voor zijn Inschrijving. Dit is ook de score die uitmaakt op welke plaats een Inschrijver geëindigd is en deze BPKV-score wordt gecommuniceerd naar de Inschrijvers als zijnde de behaalde score voor de Inschrijving. De score per subgunningscriterium wordt voor de leesbaarheid met een afronding van twee (2) decimalen bekend gesteld aan de Inschrijver. Er wordt echter niet gerekend met afrondingen om tot de BPKV-score te komen. De afgewezen partij krijgt zijn score en de score van de winnende partij terug gecommuniceerd.

5.2 Opbouw gunningsmodel

Subgunningscriterium	Weging	Beschrijving
Prijs (40%)		
Gemiddeld maximum uurtarief.	30%	Gemiddeld maximum uurtarief zoals geoffreerd in het Prijsopgaveformulier (Bijlage 8). N.B. Dit is exclusief een eventuele indexering
Totale beheerkosten	10%	Maandelijkse beheerkosten gedurende de totale looptijd van de overeenkomst (inclusief verlengingen) en de procentuele (%) stijging van de maandelijkse beheerkosten voor de contractjaren 2 en 3 zoals geoffreerd in het Prijsopgaveformulier (Bijlage 8). N.B. Dit is exclusief een eventuele indexering
Kwaliteit (60%)		
CV's (kernteam)	24%	Ervaring en situationele resultaten (STAR) van de teamleden met een sleutelrol.
Borging continuïteit en beschikbaarheid kernteam	9%	Op welke wijze is de inzet van de teamleden met een sleutelrol geborgd.
Garantie kwaliteit / Visie op applicatiebeheer	9%	Hoe levert het kernteam kwaliteit. Wat is de visie van inschrijver ten aanzien van applicatiebeheer op het platform.
Processen / Regie	9%	Beschrijving van werkwijze, beheerprocessen (ITIL/ASL) en regie van de samenwerking met de NZa en andere partijen.
Transitie	9%	Aanpak voor transitie en kennisoverdracht.
Totaal	100%	

5.2.1 Kwaliteit

Ieder van de zeven subgunningscriteria genoemd in paragraaf 5.2 wordt door de Beoordelingscommissie apart beoordeeld en ontvangt een rapportcijfer.

Voor de beoordeling van de antwoorden wordt een meetinstrument gehanteerd dat gebruik maakt van scores op een schaal van 0 - 10. Per subgunningscriterium worden scores door de Beoordelingscommissie toegekend.

De volgende cijfers kunnen toegekend worden. Deze opsomming is uitputtend en zal door de Beoordelingscommissie worden toegepast. Door de Beoordelingscommissie kunnen uitsluitend deze genoemde hele even getallen worden toegekend. Oneven getallen en getallen achter de komma worden niet toegekend door de Beoordelingscommissie.

10	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een uitstekend antwoord gegeven gelet op de uitgangspunten en doelstellingen van deze Europese aanbesteding, zoals verwoord in dit Beschrijvend document.
8	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een goed antwoord gegeven gelet op de uitgangspunten en doelstellingen van deze Europese aanbesteding, zoals verwoord in dit Beschrijvend document.
6	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een voldoende antwoord gegeven gelet op de uitgangspunten en doelstellingen van deze Europese aanbesteding, zoals verwoord in dit Beschrijvend document.
4	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een onvoldoende antwoord gegeven gelet op de uitgangspunten en doelstellingen van deze Europese aanbesteding, zoals verwoord in dit Beschrijvend document.
2	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een slecht antwoord gegeven gelet op de uitgangspunten en doelstellingen van deze Europese aanbesteding, zoals verwoord in dit Beschrijvend document.
0	Geen score, naar het oordeel van de beoordelaar gaat Inschrijver niet in op het (onderdeel van het) subgunningscriterium of heeft het (onderdeel van het) subgunningscriterium in zijn geheel overgeslagen.

Bij het toekennen van bovengenoemd cijfer moet de Beoordelingscommissie een inhoudelijke beoordeling van het antwoord in de score tot uitdrukking laten komen. Welke score wordt toegekend aan de uitwerking van een subgunningscriterium is geheel naar het oordeel van de Beoordelingscommissie en de NZa.

Ieder lid van de Beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen individueel en kent individueel een cijfer toe aan de uitwerking van het subgunningscriterium uit de Inschrijvingen. Na de individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie plaats waar de toegekende cijfers worden besproken en waar de Beoordelingscommissie op basis van consensus tot één cijfer per subgunningscriterium dient te komen.

De consensus cijfers van de Beoordelingscommissie worden per subgunningscriterium afgezet tegen de weegfactor (cijfer x weegfactor) van dat subgunningscriterium en dit resulteert in een gewogen score. Deze gewogen score is het aantal punten dat een Inschrijver ontvangt voordat subgunningscriterium. Om te komen tot de totaalscore van de betreffende Inschrijving worden alle gewogen scores opgeteld.

CV's (kernteam)

Lever van maximaal 6 medewerkers CV's aan die daadwerkelijk ingezet worden op deze overeenkomst:

1. Een beknopt CV van maximaal twee pagina's met Mendix certificering, ervaring en opleidingen;
2. Een STAR beschrijving van drie projecten/opdrachten (max. 0,5 pagina per opdracht), waaruit de voor deze opdracht benodigde kennis/ervaring blijkt van:
 - a. beheer en bouw voor complexe oplossingen
 - b. ontwikkelen van oplossingen in overeenstemming met de regelgeving op het gebied van informatiebeveiliging, digitoegankelijkheid, privacy by design en archivering.

1) Beoordelingscriterium CV :

De kwaliteit en ervaring van het kernteam, die relevant is voor het uitvoeren van de dienstverlening.

Borging continuïteit en beschikbaarheid kernteam

Beschrijf in maximaal één pagina op welke wijze de continuïteit geborgd zal worden in de bezetting van het team dat wordt ingezet voor de NZa.

Geef aan hoe wordt omgegaan met:

- Beschikbaarheid en op afspraak aanwezig zijn van consultants op locatie.

2) Beoordelingscriterium Continuïteit:

De mate waarin de NZa zekerheid heeft over de kennis binnen het team en de overdraagbaarheid van die kennis, bij wisselingen in het team.

Garantie op kwaliteit, security & visie op applicatiebeheer en (door)ontwikkeling

- a) Garantie op kwaliteit, security en privacy:

Beschrijf in maximaal drie pagina's op welke wijze de Inschrijver als Opdrachtnemer gegarandeerde kwaliteit zal leveren ten aanzien van:

1. Beschikbaarheid applicaties
2. Het beheer van de applicatie (oplostijden incidenten, beschikbaarheid supportdesk etc.)
3. Wijzigingen in de applicatie (projecten, releasemanagement, etc.)
4. Toepassing en borging van security
5. Toepassing en borging van privacy by design
6. Visie op applicatiebeheer en (door)ontwikkeling

Beschrijf in maximaal drie pagina's uw visie ten aanzien van applicatiebeheer en doorontwikkeling op het platform waarop de applicatie draait. Noem daarin belangrijke ontwikkelingen en/of trends en beschrijf op welke wijze deze relevant zijn voor de NZa.

1. Meedenken met de NZa voor verbeteren en optimaliseren van bestaande en het creëren van nieuwe oplossingen;
2. Samenwerking/Co-creatie tussen de Inschrijver en een (nog op te zetten) interne NZa Mendix Ontwikkel team.

3) Beoordelingscriterium kwaliteit, security, privacy en visie:

De mate waarin de aanpak van de Inschrijver aantoont dat de dienstverlening kan worden geleverd met zo min mogelijk incidenten en/of verstoringen in het beheer en zo laag mogelijk aantal fouten bij de oplevering van Changes en Projecten.

Toepassing en borging van security en de toepassing en borging van privacy by design.

Processen / Regie

Beschrijf in maximaal vier pagina's, de werkwijze, de inrichting van de beheerprocessen (ITIL) en de wijze waarop regie plaatsvindt op de samenwerking met de NZa en andere partijen zoals:

- a) externe (infrastructuur) leverancier;
- b) functioneel applicatiebeheer;
- c) gebruikersorganisatie;
- d) regie organisatie

4) Beoordelingscriterium processen en regie:

De mate waarin de NZa en derde partijen effectief met de Opdrachtnemer kunnen samenwerken.

Transitie

Beschrijf in maximaal twee pagina's uw aanpak voor transitie en kennisoverdracht.

De toegevoegde waarde van de aanpak van Inschrijver in het transitieplan blijkt uit een goede risicoanalyse en -mitigatie:

1. Risicoanalyse: de aanpak levert aantoonbaar lagere risico's op;
2. Risicomitigatie: plannen met verschillende gradaties van zekerheid voor de NZa, garanties ten aanzien de kennis en ervaring van het transitieteam.

5) Beoordelingscriterium Transitie:

De effectiviteit van de transitie en de mate waarin de transitieaanpak en de mitigatie van risico's een acceptabel risico oplevert ten aanzien van tijd, kosten en beschikbaarheid van de diensten.

5.2.2 Prijs

De beoordeling van het Subgunningscriterium prijs geschiedt aan de hand van het prijzenopgave formulier opgenomen in Bijlage 8 en is verdeeld in twee onderdelen:

1. Gemiddelde maximale uurtarief

In het prijsopgaveformulier wordt een inschatting gemaakt van het gemiddelde maximale uurtarief dat aan de NZa in rekening wordt gebracht. Dit uurtarief geldt voor de totale looptijd van het contract (met uitzondering van de indexering zoals beschreven in de overeenkomst). Per kalenderjaar wordt het daadwerkelijk in rekening gebrachte gemiddelde uurtarief vergeleken met het aangeboden maximale uurtarief.

De score op het gemiddelde maximale uurtarief wordt als volgt vastgesteld:

Gemiddelde maximale uurtarief	Aantal punten
Laagste gemiddelde maximale uurtarief	30 punten
Een na laagste gemiddelde maximale uurtarief	24 punten
Twee na laagste gemiddelde maximale uurtarief	18 punten
Drie na laagste gemiddelde maximale uurtarief	12 punten
Vier na laagste gemiddelde maximale uurtarief	6 punten
Alle overige ingediende gemiddelde maximale uurtarieven	0 punten

Alle in het prijzenblad opgegeven bedragen zijn in Euro's en exclusief btw.

Tarieven zijn all-in, dat wil zeggen dat hierin in ieder geval de volgende kosten zijn inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur, normale binnenlandse reis- en verblijfkosten, reiskosten woon- en werkverkeer, parkeerkosten, opleidingskosten, wervings- en selectiekosten, vervanging, verzekeringspremie, winst en alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering.

2. Totale beheerkosten

In het prijsopgave formulier (Bijlage 8) wordt u de vaste maandelijkse beheer en onderhoudskosten gevraagd inclusief een procentuele (%) stijging van de maandelijkse beheerkosten (gedurende de eerste initiële contractperiode en de optionele verlengingsjaren) die u verwacht naar aanleiding van de in paragraaf 2.3 aangegeven verwachte fluctuatie van het werkaanbod. Daarnaast wordt u gevraagd de beheerkosten op te geven conform de staffel in bijlage 8 als gevolg van de afname van de beheerkosten.

De score op de totale maandelijkse beheerkosten wordt als volgt vastgesteld:

Totale maandelijkse beheerkosten	Aantal punten
Inschrijving met de laagste totale maandelijkse beheerkosten	10 punten
Een na beste Inschrijving	8 punten
Twee na beste Inschrijving	6 punten
Drie na beste Inschrijving	4 punten
Vier na beste Inschrijving	2 punten
Alle overige Inschrijvingen	0 punten

N.B.: De beoordeling op prijs vindt plaats exclusief eventuele prijs indexeringen gedurende de looptijd van de Overeenkomst inclusief de optionele verlengingsjaren.

5.2.2.1 Beheercomponent

In de huidige situatie nemen de beheerkosten niet toe, bij een toename van projecten of meerdere applicaties.

Beschrijf in maximaal één (1) pagina welke eventuele meerkosten (uitgedrukt in %) de toename van projecten en applicaties hebben op de beheer werkzaamheden:

6) Beoordelingscriterium Beheercomponent:

De mate waarin de partij efficiënt met de beheer werkzaamheden weten om te gaan.

5.2.2.2 Projectcomponent

De door Inschrijver in te vullen prijsopgaveformulier (Bijlage 8), wordt geacht door Inschrijver te zijn ingediend in overeenstemming met de voorwaarden van onderhavig Beschrijvend document.

Met informatie, gegevens, prijzen, kortingen, voorwaarden, etc. die Inschrijver bij zijn Inschrijving voegt maar die niet door de NZa zijn gevraagd of vereist, wordt bij de beoordeling van de Inschrijving niet meegenomen.

De beoordeling vindt plaats op basis van het ingevulde prijsopgaveformulier (Bijlage 8).

Manipulatieve Inschrijving / Inschrijving met abnormaal lage prijzen

Bij het vermoeden dat sprake is van een manipulatieve Inschrijving kan de NZa een onderzoek uitvoeren. Een combinatie van zeer lage prijzen (bij hoge wegingsfactoren) en zeer hoge prijzen (bij lage wegingsfactoren) kan het vermoeden van een manipulatieve Inschrijving opleveren.

Ook bij het vermoeden dat sprake is van een Inschrijving met abnormaal lage prijzen (artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012) kan de NZa een onderzoek uitvoeren.

Op basis van het onderzoek kan worden besloten dat de Inschrijving wordt aangemerkt als manipulatieve Inschrijving en/of een Inschrijving met abnormaal lage prijzen. Wanneer een Inschrijving wordt aangemerkt als een manipulatieve Inschrijving en/of een Inschrijving met abnormaal lage prijzen, dan wordt deze als ongeldig terzijde worden gelegd.

Bijlagen

Standaard Template UEA (verwijzing
<https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/uniform-europees-aanbestedingsdocument/interactieve-pdf-uea>)

Overzicht bijlagen bij Inschrijving

Naam	inhoud	wijze van aanleveren
Bijlage 1	Aanbiedingsformulier en akkoordverklaring	Getekend aanleveren in PDF
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Getekend aanleveren in PDF
Bijlage 3	Uittreksel Kamer van Koophandel	Aanleveren in PDF
Bijlage 4	Formulier Financiële gegevens	Aanleveren in Excel-sheet en PDF
Bijlage 5	Verklaring Holding	Aanleveren in PDF
Bijlage 6	Format antwoord op Selectiecriteria	Aanleveren in PDF
Bijlage 7	Antwoord op de subgunningscriteria	aanleveren in Word-document en PDF
Bijlage 8	Prijsopgaveformulier	aanleveren in Excel-sheet en PDF
Bijlage 9	Referentie formulier	Aanleveren in Pdf

Tabel 3 : Elektronisch invullen en indienen bij Inschrijving.

Overzicht bijlagen met achtergrond informatie

In de onderstaande tabel is een overzicht met alle bijlagen met achtergrond informatie opgenomen.

naam	inhoud
Bijlage A	Concept Overeenkomst
Bijlage B	Concept Service Level Agreement
Bijlage C	Handleiding TenderNed; In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed
Bijlage D	Dienstverleningsvoorwaarden (ARBIT 2018)
Bijlage E	Format Nota van Inlichtingen
Bijlage F	Beschrijving huidige toepassingen Mendix
Bijlage G	Verwerkers overeenkomst

Tabel 4 : Achtergrondinformatie voor de Inschrijver.