



Belastingdienst

BESCHRIJVEND DOCUMENT

Openbare Europese Aanbesteding

“Middleware“

Aanbestedende dienst(en):

- Belastingdienst

Versie : 1.0
Kenmerk : IUC20-002
Datum : 22 september 2020

- bewust lege pagina -

INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk 1. Introductie	5
1.1. Inleiding	5
1.2. Leeswijzer.....	5
Hoofdstuk 2. Aanleiding, doel en omvang van deze Aanbesteding.....	6
2.1. Inleiding	6
2.2. Aanleiding.....	6
2.3. Doelstelling.....	6
2.4. Reikwijdte en omvang van de Aanbesteding	7
2.4.1. Onderhoud en Support Installed Base	7
2.4.2. Productspecifieke diensten en opleidingen	7
2.5. Herzieningsclausules voor Vervangingen en Uitbreidingen.....	8
2.5.1. Vervanging Apparatuur.....	8
2.5.2. Uitbreiding Apparatuur.....	9
2.5.3. Digital Business Automation (ELA).....	9
2.6. Perceelindeling.....	10
Hoofdstuk 3. Betrokken organisaties en rijksbeleid	11
3.1. Ministerie van Financiën.....	11
3.2. Belastingdienst	11
3.3. Inkoop Uitvoeringscentrum Belastingdienst	13
3.4. ICT-organisatie Belastingdienst	13
3.5. Belastingdienst / Data Center Services (DCS).....	14
3.5.1. DCS als ICT dienstverlener voor de (rijks)overheid	15
3.5.2. ICT-infrastructuur	15
3.5.3. B/DCS Dienstenmodel.....	16
3.5.4. ITIL.....	17
3.6. Rijksbeleid	18
3.6.1. Duurzaamheid en Maatschappelijk verantwoord inkopen	18
3.6.2. Internationale Sociale voorwaarden	18
Hoofdstuk 4. Aanbestedingsprocedure	19
4.1. Algemeen	19
4.2. Planning Aanbesteding	19
4.3. Wettelijk kader	19
4.4. Aankondiging.....	19
4.5. Aanbestedingsstukken	20
4.5.1. Onregelmatigheden	20
4.5.2. Nadere inlichtingen over de Aanbestedingsstukken	20
4.6. TenderNed instructie	21
4.7. Inschrijving.....	21

4.8.	<i>Sluitingsdatum indienen inschrijving</i>	21
4.9.	<i>Recht om niet te gunnen</i>	21
4.10.	<i>Klachtafhandeling bij Aanbesteding</i>	22
4.10.1.	<i>Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?</i>	22
4.10.2.	<i>Contactgegevens klachtafhandeling</i>	22
4.10.3.	<i>De stappen van een standaard klachtafhandeling</i>	23
Hoofdstuk 5.	Beoordelingscriteria	24
5.1.	<i>Inleiding</i>	24
5.2.	<i>Uitleg beoordelingscriteria</i>	24
5.3.	<i>Procedure van beoordeling van de inschrijvingen</i>	25
5.4.	<i>Opening van de inschrijvingen</i>	25
5.5.	<i>Inschrijving in samenwerkingsverband van ondernemers</i>	25
5.6.	<i>Inschrijving door gelieerde rechtspersonen</i>	26
5.7.	<i>Vormvereisten</i>	27
5.7.1.	<i>Aanlevering van de inschrijving</i>	27
5.7.2.	<i>Taal</i>	27
5.7.3.	<i>Aan te leveren Bijlagen</i>	27
5.7.4.	<i>Aanleveren van bewijsstukken na het gunningsbesluit</i>	28
5.7.5.	<i>Voorwaardelijke inschrijving</i>	29
5.7.6.	<i>Ondertekening</i>	30
5.7.7.	<i>Geldigheidsduur</i>	31
5.7.8.	<i>Kosten van de inschrijving</i>	31
5.8.	<i>Uitsluitingsgronden</i>	31
5.9.	<i>Geschiktheidseisen</i>	32
5.9.1.	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	32
5.9.2.	<i>Gedragsverklaring Aanbesteden</i>	33
5.9.3.	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	33
5.9.4.	<i>Technische bekwaamheid</i>	34
5.10.	<i>Uitvoeringseisen</i>	35
5.11.	<i>Gunningscriteria</i>	35
5.11.1.	<i>Beoordelingscommissie en beoordelingswijze</i>	35
5.11.2.	<i>Opbouw gunningsmodel</i>	35
5.11.3.	<i>Prijs</i>	36
5.12.	<i>Gunning</i>	36
5.12.1.	<i>Mededeling van de gunningsbeslissing</i>	36
5.12.2.	<i>Definitieve gunning</i>	37
Hoofdstuk 6.	Lijst van Bijlagen en Verklaringen	38

Hoofdstuk 1. Introductie

1.1. Inleiding

Deze Aanbesteding wordt uitgevoerd door het Inkoop Uitvoeringscentrum (IUC) Belastingdienst. Het IUC Belastingdienst voert de opdracht uit voor de Belastingdienst, hierna de Aanbestedende dienst. In paragraaf 2.4 van dit Beschrijvend Document wordt hier nader op ingegaan.

Contactgegevens:

De contactgegevens van de Aanbestedende dienst voor deze Aanbesteding vindt u in de Aankondiging van de Aanbesteding 'Middleware' in TenderNed .

Postadres:

Postbus 9050
7300 GM Apeldoorn

Bezoekadres:

John F. Kennedylaan 8
7314 PS Apeldoorn

Contactpersoon:

Ton (A.) Lammers – Inkoopspecialist ICT

1.2. Leeswijzer

In Hoofdstuk 2 worden aanleiding, doel en omvang van de opdracht beschreven.

In Hoofdstuk 3 wordt inzage gegeven in de betrokken organisaties/organisatieonderdelen. Daarnaast wordt een weergave gegeven van het rijksbeleid op de thema's duurzaamheid, maatschappelijk verantwoord inkopen en Internationale Sociale Voorwaarden.

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

In 0 is uiteengezet welke vormvereisten, welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing zijn en welke gunnings- en/of uitvoeringseisen gelden. Verder is uitgewerkt op grond van welke gunningscriteria de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.

De toegevoegde Bijlagen zijn te verdelen in informatieverstrekken Bijlagen en Bijlagen die na invulling deel uit kunnen gaan maken van de inschrijving. Een en ander is nader uitgewerkt in Hoofdstuk 6.

Tenslotte is in Bijlage A - Specificatie van de opdracht een uitwerking van de Specificatie van de opdracht opgenomen.

Hoofdstuk 2. Aanleiding, doel en omvang van deze Aanbesteding

2.1. Inleiding

Met deze Europese Aanbesteding beoogt de Aanbestedende dienst te komen tot een Overeenkomst met één Opdrachtnemer per perceel om de Continuïteit van de Installed Base Middleware, na afloop van de huidige raamovereenkomst, te kunnen waarborgen.

De gevraagde Prestatie bestaat uit het leveren van Onderhoud en Support op de Installed Base van de Middleware infrastructuur (hierna Installed Base), het verlenen van Productspecifieke Diensten en het leveren van opleidingen voor producten uit de Installed Base alsmede Nadere Leveringen indien van toepassing zoals omschreven in paragraaf 2.5.

De Overeenkomst heeft een ingangsdatum van 1 januari 2021 met een looptijd van 4 jaar en de optie voor de Aanbestedende dienst om de Overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden voor de duur van maximaal 2 jaar te verlengen en de perioden daarvan naar keuze van de Aanbestedende dienst zijn. De te onderscheiden percelen zijn nader benoemd in paragraaf 2.6.

Indien onderdelen van de Installed Base - in verband met o.a. End OF Marketing (EOM) of End Of Support (EOS) situaties van onderdelen van de Installed Base - vervangen moeten worden om de vereiste Continuïteit te waarborgen bestaat de mogelijkheid onder de voorwaarden zoals omschreven in paragraaf 2.5 van het Beschrijvend Document specifiek te benoemen Apparatuur – en/of eventuele Systeemprogrammatuur als Nadere Leveringen, met inbegrip van het Onderhoud en Support aan te schaffen. Naast deze mogelijkheid van Vervanging, bestaat de mogelijkheid systemen uit de Installed Base Middleware uit te breiden en onder de voorwaarden zoals omschreven in paragraaf 2.5 van het Beschrijvend Document specifiek te benoemen Apparatuur als Nadere Leveringen, met inbegrip van het Onderhoud en Support aan te schaffen.

Wij attenderen u op het gebruik van Bijlage 1 - Begrippen- en afkortingenlijst, waarin alle begrippen zijn uitgewerkt die in dit Beschrijvend Document, de Overeenkomst en de Aanbestedingsstukken worden toegepast. Deze begrippen zijn een integraal onderdeel van de Aanbesteding en hebben ook gelding tijdens de looptijd van de Overeenkomst.

2.2. Aanleiding

De huidige raamovereenkomst Middleware expireert op 1 juli 2020. De verschillende nadere overeenkomsten onder deze raamovereenkomst expireren op zijn vroegst op 1 januari 2021. Zie voor een overzicht Bijlage 11 - Installed Base Middleware. Verlenging van de raamovereenkomst is niet meer mogelijk.

De Middleware infrastructuur zal nog minimaal 4 tot 6 jaar in gebruik zijn. De Continuïteit van de Installed Base van deze infrastructuur dient daarom geborgd te worden.

2.3. Doelstelling

De Aanbestedende dienst streeft met deze Europese Aanbesteding de volgende doelen na:

- Waarborgen van de Continuïteit van de Installed Base door middel van een contractuele afdekking van het Onderhoud, Support, Productspecifieke Diensten en opleidingen ten behoeve van de Installed Base, bestaande uit Apparatuur en (Systeem)Programmatuur;
- Het verwerven van een Opdrachtnemer met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de Laagste Prijs.

De opdracht krijgt de vorm van een Overeenkomst voor de levering van:

- Onderhoud en Support op de Installed Base;
- Productspecifieke Diensten en opleidingen;
- En Nadere Leveringen indien van toepassing.

De Overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van 4 jaar, ingaande op 1 januari 2021, met de mogelijkheid voor de Aanbestedende dienst om de Overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden voor de duur van maximaal 2 jaar te verlengen, waarbij de Aanbestedende dienst de frequentie en de periode van de verlenging(en) bepaalt.

2.4. Reikwijdte en omvang van de Aanbesteding

Binnen de reikwijdte van de opdracht vallen de volgende componenten:

- Onderhoud en Support op de Installed Base;
- verlenen Productspecifieke Diensten ten behoeve van de Installed Base;
- leveren opleidingen voor producten uit de Installed Base.
- Nadere Leveringen voor Vervanging en/of Uitbreiding conform paragraaf 2.5

De Middleware infrastructuur bevindt zich in de twee datacenters van de Belastingdienst in Apeldoorn. Van hieruit worden de ICT-services geleverd. De Middleware infrastructuur bestaat uit diverse software componenten, IBM IPAS systemen, IBM MQ-Appliances en IBM Datapowers. Zie voor een totaaloverzicht Bijlage 11 - Installed Base Middleware.

Onder verwijzing naar paragraaf 2.6 vindt u een overzicht waar in de omvang van percelen 1 (IBM) en 2 (niet-IBM) staat beschreven. De omvang is mede gebaseerd op ramingen. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan de beschreven omvang.

Per perceel wordt met één Inschrijver een Overeenkomst gesloten.

2.4.1. Onderhoud en Support Installed Base

Het in deze Aanbesteding uitgevraagde Onderhoud en Support heeft betrekking op de Installed Base Middleware. De Aanbestedende dienst wenst gebruik te maken van fabrikantensupport en vraagt van de Opdrachtnemer dit met de verschillende Fabrikanten in te regelen. Voor wat betreft de component Programmatuur dienen Updates en Upgrades te zijn inbegrepen in de Prijs.

De begrippen Onderhoud en Support worden nader verklaard in Bijlage 1 - Begrippen- en afkortingenlijst.

Opdrachtgever wil voornamelijk Onderhoud en Support voor een vaste Prijs per licentie (Programmatuur) of Apparatuur, inclusief Systeemprogrammatuur. Dit wordt maximaal een jaar vooruit betaald. Opdrachtgever wil de aantallen in Onderhoud en Support periodiek jaarlijks aan kunnen passen waarmee de Prijs recht evenredig stijgt of daalt.

2.4.2. Productspecifieke diensten en opleidingen

De Aanbestedende dienst heeft behoefte aan Productspecifieke diensten voor de producten uit de Installed Base Middleware. Deze Productspecifieke diensten betreffen (niet limitatief):

- advies met betrekking tot het opstellen en beoordelen van architecturen en ontwerpen,
- ondersteuning bij implementatie van nieuwe versies van Apparatuur, (Systeem)Programmatuur en appliances,
- advies met betrekking tot het verbeteren van de inzet van producten van de Installed Base Middleware,
- training on the job,
- beheeractiviteiten op de Installed Base producten, mocht de Aanbestedende dienst hiervoor (tijdelijk) geen capaciteit hebben.

Productspecifieke diensten betreft de inzet van architecten, ontwikkelaars, consultants en specialisten. Van de Opdrachtnemer wordt de opgave een uurtarief gevraagd.

De Aanbestedende dienst heeft voor de producten uit de Installed Base Middleware behoefte aan opleidingen. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij in staat is, voor alle producten uit de Installed Base Middleware, gevraagde opleidingen te kunnen leveren.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor opleidingen elders te verwerven indien in geval van een uitraag het aanbod van Opdrachtnemer niet correspondeert met de vraag, dan wel de aangeboden Prijs niet marktconform is.

Product-specifieke dienstverlening dient op basis van tijd en materiaal achteraf gefactureerd te worden. Opleidingen dienen na levering gefactureerd te worden. De raming voor Productspecifieke diensten voor de initiële periode van deze Overeenkomst is € 600.000,00.

2.5. Herzieningsclausules voor Vervangingen en Uitbreidingen

De Aanbestedende dienst zal de Middleware infrastructuur in de komende jaren blijven gebruiken. Het kan daarbij noodzakelijk blijken dat Middleware onderdelen uit de Installed Base - in verband met o.a. End Of Marketing (EOM) of End Of Support (EOS) situaties van onderdelen van de Installed Base - vervangen moeten worden. Zie hiervoor paragraaf 2.5.1.

Daarnaast zal de Aanbestedende dienst de Installed Base in de komende jaren willen Uitbreiden. In paragraaf 2.5.2 wordt hier aandacht aan gegeven.

Voorname Vervangingen en Uitbreidingen geschieden in de vorm van Nadere Leveringen.

Verder beschikt de Aanbestedende dienst over een Enterprise License Agreement voor Digital Business Automation. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst noodzakelijk is, moet het Onderhoud en Support op de producten uit de Digital Business Automation contract verlengd kunnen worden.

2.5.1. Vervanging Apparatuur

Indien de Aanbestedende onderdelen uit de Installed Base - in verband met o.a. End Of Marketing (EOM) of End Of Support (EOS) situaties onderdelen van de Installed Base moet vervangen bestaat de optie de hieronder genoemde Apparatuur aan te schaffen met inbegrip van Onderhoud en Support:

- LCM IPAS omgeving:
 - 2024; Vervanging pure 05 en pure06 (2 x W3550-288; 1 x 180TB storage);
 - 2025; Vervanging pure 07 en pure08 (2 x W3550-352; 1 x 180TB storage);
 - 2025; Vervanging pure01 en Pure02 (2 x W3550-224; 1 x 180TB storage);
 - 2025; Vervanging pure0a en Pure0b (2 x W3550-64; 1 x 180TB storage);
- LCM Datapowers:
 - 2023; 6 x Vervanging externe Datapowers;
 - 2024; 4 x Vervanging interne Datapowers;
- LCM MQ-appliances:
 - 2022; 6 x MQ-appliance.
- LCM IBM Security Access Management Appliance:
 - 2023; Vervanging 11x IBM Security Management Appliances

Indien de te vervangen Apparatuur niet meer verkrijgbaar is, wordt door Opdrachtnemer de Logische opvolger van de genoemde Apparatuur aangeboden.

Bij Vervanging wordt alleen de Apparatuur inclusief de Systeemprogrammatuur aangeschaft. Er wordt dan gebruik gemaakt van de reeds bij Opdrachtgever in bezit zijnde Programmatuur van de te vervangen Apparatuur.

Onderdeel van Nadere Levering is tevens:

- Levering van benodigde materialen als kabels en stekkers.
- Aflevering: op door Opdrachtgever aangewezen fysieke locatie.
- Installatie: het zodanig opstellen, installeren en aansluiten, testen en proefdraaien van de Apparatuur, eventueel met een voorafgaande site survey, zodat deze operationeel is in de ICT-infrastructuur van de Opdrachtgever.
- Verschaffen van (fabrieke)garantie.

Consequentie van voornoemde Vervangingsaanschaf is dat Onderhoud en Support, Productspecifieke Diensten en opleidingen betrekking hebben op een naar aanleiding van deze aanschaf gewijzigde Installed Base.

Het Onderhoud en Support start na operationele ingebruikname van de Apparatuur en (eventueel) Systeemprogrammatuur en loopt nooit langer door dan de duur van deze Overeenkomst tenzij de Vervangingsaanschaf heeft plaats gehad in het jaar dat het contract afloopt. De regel is meestal dat Onderhoud en Support minimaal voor 1 jaar wordt ingekocht en dat kan betekenen dat het Onderhoud en Support voor deze aanschaf bij een opvolgende Aanbesteding voor Onderhoud en Support voor de Installed Base iets later ingaat omdat deze nog doorloopt.

2.5.2. Uitbreiding Apparatuur

De Aanbestedende dienst zal de Installed Base in de komende jaren Uitbreiden. Op dit moment zijn op basis van het portfolio de volgende Uitbreidingen te voorzien:

- Reguliere groei IPAS omgeving:
 - 2021; 2 x 2 nodes, 180TB storage en 4480 pvu software suite;
 - 2022; 2 x 2 nodes, 180TB storage en 4480 pvu software suite;
 - 2023; 2 x 2 nodes, 180TB storage en 4480 pvu software suite;
 - 2024; 2 x 2 nodes, 180TB storage en 4480 pvu software suite;
 - 2025; 2 x 2 nodes, 180TB storage en 4480 pvu software suite;
- EU BTW e-Commerce:
 - 2021; 2 nieuwe Pure systemen; 2 x 6 nodes en 180TB storage;
 - 2022; Uitbreiding 2 x 6 nodes en 180TB storage;

Bij Uitbreiding wordt de Apparatuur aangeschaft, inclusief de benodigde Systeemprogrammatuur en de voor de Apparatuur noodzakelijke Programmatuur

Deze planning is indicatief en aan verandering onderhevig. Hieraan kan Opdrachtnemer geen rechten ontleen.

Bij eventuele onvoorziene Uitbreidingen en/of gedeeltelijke vernieuwingen van de Installed Base worden de mogelijkheden in de artikelen 2.163d en 2.33 onder b AW onderzocht. Indien dit rechtmatig kan worden toegepast is de winnende inschrijving verplicht zijn medewerking hieraan te verlenen. Opdrachtgever is daartoe niet verplicht.

2.5.3. Digital Business Automation (ELA)

Het Onderhoud en Support start na operationele ingebruikname van de Apparatuur en (eventueel) Systeemprogrammatuur. De Aanbestedende dienst beschikt binnen de Installed Base Middleware op dit moment over een Enterprise License Agreement voor 3 jaar voor de DBA (Digital Business Automation)-omgeving. De nadere overeenkomsten lopen van 30-9-2019 tot 30-9-2022. De contracten zijn bij 3 leveranciers ondergebracht.

Er bestaan geen opties tot verlengen van deze overeenkomsten. Er wordt echter rekening gehouden met de behoefte aan verlenging van Onderhoud en Support op de DBA. De Optie bestaat voor de Aanbestedende dienst deze DBA-suite onder de nieuwe Middleware Overeenkomst te brengen.

2.6. Perceelindeling

De opdracht is verdeeld in twee percelen, perceel IBM en perceel niet-IBM. Perceel IBM betreft de producten van Fabrikant IBM, zowel Apparatuur, Systeemprogrammatuur als Programmatuur. Perceel niet-IBM betreft Programmatuur van andere leveranciers dan IBM.

In onderstaande tabel is een overzicht opgenomen van de verschillende percelen in deze Aanbesteding:

Perceel	Type overeenkomst	Aantal Opdrachtnummer	Duur	Raming Onderhoud en Support	Raming Productspecifieke diensten en opleidingen	Raming Vervanging en Uitbreiding (initiële 4 jaar)
perceel 1 - IBM	Overeenkomst	1	4 jaar, met optie op 2 jaar verlenging	€ 25.800.000,00	€ 550.000,00	€ 27.600.000,00
perceel 2 - niet IBM	Overeenkomst	1	4 jaar, met optie op 2 jaar verlenging	€ 3.300.000,00	€ 50.000,00	€ 800.000,00

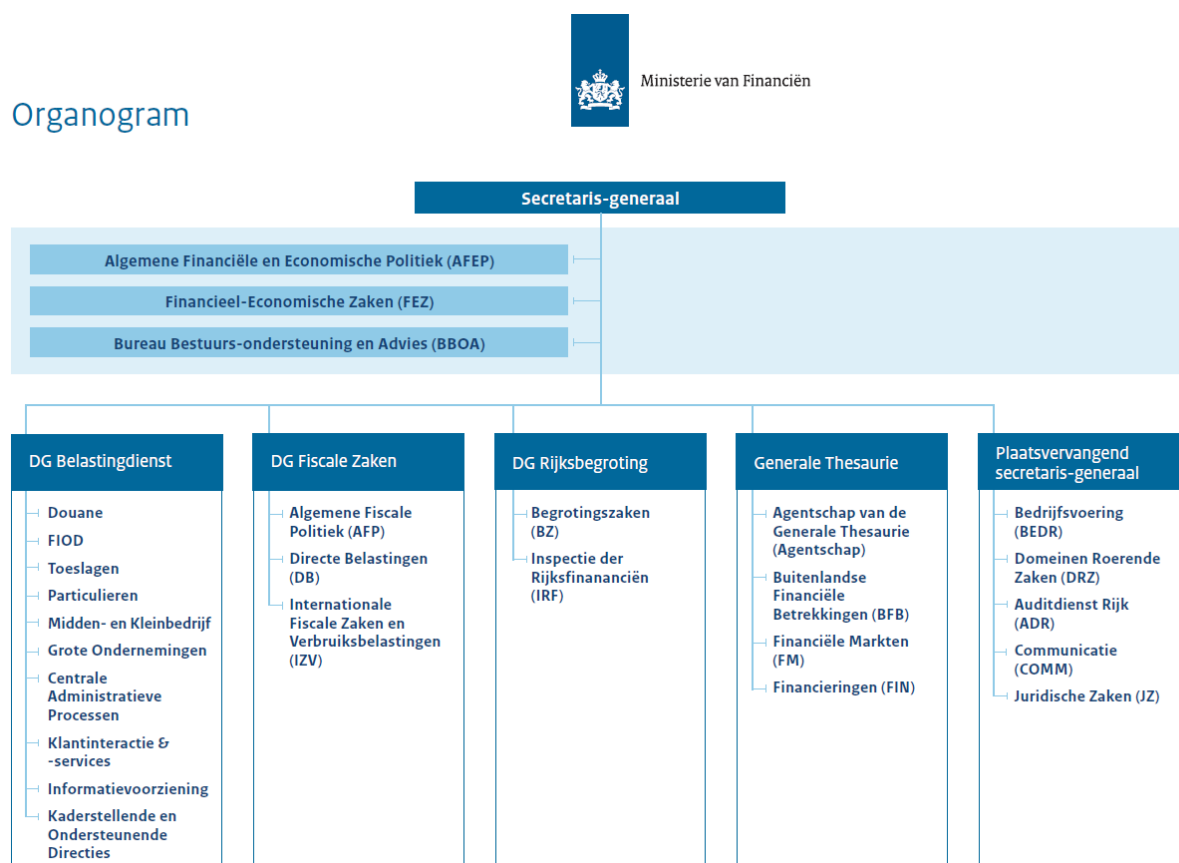
U kunt inschrijven voor één of twee percelen.

Hoofdstuk 3. Betrokken organisaties en rijksbeleid

3.1. Ministerie van Financiën

De Belastingdienst maakt deel uit van het ministerie van Financiën.

Het ministerie van Financiën is verantwoordelijk voor het financieel-economisch beleid in Nederland, het beheer van de overheidsfinanciën en het beleid rond de financiële markten. Het ministerie heeft een centrale rol bij het opstellen van de rijksbegroting en de miljoenennota, en bewaakt de begrotingsuitgaven.



Versie 04-02-2019

Figuur 1. Organogram Ministerie van Financiën

3.2. Belastingdienst

De Belastingdienst voert met bijna 30.000 medewerkers een groot aantal wetten en belastingmiddelen uit zoals de loonbelasting en de omzetbelasting. Het grootste deel van de medewerkers werkt voor de belastingplichtigen, douaneklanten en toeslaggerechtigden. De rest van de medewerkers werkt bij de facilitaire bedrijven, conserndirecties en corporate diensten binnen de Belastingdienst, zoals op het gebied van Personeel en organisatie en Vaktechniek.

Organisatie van de Belastingdienst

De Belastingdienst valt onder het ministerie van Financiën.

In 2018 heeft de Belastingdienst een nieuwe topstructuur ingevoerd. Rollen, taken en verantwoordelijkheden zijn opnieuw vastgelegd. In deze toekomstvastе organisatiestructuur zijn er 3 lagen:

- Uitvoerende taken door de primaire processen
- Strategie, kaders en uitvoeringsbeleid door de conserndirecties
- Ondersteunende taken door de corporate diensten en shared service organisaties

Uitvoerende taken

De uitvoerende taken zijn de basis van de Belastingdienst, direct aangestuurd door de directeur-generaal Belastingdienst. Dit zijn de organisatieonderdelen die elke dag de kerntaken van de Belastingdienst uitvoeren, zoals belastingen innen en toeslagen uitkeren:

- > Douane
- > Fiscale Inlichtingen- en Opsporingsdienst
- > Toeslagen
- > Particulieren
- > Midden- en Kleinbedrijf
- > Grote Ondernemingen
- > Centrale Administratieve Processen
- > Klantinteractie en Services
- > Informatievoorziening

Strategie, kaders en uitvoeringsbeleid

Een aantal concerndirecties is verantwoordelijk voor de Kwaliteit, kaders en het uitvoeringsbeleid: Fiscale en Juridische zaken, Informatievoorziening en Databeheersing, Uitvoerings- en Handhavingsbeleid, Organisatie en Personeel en Innovatie en Strategie.

Daarnaast is er een concerndirectie Control en Financiën die apart staat van de bedrijfsvoering.

Ondersteunende taken

Om de uitvoerende taken te ondersteunen, is er een aantal Corporate Diensten en Shared Service Organisaties (SSO's), aangestuurd door de plaatsvervangend directeur-generaal. Dit zijn de Corporate Diensten Vaktechniek, Datafundamenten en Analyse en Communicatie. Onze Shared Service Organisaties zijn Financieel en Managementinformatie, Centrum voor Facilitaire Dienstverlening, Organisatie en Personeel en Switch.



Figuur 2. Organogram Belastingdienst

3.3. Inkoop Uitvoeringscentrum Belastingdienst

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

In het kader van een compacte rijksdienst is IUC Belastingdienst per 1 januari 2013 een Inkoop Uitvoeringscentrum (IUC) voor de Rijksoverheid. Dit betekent een uitbreiding van taken en Opdrachtgevers buiten de Belastingdienst.

IUC Belastingdienst verricht inkoopactiviteiten voor de generieke inkoop van de bij hem ondergebrachte rijkscategorieën en daarnaast voor de specifieke inkoop van de Belastingdienst en Domeinen Roerende Zaken. Hij doet dat op een wijze die effectief, doelmatig, transparant en rechtmatig is.

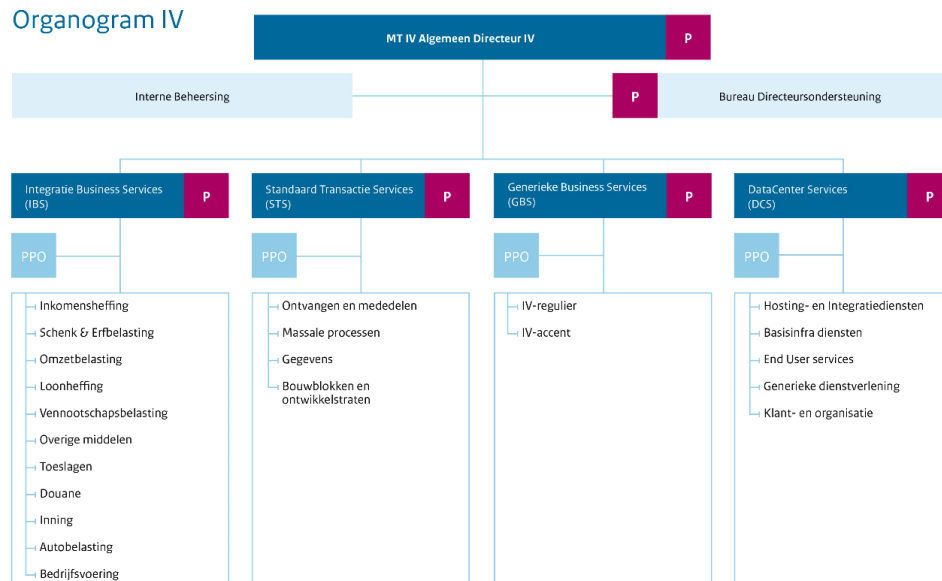
3.4. ICT-organisatie Belastingdienst

De Belastingdienst heeft met de directie Informatievoorziening (IV) een volwaardige en marktconforme ICT-organisatie. Deze wordt, waar nodig en mogelijk, ondersteund door professionele partijen in de markt. De IV-organisatie bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Integratie Business Services (IBS): dit onderdeel sluit een-op-een aan op de nieuwe businessketens. De teams van IBS realiseren en integreren specifieke eindoplossingen voor de ketens
2. Standaard Transactie Services (STS): levert breed inzetbare deeloplossingen die door IBS geïntegreerd kunnen worden binnen de specifieke eindoplossingen. Ook worden de ontwikkelstraten en andere tooling voor IT-ontwikkeling geleverd
3. Generieke Business Services (GBS): levert generieke eindoplossingen die breed inzetbaar zijn voor verschillende ketens, met name op het gebied van interactie en kantoorvoorzieningen. Ook de huidige voorzieningen op deze gebieden worden hier geplaatst, alsook de gebundelde expertise op het gebied van gegevensontsluiting en de huidige specifieke opdracht van IV-accent
4. Data Center Services (DCS): levert infrastructurele diensten aan de Belastingdienst en als 1 van de 4 overheidsdatacenters in toenemende mate ook aan andere overheden.

De uit deze Aanbesteding voortvloeiende Overeenkomsten zullen worden gebruikt en ingezet ten behoeve van het bedrijfsonderdeel DCS. DCS is de interne Opdrachtgever voor de onderhavige Aanbesteding en afnemer van de in dit kader te leveren Producten en Diensten. Dit betekent o.a. dat alle hiermee gepaard gaande toekomstige leveringen van Producten en Diensten zullen geschieden in overleg en afstemming met DCS.

Organogram IV



Figuur 3. Organogram IV

3.5. Belastingdienst / Data Center Services (DCS)

Zoals hierboven reeds is aangegeven is DCS de interne Opdrachtgever voor de onderhavige Aanbesteding en afnemer van de in dit kader te leveren Producten en Diensten.

Data Center Services (DCS) is een onderdeel van Informatievoorziening (IV). DCS verzorgt de voortbrenging en exploitatie van de generieke delen van de infrastructuur voor de Belastingdienst en mogelijk andere onderdelen van de Nederlandse overheid. Ook levert en verzorgt het onderdeel werkplekken, mobiele apparaten en de Servicedesk.

Missie

DCS faciliteert de Belastingdienst met optimale datacenterdiensten, nu en in de toekomst. Dat doet DCS samen met de onderdelen IBS, GBS en STS. DCS ontwikkelt door naar een datacenter dat de voortbrenging en exploitatie van de generieke delen van de infrastructuur voor de Belastingdienst verzorgt.

Visie

In het datacenter van de toekomst moet de ICT altijd werken, worden de diensten zo snel als nodig geleverd en is er een perfecte dienstverlening. Dit doet DCS vanuit de overtuiging dat het samen met de rest van Informatievoorziening (IV) een belangrijke bijdrage levert aan de ambities van de Belastingdienst en (rijks)overheid.

Afdelingen

Binnen DCS zijn 5 afdelingen:

Hosting- en Integratiediensten

De afdeling Hosting- en Integratiediensten is de leverancier van hostingdiensten (inclusief de daaraan onderliggende infrastructuurstaak) en diensten om de platformen met hun daarop draaiende applicaties optimaal met elkaar te integreren. Denk daarbij aan berichtuitwisseling en File Transfer-diensten.

Basisinfrastructuur diensten

De afdeling Basisinfrastructuur diensten is de leverancier van datacenter kerndiensten (computervloeren, energie, koeling, netwerken en storage), en management- en securitydiensten om Beheer en Beveiliging optimaal vorm te geven. Verder kent de afdeling 2 diensten die respectievelijk aan de FIOD en IBS Toeslagen worden geleverd (team IDR en team HPT-Tnext).

End-user services

De afdeling End-user services levert een brede range aan eindgebruikersdiensten, variërend van werkplek tot samenwerking en van telefonie tot video. Een deel van de diensten (waaronder telefonie, video en printen) wordt aan de hele overheid geleverd via de Rijks producten- en dienstencatalogus (PDC).

Generieke Dienstverlening

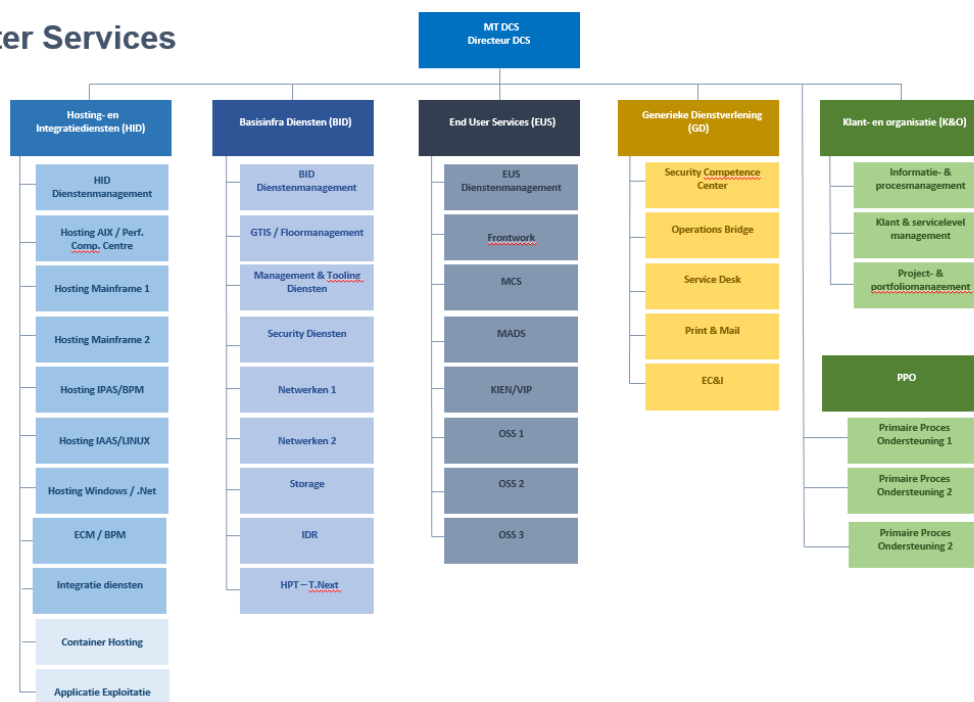
De afdeling Generieke Dienstverlening is ingericht om namens DCS, en vaak namens de gehele IV, bepaalde dienstverlening te verrichten. Denk hierbij aan de Servicedesk-activiteiten en het Security Operations Center (SOC) waarvan de activiteiten een breed terrein bestrijken op het gebied van cyber security.

Klant & Organisatie

De afdeling Klant & Organisatie is ingericht om inzicht en overzicht te realiseren over geheel DCS, evenals besturing en verantwoording hierover. Daarnaast onderhoudt de afdeling de formele relatie met andere partijen binnen IV, de Belastingdienst en andere overheden.

Organogram

Datacenter Services



Figuur 4. Organogram DCS

3.5.1. DCS als ICT dienstverlener voor de (rijks)overheid

Vanuit het rijksbrede programma Compacte rijksoverheid is er een aantal programma's opgestart en uitgevoerd om de efficiëntie van de (rijks)overheid te verhogen en kosten te verlagen. Initiatieven op dat gebied met mogelijke Impact op deze Aanbesteding zijn onder andere Consolidatie Datacenters, Rijks Overheids Netwerk (RON), Rijks Werkplek Omgeving (RWO) en Rijkscloud. DCS is één van de rijksbrede ICT dienstverleners. In deze rol faciliteert DCS b.v. één van de vier twin-overheidsdatacenters (ODC's) van de rijksoverheid en levert DCS ICT diensten in (rijks)overheidsgebouwen. Zie ook www.rijksbredeDienstverleners.nl

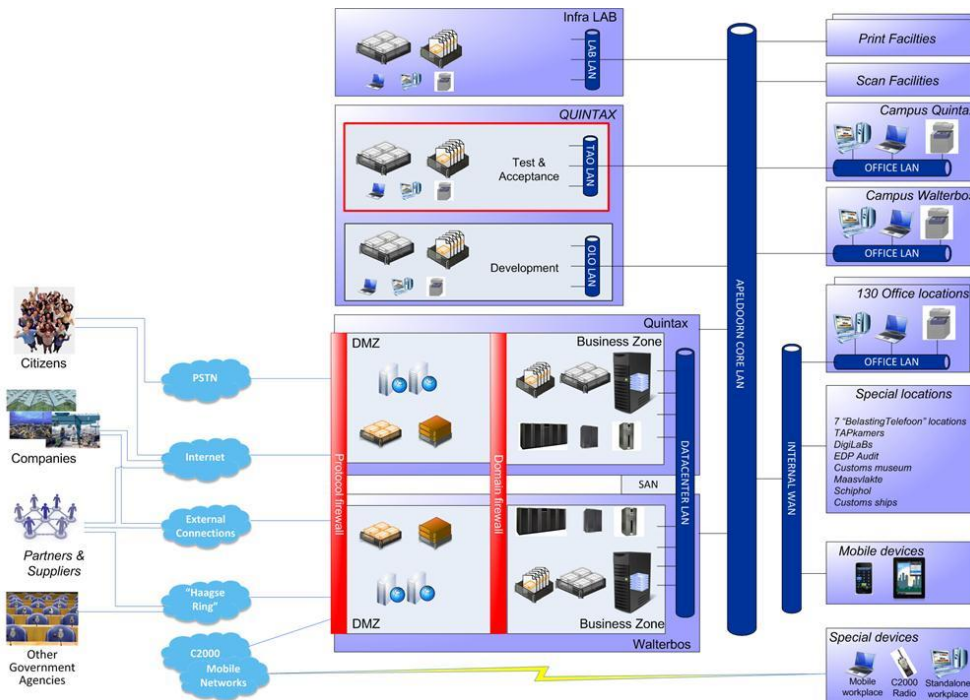
Concreet betekent dit dat er een structuur gekozen is waarbij meerdere (rijks)overheidspartijen¹ gebruik kunnen maken van de ICT diensten van DCS. Aandachtpunten daarin zijn Continuïteit en veiligheid als ook modulaire inrichting en flexibiliteit van de ICT diensten en bijbehorende infrastructuurdiensten.

3.5.2. ICT-infrastructuur

De Belastingdienst heeft twee datacenters in Apeldoorn (gebouw Q en gebouw P) waarin de dataverwerking plaatsvindt van alle primaire processen van de Belastingdienst, zoals het innen van belastinggeld en het uitkeren van toeslagen. Primair vindt deze verwerking plaats in het primaire datacenter, gebouw Q. Bij uitval van services wordt automatisch overgeschakeld naar de systemen in gebouw P.

Het datacenter van de Belastingdienst is één van de vier aangewezen ODC's van de Rijksoverheid. In de onderstaande figuur wordt dit visueel weergegeven.

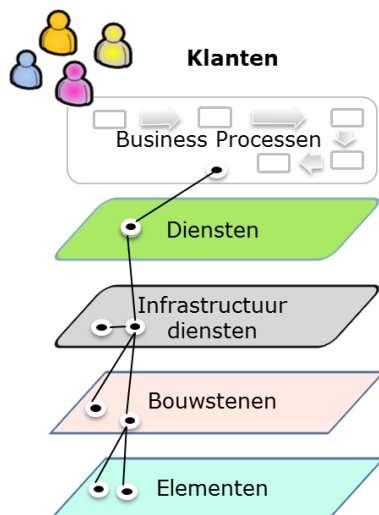
¹ Met opzet wordt gesproken over (rijks)overheid, met haakjes om het woord 'rijks'. Ook overheidsorganisaties die niet tot de rijksoverheid worden gerekend, kunnen in de toekomst ICT diensten van/via het Belastingdienst ODC gaan afnemen.



3.5.3. B/DCS Dienstenmodel

Het B/DCS dienstenmodel beschrijft het begrippenkader rondom diensten, infrastructuurdiensten en bouwstenen en beschrijft hoe deze zich onderling verhouden.

Producten en diensten van leveranciers, het onderwerp van deze Aanbesteding, worden beschouwd als elementen.



Diensten:

- Diensten worden afgenomen door (externe) klanten en maken gebruik van infrastructuurdiensten.
- Diensten leggen de verbinding tussen het "klant-vraag" en de ICT oplossing daarvan. Ze zijn ondersteunend aan het bedrijfsproces van de klant ('afmontage op maat' voor betreffend bedrijfsproces).
- Diensten worden geleverd op basis van een SLA, inclusief afspraken, een ingericht aanvraagproces, ondersteuning, factuur, etc.
- Diensten worden geleverd op verschillende volwassenheidsniveaus.

Infrastructuur diensten:

- Diensten maken gebruik van infrastructuurdiensten.
- Een infrastructuur dienst is een herbruikbare samenstelling van componenten o.b.v. een patroon, die bepaalde functionaliteit levert, in combinatie met B/DCS interne afspraken, support, B/DCS interne leverproces, etc.
- Infrastructuurdiensten worden niet rechtstreeks aan de klant geleverd, maar alleen als onderdeel van een dienst.
- Infrastructuurdiensten zijn opgebouwd uit bouwstenen.

Bouwstenen:

- Infrastructuurdiensten maken gebruik van bouwstenen.
- Een bouwsteen is een samenstelling van elementen, die functioneel en technisch zijn beschreven.
- Een bouwsteen heeft een technische focus.
- Voorbeeld: Stacks bevinden zich in de 'bouwstenen-laag'
- Bouwstenen worden niet rechtstreeks aan de klant geleverd.

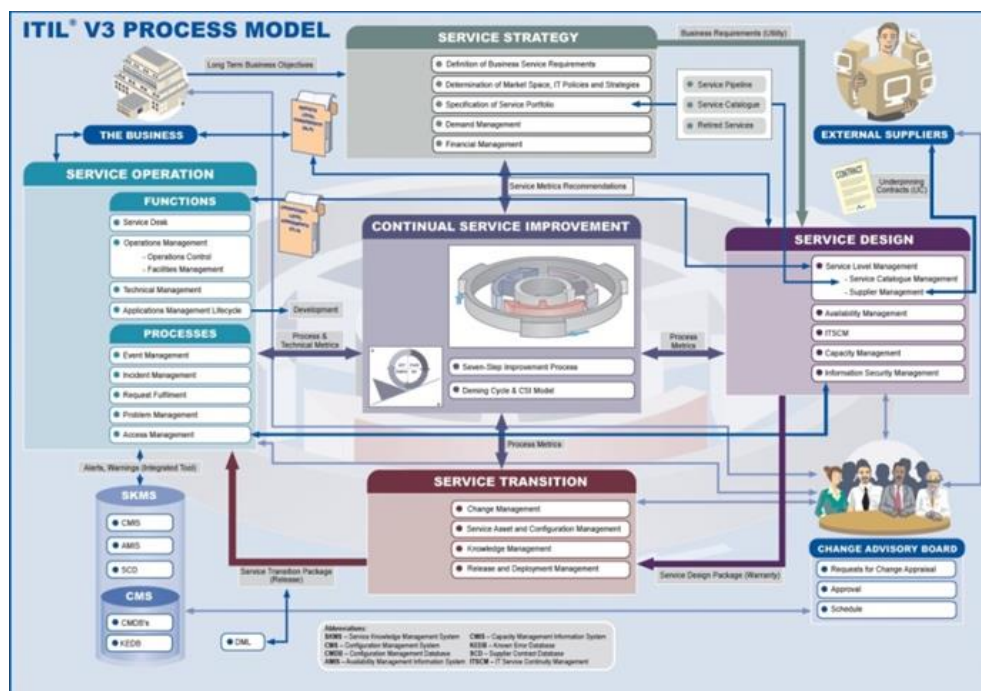
Elementen:

- Componenten maken gebruik van elementen.
- Een element is een ingekocht product (techniek) of een ingekochte dienst.
- Elementen worden niet rechtstreeks aan de klant geleverd.

3.5.4. ITIL

ICT-Diensten worden binnen B/DCS gemanaged (beheerd) op basis van ITIL v3. Voor de beeldvorming is onderstaand 'ITIL V3 process model' opgenomen.

De in deze Aanbesteding bedoelde aanschaf, het Onderhoud, Support, Productspecifieke diensten en opleidingen ten behoeve van Apparatuur, Systeemprogrammatuur en Programmatuur zullen middels 'service design' in de ICT-services van B/DCS worden opgenomen. Om het in de SLA's overeengekomen serviceniveau te kunnen garanderen wordt middels 'service operation' processen de dienstverlening bewaakt. Waar nodig wordt bijgestuurd. Opdrachtnemer(s) worden hierbij ingeschakeld, conform de in dit kader af te sluiten overeenkomsten, om daaraan pro-actief en zonnig reactief de benodigde bijdrage te leveren.



3.6. Rijksbeleid

3.6.1. Duurzaamheid en Maatschappelijk verantwoord inkopen

De Nederlandse overheid heeft zich op basis van gemaakte internationale afspraken gecommitteerd om duurzame ontwikkeling een natuurlijk onderdeel van economische ontwikkeling te laten zijn. Ook de Belastingdienst als onderdeel van de overheid vindt duurzame ontwikkeling belangrijk en wil het goede voorbeeld geven.

De Belastingdienst wil met name door het treffen van preventieve maatregelen de milieubelasting van de bedrijfsvoering terugdringen. De inkoop van producten en diensten biedt een uitgelezen kans om het duurzame belang naar voren te brengen.

De Belastingdienst geeft hier concreet invulling aan door de komende jaren duurzaamheid als criterium bij investeringen en inkopen mee te nemen. Naast milieuaspecten zullen ook sociale aspecten worden betrokken. Op basis van deze uitgangspunten hecht de Belastingdienst aan een Inschrijver die duurzame ontwikkeling hoog in het vaandel heeft staan en die de ambitie heeft om samen met de Belastingdienst hier nog meer werk van te maken.

Dit betekent voor de Inschrijver dat hij zich gedurende de uitvoering van de Overeenkomst actief inzet om mede uitvoering te geven aan het duurzaamheidsbeleid van de Belastingdienst.

Zie voor meer informatie de themasites op www.pianoo.nl.

3.6.2. Internationale Sociale voorwaarden

Deze Aanbesteding valt onder de categorie Datacenter, één van de categorieën die binnen de Rijksoverheid is aangewezen als risicocategorie waarbij het toepassen van de Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) bij Europese Aanbestedingen verplicht is. De ISV richten zich op het bevorderen van de internationale arbeidsnormen en mensenrechten, zoals het tegengaan van dwangarbeid, slavernij, kinderarbeid en discriminatie. Met het toepassen van de ISV bij opdrachten voor leveringen, diensten en werken boven de Europese drempel wil het Rijk een bijdrage leveren aan het uitbannen van misstanden in de inkoopketen op het gebied van arbeids- en mensenrechten.

Van de Opdrachtnemer zal een bijdrage in beleid, uitvoering en hanteren ten aanzien van internationale sociale voorwaarden gevraagd worden. Zie paragraaf 2.2.1 van de Bijlage A - Specificatie van de opdracht en Bijlage 4 - Handleiding Due Diligence Internationale Sociale Voorwaarden.

Hoofdstuk 4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Algemeen

De Aanbesteding wordt voor mededinging opengesteld via een Openbare procedure. In deze procedure vinden zowel de beoordeling van de geschiktheid van de Inschrijver als de beoordeling van de inschrijving in één ronde plaats.

4.2. Planning Aanbesteding

Hieronder wordt de planning van de deze Aanbesteding weergegeven. Vanaf de uiterste datum van inschrijving betreft het een indicatieve planning, waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

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

Activiteit	Datum / periode
Publicatie Aankondiging opdracht	22 september 2020
Nadere inlichtingen/stellen van vragen, Nota van Inlichtingen 1	2 oktober 2020
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	9 oktober 2020
Nadere inlichtingen/stellen van vragen, Nota van Inlichtingen 2	16 oktober 2020
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	23 oktober 2020
Uiterste datum van inschrijving, uiterlijk om 10:00 uur	3 november 2020
Beoordeling inschrijving(en)	3 november t/m 15 november 2020
Mededelen gunningsbeslissing, start bezwaartermijn	16 november 2020
Verificatiefase: Aanleveren van (aanvullende) bewijsstukken (Tien (10) Kalenderdagen)	27 november 2020
Einde bezwaartermijn, eventuele gunning	7 december 2020
Ondertekening van de Overeenkomst	14 december 2020

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

4.3. Wettelijk kader

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

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

4.4. Aankondiging

In het kader van de Europese Aanbesteding Middleware (IUC20-002) heeft de Aanbestedende dienst op de in paragraaf 4.2 opgenomen datum een officiële Aankondiging verzonden aan

www.tenderned.nl. Via deze internetsite is de Aankondiging direct doorgestuurd naar het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen.

Kenmerk en naam van de Aanbesteding zijn: IUC20-002 Middleware.

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

CPV code	Omschrijving
72000000-5	IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning
30210000-4	Machines voor dataprocessing (hardware)
48800000-6	Informatiesystemen en servers

4.5. Aanbestedingsstukken

Op basis van het voorliggende Beschrijvend Document en de daarin gestelde kaders kunnen Inschrijvers een inschrijving doen. De Aanbestedende dienst heeft hiertoe in dit Beschrijvend Document de behoefte omschreven en toegelicht volgens welke procedure de Aanbesteding verloopt.

De in Hoofdstuk 6 “Lijst van Bijlagen en Verklaringen” opgenomen Bijlagen maken integraal onderdeel uit van het Beschrijvend Document.

4.5.1. Onregelmatigheden

Dit Beschrijvend Document is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks menen dat de informatie en/of een bepaling in het Beschrijvend Document en/of andere Aanbestedingsstukken (waaronder ten minste de Nota van Inlichtingen wordt verstaan) onjuist, onrechtmatig of op een andere wijze onregelmatig is, dan dient u zo spoedig mogelijk na ontvangst van het desbetreffende Aanbestedingsstuk, doch uiterlijk veertien (14) Kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving, de Aanbestedende dienst schriftelijk hierop te attenderen.

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

4.5.2. Nadere inlichtingen over de Aanbestedingsstukken

Ten aanzien van nadere inlichtingen of vragen over de Aanbestedingsstukken, wordt u verzocht dit zo spoedig mogelijk via TenderNed te melden bij de Aanbestedende dienst. U dient hiervoor Bijlage 13 te gebruiken.

U wordt verzocht om per vraag aan te geven:

- op welk document de vraag ziet, bijvoorbeeld het Beschrijvend Document, de Overeenkomst of een specifieke Bijlage
- op welk deel van het document de vraag betrekking heeft
- in voorkomend geval het nummer van de betreffende eis of wens vermelden
- de relevante bladzijde en/of paragraaf.
- Voor het indienen van vragen dient u Bijlage 13 - Format voor het stellen van vragen Nota van Inlichtingen, te hanteren.
- De vragen dienen uiterlijk op het in paragraaf 4.2 opgenomen tijdstip via TenderNed ingediend te zijn.

U kunt de Aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de

gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. De Aanbestedende dienst verzoekt u om hier terughoudend mee om te gaan. In geval van twijfel zal de Aanbestedende dienst uw verzoek toetsen. Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat er geen sprake is van het schaden van commerciële vertrouwelijkheid, dan wordt aan u de keuze voorgelegd; ofwel de vraag zal in de algemeen ter beschikking te stellen Nota van Inlichtingen worden opgenomen, ofwel de vraag zal niet worden beantwoord.

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

Op deze wijze kunnen ook vragen worden gesteld en suggesties worden gedaan ten aanzien van de van toepassing zijnde modelovereenkomst als is opgenomen in Bijlage 5. Voor wat betreft vragen of suggesties ten aanzien van de modelovereenkomst geldt dat de Aanbestedende dienst bepaalt welke opmerkingen worden gehonoreerd. In de zogenaamde Nota van Inlichtingen wordt bekend gemaakt of naar aanleiding van vragen of wijzigingsvoorstellen wordt aangepast.

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

Eventuele aanvullingen en correcties op het Beschrijvend Document door Opdrachtgever worden eveneens gepubliceerd op TenderNed. Vragen, antwoorden, aanvullingen en correcties worden integraal onderdeel van dit Beschrijvend Document.

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

4.6. TenderNed instructie

Op de website van TenderNed zijn uitgebreide instructies opgenomen ten aanzien van het gebruik van TenderNed (<https://www.tenderned.nl>). Zie hiervoor:

‘In 6 stappen digitaal inschrijven’:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>; en

‘Handleiding TenderNed voor ondernemingen’:

<https://www.tenderned.nl/cms/handleidingen/handleiding-tenderned-voor-ondernemingen>.

4.7. Inschrijving

De Aanbestedende dienst nodigt u uit tot het doen van een inschrijving voor de Europese Aanbesteding “Middleware”.

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

4.8. Sluitingsdatum indienen inschrijving

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

4.9. Recht om niet te gunnen

De Aanbestedende dienst heeft het recht de opdracht niet te gunnen en onderhavige Aanbesteding in te trekken. De Aanbestedende dienst informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een

beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de Aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen. Tevens wordt elke vorm van schadevergoeding uitgesloten.

Indien u bezwaar wenst aan te tekenen tegen de intrekking van de Aanbesteding, dient u dit te doen binnen twintig (20) Kalenderdagen na het bericht van intrekking. Deze termijn is een vervaltermijn.

4.10. Klachtafhandeling bij Aanbesteding

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

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

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

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

4.10.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?

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

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

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

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

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

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

4.10.2. Contactgegevens klachtafhandeling

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

klachtenmeldpuntaanbestedingen@belastingdienst.nl

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

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

4.10.3. De stappen van een standaard klachtafhandeling

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

- a) De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in, bijvoorbeeld per e-mail. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de Aanbesteding.
- b) Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de Aanbestedende dienst er van uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden. Ook wordt aangegeven dat als de ondernemer wil dat de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt toegepast, hij dit moet laten weten.
- c) Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de Aanbestedende dienst aanvullend verstrekte Gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de Aanbestedingsprocedure.
- d) Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de Aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de Contactpersoon van de Aanbesteding bij de Aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de Aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- e) Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.
- f) Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de Aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de Aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g) Als de Aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de Aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.
- h) In geval de klager tijdens de klachtafhandeling door de Aanbestedende dienst zijn klacht tevens voorlegt aan de rechter in kort geding, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de klachtafhandeling te staken.

Hoofdstuk 5. Beoordelingscriteria

5.1. Inleiding

In dit hoofdstuk is uitgeschreven welke beoordelingscriteria gehanteerd worden, in welke volgorde deze beoordeeld worden en op welke wijze beoordeeld wordt.

Door inschrijving op deze Aanbesteding, gaat u akkoord met de werkwijze zoals is beschreven in dit hoofdstuk, inclusief de hierin opgenomen eisen.

5.2. Uitleg beoordelingscriteria

De volgende criteria worden in dit Beschrijvend Document en in de Bijlagen onderscheiden:

- Vormvereisten (VE)
- Geschiktheidseisen (GE)
- Gunningseisen (EIS)
- Gunningscriteria.
- Uitvoeringseisen (UE)

Een korte omschrijving en op welke wijze bovengenoemde eisen en criteria zijn weergegeven in het Beschrijvend Document is hieronder aangegeven.

VE 1. **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.

GE 1. **Geschiktheidseisen**

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.

EIS 1 **Gunningseisen**

Aan een gunningseis moet reeds ten tijde van de inschrijving worden voldaan. Als niet is voldaan aan een gunningseis dan wordt tot uitsluiting overgegaan. Een gunningseis wordt ook wel een knock-out criterium genoemd. De gunningseisen zijn opgenomen in Bijlage A - Specificatie van de opdracht.

In Bijlage 19 - Verificatielijst gunningseisen dient u per gunningseis aan te geven dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met de gunningseisen.

UE 1. **Uitvoeringseisen**

Voorwaarden waar Opdrachtnemer zich bij de uitvoering van de opdracht aan dient te houden zijn uitvoeringseisen. De uitvoeringseisen zijn opgenomen in Bijlage A - Specificatie van de opdracht.

Door het indienen van een inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met het voldoen aan de uitvoeringseisen gedurende de uitvoering van de Overeenkomst.

Gunningscriteria

De gunningscriteria bestaan uit de gunningseisen, waaraan een Inschrijver moet voldoen. Het criterium Laagste Prijs leidt tot de rangorde van de inschrijvingen. Zie hiervoor verder paragraaf 0.

5.3. 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 op de vormvereisten (paragraaf 5.7)
3. beoordeling op uitsluitingsgronden (paragraaf 5.8)
4. beoordeling op de geschiktheidseisen (paragraaf 5.9)
5. beoordeling op de gunningseisen (paragraaf 5.2, Bijlage A - Specificatie van de opdracht en Bijlage 19 - Verificatielijst gunningseisen)
6. beoordeling op de gunningscriterium Laagste Prijs (paragraaf 5.11 / Bijlage 18 - Prijzenformulier)
7. beoordeling op onvoorwaardelijk akkoord met de uitvoeringseisen (paragraaf 5.10).

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

Tevens kan de Aanbestedende dienst u verzoeken, indien bij de beoordeling van uw 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 2 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.

5.4. Opening van de inschrijvingen

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

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

Inschrijvers ontvangen via TenderNed een bericht van opening.

5.5. Inschrijving in samenwerkingsverband van ondernemers

Deze paragraaf is specifiek bedoeld voor het inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Indien u geheel zelfstandig inschrijft dan is deze paragraaf niet van toepassing.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemers kan op twee manieren:

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

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

gestelde financiële geschiktheidscriteria.

2. ofwel als “contractant/onderaannemer (ook wel hulppersoon genoemd)” constructie, waarbij de “contractant” geldt als Inschrijver en na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verbintenissen waartoe de onderaannemer (hulppersoon) wordt ingeschakeld. Deze variant wordt veelal toegepast als de Inschrijver zelf niet over bepaalde voor de opdracht benodigde bekwaamheden beschikt.

Houdt u rekening met het volgende:

- Samenwerkingsverbanden van ondernemers kunnen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure, tenzij zij hiermee de mededinging beperken. De Aanbestedende dienst kan zo nodig van het samenwerkingsverband van ondernemers na gunning een bepaalde rechtsvorm verlangen, indien dit door de Aanbestedende dienst voor een goede uitvoering van de opdracht noodzakelijk wordt geacht.
- Het indienen van varianten is niet toegestaan. Een ondernemer mag al dan niet in samenwerkingsverband, slechts eenmaal als hoofdaannemer een inschrijving indienen. Tevens is het niet toegestaan om in dezelfde Aanbesteding zowel als hoofdaannemer als onderaannemer bij een andere hoofdaannemer, in te schrijven.

Het deelnemen als onderaannemer bij verschillende hoofdaannemers is wel toegestaan.

- Alle aan te leveren stukken door Inschrijver, penvoerder en/of de leden van het samenwerkingsverband van ondernemers zijn gespecificeerd in paragraaf 5.7.3. Let er bij de ondertekening op dat dit geschiedt door een tekenbevoegde functionaris (zie paragraaf 0.).
- Van de penvoerder van het samenwerkingsverband van ondernemers wordt verwacht dat deze alle stukken zal verzamelen en centraal zal aanleveren met de inschrijving.
- Inschrijver is in het kader van hoofdelijke aansprakelijkheid in voorkomend geval verplicht de in te schakelen onderaannemers te informeren over de inhoud van de diverse Bijlagen.
- Ingeval u inschrijft, terwijl eveneens een andere op grond van de artikelen 2:24a en 2:24b BW of vergelijkbare bepalingen naar buitenlands recht met u gelieerde rechtsperso(n)en inschrijft(ven), is het bepaalde in paragraaf 5.6 van toepassing.

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

5.6. Inschrijving door gelieerde rechtspersonen

Ingeval een Inschrijver een rechtspersoon is, kan deze rechtspersoon met andere rechtspersonen zijn gelieerd als bedoeld in de artikelen 2:24a BW en 2:24b BW, alsmede vergelijkbare bepalingen naar buitenlands recht. Ingeval dergelijke gelieerde rechtspersonen separate inschrijvingen indienen, dienen deze verbonden rechtspersonen eveneens een verklaring in te dienen dat de inschrijvingen in volle concurrentie tot stand zijn gekomen (zie verklaring in Bijlage 15 - Verklaring rechtspersonen ex artikel 224a en 224b BW).

GE 1.	Aan elkaar gelieerde rechtspersonen als bedoeld in de artikelen 2:24a BW en 2:24b BW, die separate inschrijvingen indienen dienen een verklaring in te dienen dat de inschrijvingen in volle concurrentie tot stand zijn gekomen (zie verklaring in Bijlage 15 - Verklaring rechtspersonen ex artikel 224a en 224b BW).
-------	---

5.7. Vormvereisten

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

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

5.7.1. Aanlevering van de inschrijving

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

5.7.2. Taal

VE 3.	De inschrijving en alle overige informatie dient volledig in het Nederlands te zijn gesteld, met uitzondering van Documentatie van Fabrikanten en bedrijfsgegevens die in de Engelse taal mogen worden ingediend, tenzij expliciet anders is vermeld.
-------	---

5.7.3. Aan te leveren Bijlagen

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

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

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

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

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

Omschrijving	Inschrijver of penvoerder	lid samenwerkingsverband	onderaannemer	Bijlage / referentie
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	O	Bijlage 14 / paragraaf 5.7.4
Verklaring rechtspersonen ex artikel 2:24a en 2:24b BW	O	-	-	Bijlage 15 / paragraaf 5.6
FED-formulier	X	-	-	Bijlage 16 / Paragraaf 5.9.3
Verificatielijst gunningseisen	X	-	-	Bijlage 19 / paragraaf 5.2
Prijzenformulier	X	-	-	Bijlage 18 / paragraaf 0
Reseller-overeenkomst Fabrikant	X	O	O	GE8, paragraaf 5.9.4.1

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

5.7.4. Aanleveren van bewijsstukken na het gunningsbesluit

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

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

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

Bewijsstukken op basis van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Verplichte uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Referentie Beschrijvend Document
Deel III onder A UEA: Deelname aan criminele organisatie Corruptie Fraude Terroristische misdrijven of -activiteiten Witwassen Kinderarbeid/mensenhandel	Gedragsverklaring Aanbesteden die niet ouder is dan 2 jaar.	Paragraaf 5.9.2 Artikel 2.86 en 2.89 lid 2
Deel III onder B UEA: Belasting/sociale premies, onherroepelijke beslissing	Verklaring van de Belastingdienst dat niet ouder is dan 6 maanden	Paragraaf 5.9.2 Artikel 2.86 en 2.89 lid 3

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

Facultatieve Uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Referentie
Deel III onder C UEA: Schending verplichtingen obv milieu-, sociaal of arbeidsrecht conform Artikel 2.87 lid 1 sub a jo. 2.81 lid 2 Aw	Eigen bewijsstukken	Artikel 2.87a Aw, Artikel 2.87, lid 2a Aw
Faillissement, insolventie of gelijksoortig conform Artikel 2.87 lid 1 sub b AW	Uittreksel Handelsregister dat op tijdstip van het indienen van het verzoek tot inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.	Artikel 2.89, lid 1 Aw
Ernstige beroepsfout, waardoor integriteit ondernemer in twijfel kan worden getrokken conform Artikel 2.87 lid 1 sub c Aw	Gedragsverklaring Aanbesteden die niet ouder is dan 2 jaar en voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft. Voor de overige ernstige Beroepsfouten kan niet door middel van de GVA worden aangetoond dat deze niet van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst moet deze aannemelijk maken.	Artikel 2.87, lid 2b Aw, Artikel 2.89, lid 2 Aw en Paragraaf 5.8.
Vervalsing van de mededinging conform Artikel 2.87 lid 1 sub d Aw	Gedragsverklaring Aanbesteden die niet ouder is dan 2 jaar en voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft.	Artikel 2.87, lid 2c Aw, Artikel 2.89 lid 2 Aw en Paragraaf 5.8
Belangenconflict conform Artikel 2.87 lid 1 sub e Aw	Aanbestedende dienst moet aannemelijk maken	-
Betrokken bij de voorbereiding conform Artikel 2.87 lid 1 sub f Aw	Aanbestedende dienst moet aannemelijk maken	-
Prestaties uit het verleden conform Artikel 2.87 lid 1 sub g Aw	Aanbestedende dienst moet aannemelijk maken	Artikel 2.87, lid 2d Aw
Valse verklaring conform Artikel 2.87 lid 1 sub h Aw	Aanbestedende dienst moet aannemelijk maken	-
Onrechtmatige beïnvloeding conform Artikel 2.87 lid sub i Aw	Aanbestedende dienst moet aannemelijk maken	-
Betaling van belastingen of sociale premies conform Artikel 2.87 lid 1 sub j Aw	Verklaring Belastingdienst dat op tijdstip van indien niet ouder is dan 6 maanden.	Artikel 2.89, lid 3 Aw

Tabel 1 Bewijsstukken op basis Uniform Europees aanbestedingsdocument, Deel III

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

Overige bewijsstukken

Overige bewijsstukken	Bewijsstuk	Geldigheidsduur ^{*)}	
Verplichtingen belastingen, milieubescherming, arbeidsvoorwaarden		-	Paragraaf 2.1 uit Bijlage A - Specificatie van de opdracht

^{*)}Geldigheidsduur wordt berekend vanaf het tijdstip van het indienen van de aanmelding/inschrijving

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

5.7.5. Voorwaardelijke inschrijving

Door in te schrijven stemt Inschrijver in met alle bepalingen uit de Aankondiging van de overheidsopdracht en de Aanbestedingsstukken.

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

VE 6.	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.
-------	---

5.7.6. 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 bevoegdelijk 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. Het uittreksel uit het handelsregister en een eventuele volmacht behoeven niet bij inschrijving te worden ingediend. De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen tien (10) Kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband, zorgt de Inschrijver ervoor dat ook alle overige betrokkenen een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Ten overvloede wijst de Aanbestedende dienst op het volgende:

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

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

In onderstaande tabel staan enkele voorbeeldsituaties waar de Inschrijver extra alert op moet zijn bij de ondertekening van (de documenten van) inschrijving. De tabel dient slechts ter illustratie.

Situatie	Mogelijke oplossing
Uit het uittreksel uit het handelsregister blijkt dat er sprake is van gezamenlijke tekenbevoegdheid.	1. Alle relevante stukken door zo veel personen laten ondertekenen totdat er volgens het handelsregister sprake is van volledige bevoegdheid. 2. Eenmalig een volmacht laten ondertekenen door de personen genoemd onder punt 1 en daarmee één persoon tekenbevoegd maken voor de ondertekening van de relevante stukken.
Uit het uittreksel uit het handelsregister blijkt dat de persoon die de stukken ondertekent zelfstandig bevoegd is maar tot een bepaalde opdrachtwaarde.	1. Inschatting maken of de bevoegdheid voldoende is op basis van de te verwachten contractwaarde. 2. Eenmalig een volmacht laten verstrekken door een persoon die wel bevoegd is (of meerdere personen die gezamenlijk bevoegd zijn) waardoor de betreffende persoon bevoegd wordt om te tekenen voor grotere opdrachtwaarden.

VE 7.	De Inschrijver dient de inschrijving rechtsgeldig te ondertekenen en neemt hierbij in acht de bevoegdheid van de ondertekenaar.
	NB: In verband met COVID-19 kan volstaan worden met een digitale handtekening. Zie ook geschiktheidseis GE 2.

5.7.7. Geldigheidsduur

VE 8.	De inschrijving is ten minste geldig tot 6 maanden na de uiterste inleverdatum. Tot die datum heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod.
	In geval tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende dienst 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.

5.7.8. Kosten van de inschrijving

VE 9.	Aan de Aanbestedende dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
-------	--

5.8. Uitsluitingsgronden

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

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

Inschrijver dient niet te verkeren in de omstandigheden zoals genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet, noch in de omstandigheden zoals genoemd in artikel 2.87 Aanbestedingswet voor zover de Aanbestedende dienst deze van toepassing heeft verklaard in Bijlage 14 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Door middel van ondertekening van de bij de inschrijving te voegen Bijlage 14 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat geen van deze omstandigheden op hem van toepassing is. In geval Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband / combinatie, dient van elke deelnemer van het samenwerkingsverband / elke combinant een ondertekende Bijlage 14 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving te worden gevoegd.

Bewijsstukken

De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient binnen tien (10) Werkdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de stukken zoals vermeld in paragraaf 5.7.4 te verstrekken.

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

Beoordeling bewijsstukken

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

Op grond van andere stukken c.q. informatie kan de Aanbestedende dienst tot de conclusie komen dat sprake is van zo'n omstandigheid. De Memorie van Toelichting bij de Aanbestedingswet vermeldt dat de gedragsverklaring aanbesteden uitsluitend inzicht geeft in de verplichte uitsluitingsgronden en de facultatieve uitsluitingsgronden voor zover het onherroepelijke veroordelingen of onherroepelijke boetebeschikkingen betreft. Het beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden laat dus onverlet dat (onder meer maar niet uitsluitend) sprake kan zijn van herroepelijke veroordelingen en herroepelijke boetebeschikkingen. Voor zover de Aanbestedende dienst de facultatieve uitsluitingsgrond uit artikel 2.87 lid 1 sub c Aanbestedingswet van toepassing heeft verklaard moet de

Inschrijver ook onder punt 7 van Bijlage 14 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder meer maar niet uitsluitend melding doen van herroepelijke veroordelingen en herroepelijke boetebeschikkingen en dient de Inschrijver er rekening mee te houden dat de Aanbestedende dienst deze kan kwalificeren als “ernstige fout” en hierin aanleiding kan zien tot uitsluiting.

De Aanbestedende dienst neemt daarbij het bepaalde in artikel 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet in acht. Daarbij biedt het de desbetreffende Inschrijver de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. De Aanbestedende dienst voert voorts - indien daartoe aanleiding bestaat - een proportionaliteitstoets uit en beoordeelt of de Aanbestedende dienst kan afzien van toepassing van de desbetreffende uitsluitingsgronden.

5.9. Geschiktheidseisen

De Inschrijvers die een inschrijving indienen die voldoet aan de vormvereisten en waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden getoetst op de toepasselijkheid van de in dit Beschrijvend Document opgenomen geschiktheidseisen.

In deze paragraaf zijn geschiktheidseisen opgenomen. Echter ook op andere plaatsen kunnen geschiktheidseisen voorkomen (zie paragraaf 5.6).

5.9.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst sluit Inschrijvers die zich bevinden in één van de omstandigheden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 of die zich bevinden in de omstandigheden als beschreven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 14) opgenomen facultatieve uitsluitingsgronden, uit van verdere deelname aan deze Aanbesteding. Zie ook paragraaf 5.8 voor een nadere uitleg.

U dient hieromtrent Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals opgenomen in Bijlage 14 bij dit Beschrijvend Document, in te vullen.

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

Het gebruik van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument houdt in dat in de inschrijffase van deze Aanbesteding voor de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen slechts het Uniform Europees Aanbestedingsdocument afgegeven wordt, zonder dat er nadere informatie wordt verstrekt. Doel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is dat alleen van de winnende Inschrijver de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingevulde inlichtingen en Gegevens geverifieerd.

In aanvulling op het hierboven omschreven gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, wordt van Inschrijvers verwacht dat zij direct bij het indienen van hun inschrijving schriftelijk een of meer referentie(s) overlegt, zoals nader is omschreven in paragraaf 5.9.4 van dit Beschrijvend Document.

GE 2. Inschrijver overlegt een volledig en naar waarheid ingevulde en bevoegdlijk ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument Bijlage 14, en verklaart dat hij eventuele bewijsstukken of verklaringen waarmee het document kan worden gestaafd, op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst, in overeenstemming met het bepaalde in 5.7.4, zal overleggen.

In verband met het elektronisch indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volstaat een gescande ondertekende versie van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of een elektronisch ondertekende versie.

Na de mededeling van de gunningsbeslissing dient de winnaar alle bewijsstukken in het kader van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, voorzien van een in verband met COVID-19 digitale handtekening, op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst te overleggen. De eis van een natte handtekening blijft in principe in stand. In verband met COVID-19 wordt deze eis echter niet getoetst en volstaat een digitale handtekening. Mochten er, om wat voor reden dan ook, twijfels rijzen met betrekking tot de

inschrijving, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor alsnog het origineel, voorzien van natte handtekening, te ontvangen.

5.9.2. Gedragsverklaring Aanbesteden

- GE 3.** De Aanbestedende dienst zal van de winnende Inschrijver, winnende leden van een samenwerkingsverband van ondernemers en /of hun onderaannemer(-s) een gedragsverklaring aanbesteden verlangen in de zin van hoofdstuk 4.1 van de AW2012.
- Deze kan worden aangevraagd bij de Minister van Veiligheid en Justitie (zie <https://www.justis.nl/producten/gva/>). Indien de gedragsverklaring aanbesteden wordt verstrekt dan betekent dit dat (uit een onderzoek naar de in de artikel 4.7 Aw2012 bedoelde Gegevens is gebleken dat) tegen de betreffende partij geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten.
- Indien de verklaring wordt geweigerd, dan zal dat tot uitsluiting van de deelname aan de aanbestedingsprocedure betekenen.
- In dit kader dient u zich ervan bewust te zijn dat het geruime tijd kan duren voordat een Gedragsverklaring Aanbesteden, na aanvraag, wordt verstrekt. Het ligt daarom in de rede om niet te wachten met het aanvragen van de verklaring totdat het voornemen tot gunning is kenbaar gemaakt.
- Let op: met ingang van 1 juli 2017 is een gedragsverklaring aanbesteden daterend van vóór 1 juli 2016 niet meer toegestaan.
- Indien de winnende Inschrijver niet in Nederland is gevestigd dan kan hij volstaan met het overleggen van een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst.

5.9.3. Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst stelt in deze Aanbesteding minimeisen op het gebied van financiële economische draagkracht. De motivatie hiertoe is dat de Continuïteit van de Middleware infrastructuur van groot belang is voor de Aanbestedende dienst. Daarom worden er minimeisen gesteld op het gebied van financiële en economische draagkracht.

- GE 4.** De financiële economische draagkracht wordt op basis van de volgende kengetallen vastgesteld:
- kengetal solvabiliteit;
 - kengetal rentabiliteit;
 - kengetal liquiditeit.
- De kengetallen worden berekend aan de hand van het gemiddelde van de kengetallen over de gevraagde boekjaren. De verschillende boekjaren hebben in die berekening de volgende gewichten: $X-2 = 1$; $X-1 = 2$; $X = 4$ (X = laatst beschikbare boekjaar). Indien het boekjaar 2019 nog niet beschikbaar is, nog niet gepubliceerd en/of gedeponneerd bij Kamer van Koophandel, kan volstaan worden met minimaal het boekjaar 2018 als meest recent. Inschrijvers die in hun jaarrekening een gebroken boekjaar hanteren moeten in deze situatie het boekjaar 2018/2019 als het meest recent afgesloten boekjaar beschouwen.
- Voor een uitleg/toelichting hoe de puntentelling van de hierboven genoemde kengetallen voor de bepaling van de FED tot stand komen, wordt verwezen naar Bijlage 16, het FED-formulier, tabblad "Berekening Kengetallen".
- Inschrijver dient een totaal van minimaal 4 punten te behalen onder de volgende voorwaarden:
- voor solvabiliteit dient minimaal 1 punt behaald te worden;
 - voor rentabiliteit dient minimaal 1 punt behaald te worden, met dien verstande dat deze voorwaarde vervalt indien voor solvabiliteit minimaal 3 punten worden behaald.
- Indien een Inschrijver om gegronde redenen niet in staat is om te voldoen aan de gestelde eisen inzake FED dan kan Inschrijver na toestemming van de Aanbestedende dienst volstaan met alternatieve bewijsstukken. Een dergelijk verzoek dient de Aanbestedende dienst minimaal veertien (14) Kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de Aanbesteding te bereiken.
- Bewijsstukken behorende bij Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

	Het voldoen aan de geformuleerde geschiktheidseis dient te worden aangetoond met behulp van de volgende bescheiden: - goedgekeurde jaarrekeningen over de gevraagde drie boekjaren - een accountantsverklaring of een samenstellingsverklaring betreffende de gevraagde drie boekjaren. - ingevulde Bijlage 16, FED-formulier De Inschrijver dient bij de hierboven opgenomen eisen rekening met het volgende: - De opgegeven financiële cijfers dienen eenduidig herleidbaar te zijn naar de betreffende jaarrekeningen. - Indien de winnende Inschrijver in bezit is van een 403-verklaring en haar jaarcijfers geconsolideerd worden de moedermaatschappij, kunnen de cijfers van deze maatschappij als referentie te worden genomen ter bepaling van de FED. In dit geval dient het tabblad "kengetallen" van Bijlage 16, het FED-formulier te worden ingevuld met de cijfers van de moedermaatschappij.
--	---

GE 5.	Indien Inschrijver voor de Financieel Economische Draagkracht een beroep doet op een andere natuurlijk persoon of rechtspersoon, dan dient deze te voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden zoals opgenomen in paragraaf 5.8. Betreffende natuurlijk persoon of rechtspersoon dient hiertoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.
--------------	---

GE 6.	Indien Inschrijver voor de Financieel Economische Draagkracht een beroep doet op een andere natuurlijk persoon of rechtspersoon, dan dient deze zich hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de uitvoering van de opdracht en hiertoe Bijlage 17 - Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid combinant en hoofdaannemer, in te vullen.
--------------	--

5.9.4. Technische bekwaamheid

5.9.4.1. Kwaliteitswaarborging

GE 7.	Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitszorgsysteem. De volgende aspecten dienen ten minste onderdeel uit te maken van het kwaliteitszorgsysteem: - De wijze waarop het verhogen van klanttevredenheid onderdeel uit maakt van de bedrijfsprocessen; - Kwaliteitsbeleid is bekend bij de medewerkers en geaccordeerd door het management. Inschrijver kan bovenstaande in ieder geval aantonen door middel van: - een kopie van een geldig kwaliteitscertificaat, afgegeven door een onafhankelijke instantie, zoals NEN ISO 9001 (versie 2008) of vergelijkbaar; óf, - een eigen, actueel en geldig kwaliteitshandboek. In dit geval dient de opzet, bestaan en werking te worden aangetoond van klanttevredenheid en de daaruit voortkomende kwaliteitszorg en continue verbetering. Tevens dient een kopie van een beleidsverklaring van het management, waaruit blijkt dat het management de in het kwaliteitshandboek opgenomen werkwijze heeft opgenomen in de planning en control cyclus van de organisatie, te worden bijgevoegd. Op het eerste verzoek dient de winnende Inschrijver de gevraagd bewijzen te verstrekken. Als Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere entiteiten (derhalve entiteiten die geen deel uitmaken van Inschrijver) dan toont hij na het nemen van de gunningsbeslissing aan dat hij over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de opdracht. Let op, in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient aangegeven te worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.
GE 8.	De Inschrijver, in zijn hoedanigheid als hoofd- of onderaannemer of één van de deelnemers aan de combinatie, beschikt over een reseller-overeenkomst met de Fabrikant(en) waaruit blijkt dat deze gedurende de looptijd van de Overeenkomst inclusief de verlengingsopties het gevraagde Onderhoud, Support, de Productspecifieke diensten en opleidingen en indien gebruik gemaakt wordt van paragraaf 2.5 de gevraagde Nadere Leveringen kan leveren

waarvoor deze inschrijft. Op het eerste verzoek dient de winnende Inschrijver het gevraagde bewijs hiertoe te verstrekken.

5.10. Uitvoeringseisen

De uitvoeringseisen betreffen (bijzondere) voorwaarden waaronder de opdracht dient te worden uitgevoerd.

De specifiek op de onderhavige opdracht van toepassing zijnde uitvoeringseisen staan vermeld in Bijlage A - Specificatie van de opdracht.

Beoordeling

De inschrijvingen worden beoordeeld op conformiteit ten aanzien van de gestelde uitvoeringseisen.

De procedure van beoordeling op de uitvoeringseisen na de mededeling van de gunningsbeslissing, en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht, staat beschreven in Bijlage A - Specificatie van de opdracht.

Ingeval de opdracht niet, niet geheel of ten dele wordt uitgevoerd volgens de gestelde uitvoeringseisen, wordt voor de mogelijke gevolgen hiervan verwezen naar hetgeen hierover gesteld wordt in de (concept) Overeenkomst, inclusief de daartoe behorende Bijlagen en in de overige documenten waarnaar in de (concept) Overeenkomst wordt verwezen.

Na de mededeling van de gunningsbeslissing (paragraaf 5.12.1) en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht, kunnen bewijsstukken opgevraagd worden die aantonen dat aan (specifieke) uitvoeringseisen wordt voldaan (zie paragraaf 5.7.4). Van Inschrijver wordt verwacht dat hij bereid en in staat is om dergelijke bewijsstukken per ommegaande, doch uiterlijk binnen een door Aanbestedende dienst aan te geven termijn te verstrekken.

Indien de Aanbestedende dienst daar aanleiding toe ziet kan de Aanbestedende dienst verifiëren in hoeverre Inschrijver in staat is te voldoen aan de gestelde uitvoeringsvoorwaarden. Als uit deze verificatie blijkt dat Inschrijver bij uitvoering van de opdracht niet kan voldoen aan de uitvoeringsvoorwaarden dan wordt de inschrijving terzijde gelegd.

5.11. Gunningscriteria

Gunningscriteria zijn inhoudelijke criteria die dienen tot de beoordeling van de inschrijvingen. Aan de hand van deze criteria worden de inschrijvingen beoordeeld. In tegenstelling tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zien deze criteria op de inhoudelijke beoordeling van de inschrijvingen en niet – zoals het geval is bij uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen – op de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvers.

5.11.1. Beoordelingscommissie en beoordelingswijze

Voor de beoordeling van de inschrijvingen is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld bestaande uit medewerkers van de Aanbestedende dienst, waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd waaronder materie- , juridische- en inkoopdeskundigheid. Aanvullende informatie over de beoordelingscommissie wordt niet verstrekt.

5.11.2. Opbouw gunningsmodel

Op hoofdlijnen wordt hier het gunningsmodel uitgelegd. De Inschrijvers die een Inschrijving indienen die voldoet aan de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, worden toegelaten tot de gunningsfase. In de gunningsfase wordt per Inschrijver onderzocht of de Inschrijving voldoet aan de gunningseisen. Vervolgens worden de Inschrijvingen die aan alle gunningseisen voldoen, beoordeeld op basis van het gunningscriterium “Economisch Meest Voordelige Inschrijving”.

Gunningscriterium Laagste Prijs

De Inschrijving die voldoet aan de gunningseisen en de Laagste Prijs heeft wordt gekenmerkt als Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Indien in voornoemde situatie de Laagste Prijs gelijk is, dan vindt een loting tussen de betreffende Inschrijvers plaats bij een notaris.

De Opdrachtgever heeft besloten te gunnen op basis van het gunningscriterium “Laagste Prijs” omdat de gestelde eisen het gewenste ‘kwalitatieve’ niveau bepalen. Er zijn geen extra onderscheidende factoren of creativiteit waarmee Inschrijvers zich kunnen profileren behalve de Prijs. De eisen ten aanzien van de opdracht zijn helder, eenduidig en bieden geen mogelijkheid voor Inschrijvers om extra toegevoegde waarde te bieden boven de gestelde eisen. De eisen die worden gesteld zijn proportioneel en bieden de gehele markt de kans om in te schrijven.

5.11.3. Prijs

VE 10. Vul de Bijlage 18 - Prijzenformulier, volledig in en voeg deze bij de inschrijving conform het bepaalde in paragraaf 5.7.3. De ingevulde bedragen bepalen de score op het gunningscriterium Prijs.

Het is, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan om de inhoud, opmaak en formules van de spreadsheet te wijzigen.

Zie ook het bepaalde in paragraaf 5.7.1 inzake vormvereisten.

5.12. Gunning

5.12.1. Mededeling van de gunningsbeslissing

Nadat is vastgesteld welke Inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, worden alle Inschrijvers gelijktijdig op de hoogte gebracht van de gunningsbeslissing.

U ontvangt de mededeling van de gunningsbeslissing zowel per post als e-mail.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing, dient hij binnen een termijn van twintig (20) Kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank te ‘s-Gravenhage.

Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering). Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding. In voorkomend geval wordt u verzocht de Aanbestedende dienst een afschrift van de dagvaarding te doen toekomen.

De genoemde termijn van Kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen twintig (20) Kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

De mededeling van de gunningsbeslissing aan de beste Inschrijver behelst geen aanvaarding van diens aanbod.

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

Door inschrijving doen Inschrijvers uitdrukkelijk en onomkeerbaar afstand van hun recht tot het instellen van derdenverzet tegen of het instellen van een kort geding naar aanleiding van de uitspraak in de oorspronkelijke voorlopige voorziening.

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

Indien het resultaat van de verificatie is dat de winnende Inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, wordt zijn inschrijving terzijde gelegd en zal er een nieuwe gunningsbeslissing worden genomen.

5.12.2. Definitieve gunning

Na het verstrijken van de in de paragraaf 5.12.1 gestelde termijn beslist de Aanbestedende dienst al dan niet om de opdracht te gunnen. Met de gegunde partij wordt ten slotte een Overeenkomst gesloten. Bij het tekenen van de Overeenkomst is er sprake van definitieve gunning.

Indien gedurende de in paragraaf 5.12.1 gestelde termijn bezwaar tegen de gunningsbeslissing wordt aangetekend door middel van het instellen van een kort geding, dan beslist de Aanbestedende dienst pas na ommekomst van de beroepstermijn en de uitspraak in kort geding om al dan niet de opdracht te gunnen.

Hoofdstuk 6. Lijst van Bijlagen en Verklaringen

Bijlagen bij het Beschrijvend Document:

Bijlage	Inhoud
Bijlage A	Specificatie van de opdracht
Bijlage 1	Begrippen- en afkortingenlijst
Bijlage 2	Elektronisch factureren aan de Rijksoverheid
Bijlage 3	Business Etiquette
Bijlage 4	Handreiking Due Dilligence Internationale Sociale Voorwaarden
Bijlage 5	Concept Overeenkomsten
Bijlage 6	Brochure “Een integere Belastingdienst basiswaarden en regels”
Bijlage 7	Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO)
Bijlage 8	Voorschrift Informatiebeveiliging Rijksdienst – Bijzondere Informatie 2013
Bijlage 9	Beschrijving veilige informatie uitwisseling via e-mail
Bijlage 10	Huishoudelijk reglement Datacenter
Bijlage 11	Installed Base Middleware
Bijlage 12	Open Standaarden

Verklaringen en in te vullen Gegevens:

Verklaring	In te vullen Gegevens
Bijlage 13	Format voor het stellen van vragen, Nota van Inlichtingen
Bijlage 14	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 15	Verklaring rechtspersonen ex artikel 2:24a en 2:24b BW
Bijlage 16	Financieel Economische Draagkracht
Bijlage 17	Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid
Bijlage 18	Prijzenformulier
Bijlage 19	Verificatielijst gunningseisen