



Belastingdienst

BESCHRIJVEND DOCUMENT

Openbare Europese aanbesteding IUC 21-009

“Informatie Infrastructuur, fase 3”

Versie : 1.0
Kenmerk : IUC 21-009
Datum : 15 augustus 2021

INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk 1. Introductie	4
Hoofdstuk 2. Aanleiding, doel en omvang van deze aanbesteding	5
2.1. <i>Aanleiding/Inleiding</i>	5
2.2. <i>Doelstelling</i>	5
2.3. <i>De Belastingdienst</i>	5
2.4. <i>Reikwijdte en omvang van de aanbesteding (scope)</i>	7
2.4.1. In reikwijdte/scope	7
2.4.2. Herzieningsclausules.....	7
2.4.3. Perceelindeling	8
2.4.4. Nadere Overeenkomsten	9
Hoofdstuk 3. Aanbestedingsprocedure	10
3.1. <i>Planning aanbesteding</i>	10
3.2. <i>Onregelmatigheden</i>	10
3.2.1. Nota van Inlichtingen	10
3.3. <i>TenderNed instructie</i>	11
3.3.1. Openen van de kluis	12
3.3.2. Volgorde controle en beoordeling.....	12
3.4. <i>Recht om niet te gunnen</i>	12
3.5. <i>Klachtafhandeling bij aanbesteding</i>	12
3.5.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?	12
3.5.2. Contactgegevens klachtafhandeling.....	13
3.5.3. De stappen van een standaard klachtafhandeling	13
Hoofdstuk 4. Beoordeling(criteria)	14
4.1. <i>Algemeen</i>	14
4.2. <i>Beste prijs/kwaliteit verhouding</i>	14
4.2.1.1. Referentiewaarde ‘prijs’	15
4.2.1.2. Referentiewaarde ‘Kwaliteit’	15
4.2.1.3. EMVI-formule	15
4.2.1.4. Weging van de Wensen	16
4.2.2. Beoordelingswijze.....	16
Hoofdstuk 5. Vormvereisten, uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	17
5.1. <i>Vormvereisten</i>	17
5.2. <i>Inschrijven in samenwerkingsverband en/of met onderaannemer(s)</i>	18
5.3. <i>Ondertekening</i>	18
5.3.1. Uniform Europees aanbestedingsdocument	19
5.4. <i>Geschiktheidseisen</i>	19
5.4.1. Financiële en economische draagkracht.....	19
5.4.2. Technische- en/of beroepsbekwaamheid.....	20
5.4.3. Gedragsverklaring aanbesteden	21

5.5.	<i>Conformiteitenlijst</i>	21
5.6.	<i>Prijsmodel</i>	21
5.7.	<i>Overzicht in te dienen bewijsstukken & Bijlagen</i>	22
5.7.1.	Documenten Inschrijving	22
5.7.2.	Bewijsstukken verificatiefase	22
Hoofdstuk 6. Gunning		24
6.1.	<i>Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar</i>	24
6.2.	<i>Definitieve gunning</i>	24
Hoofdstuk 7. Lijst van Bijlagen		25

Hoofdstuk 1. **Introductie**

Beschrijvend document

U leest nu het Beschrijvend document in het kader van de Europese aanbesteding IUC 21-009 Informatie Infrastructuur, fase 3. Het Beschrijvend document bevat onder meer een beschrijving van de opdracht en van de wijze waarop u kunt inschrijven.

Procedure

Deze Europese 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.

Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw2012) van toepassing. De Aw2012 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.

Bijlagen

In hoofdstuk 7 “Lijst van Bijlagen” treft u een overzicht aan van alle Bijlagen. Deze Bijlagen maken integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document.

Wij wijzen u op het gebruik van Bijlage 1 – ICT begrippenlijst, waarin alle begrippen staan uitgewerkt die in de Aanbestedingsstukken worden toegepast. De begrippen zijn een integraal onderdeel van deze Europese aanbesteding en zullen tevens tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst van toepassing blijven. Daarnaast treft u in Bijlage A Specificatie van de opdracht alle Gunning,- en Uitvoeringseisen en gunningscriteria behorende bij de opdracht.

Contact

Contactpersoon: A.C. (Kees) Jongejan
Contact: via ‘Berichten’ in TenderNed.

Hoofdstuk 2. Aanleiding, doel en omvang van deze aanbesteding

2.1. Aanleiding/Inleiding

De Aanbestedende dienst is deze Europese aanbesteding gestart in verband met de beëindiging op 31 december 2021 van de Raamovereenkomst “Informatie Infrastructuur Fase II (I&I, Fase II)” met Fujitsu Technology Solutions B.V. Deze kan niet meer verlengd worden.

De doelen van de aanbesteding zijn:

- Het waarborgen van het Onderhoud en Support op de Installed base I&I, fase 3;
- Maximaal mogelijk maken van wijzigingen op de Installed base I&I, fase 3 (denk hierbij aan Uitbreidingen);
- Leveren van Product Specifieke Diensten (consultancy) en Opleidingen met betrekking tot de Installed base I&I, fase 3.

2.2. Doelstelling

De doelstelling van de aanbesteding is de Continuïteit van de Installed Base te waarborgen.

De opdracht krijgt de vorm van een Raamovereenkomst voor de levering van producten en verlening van diensten zoals beschreven in paragraaf 2.4.1. De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van 2 jaar, ingaande op 1 december 2021, met de mogelijkheid voor de Aanbestedende dienst om de Raamovereenkomst eenzijdig onder gelijkblijvende voorwaarden 2 maal voor de duur van 1 jaar te verlengen.

Met betrekking tot de looptijd van Nadere Overeenkomsten wordt verwezen naar paragraaf 2.4.4.

De Aanbestedende dienst geeft uiterlijk 3 maanden voorafgaand aan de einddatum van de Raamovereenkomst aan of van de verlengingsmogelijkheid gebruikt wordt gemaakt.

De waarde van deze aanbesteding is maximaal € 14.000.000,00 excl. BTW en exclusief de herzieningsclausules. Als de Raamovereenkomst de hiervoor genoemde maximale waarde heeft bereikt dan sorteert de Raamovereenkomst geen effect meer. Om een ongewenste situatie voor de continuïteit van het Onderhoud en Support op de dan geldende Installed Base te voorkomen, treedt de herzieningsclausule¹ Onderhoud en Support Installed Base na bereiken maximale waarde Raamovereenkomst in werking. Afname van Uitbreidingen, Product Specifieke diensten en/of Opleidingen en/of verlengingen van Nadere Overeenkomsten – niet zijnde situaties die vallen onder de reikwijdte en raming van de artikelen 2.163 a. t/m 2.163 g Aanbestedingswet – zijn niet langer meer mogelijk.

Indien deze situatie zich voordoet behoudt Opdrachtgever zich het nadrukkelijke recht voor om deze Uitbreidingen, Product Specifieke diensten en/of Opleidingen op een andere wijze bij een mogelijk andere leverancier te verwerven.

2.3. De Belastingdienst

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 met betrekking tot de financiële markten. Het ministerie heeft een centrale rol bij het opstellen van de Rijksbegroting en de miljoenennota, en bewaakt de begrotingsuitgaven.

De bekendste taak van de Belastingdienst is het heffen en innen van belastingen en premies. Jaarlijks verwerkt de Belastingdienst de verschillende aangiften van ruim 6 miljoen particulieren en ongeveer 1,1 miljoen ondernemers. De Belastingdienst int niet alleen, maar keert ook uit. Zo verzorgt de Belastingdienst bijvoorbeeld de uitbetaling van inkomensafhankelijke toeslagen voor kinderen, kinderopvang, huur en zorg. Andere belangrijke taken zijn:

- Het opsporen van fiscale, economische en financiële fraude.
- Het houden van toezicht op de invoer, uitvoer en doorvoer van goederen.
- Toezicht houden op het naleven van de fiscale wetten en regels.

¹ Uitnutting van herzieningsclausules zoals omschreven in paragraaf 2.4.2. en de Aanbestedingswet vallen buiten de raming in deze paragraaf en kunnen dus tot overschrijdingen lijden.

De organisatie van de Belastingdienst is sterk in beweging en aan verandering onderhevig. Momenteel bestaat de Belastingdienst uit onderstaande organisatieonderdelen:

- Douane,
- Fiscale inlichtingen- en opsporingsdienst (FIOD),
- Toeslagen,
- Particulieren,
- Midden- en kleinbedrijf (MKB),
- Grote ondernemingen (GO),
- Centrale Administratie processen (B/CAP),
- Klantinteractie- en services (KI&S),
- Informatievoorziening (IV).

Daarnaast kent de Belastingdienst concerndirecties. De concerndirecties zijn verantwoordelijk voor het beleid van de Belastingdienst, feitelijk de grenzen waarbinnen de uitvoering moet handelen.

Om alle taken goed te kunnen uitvoeren heeft de Belastingdienst een aantal ondersteunende dienstonderdelen, de Corporate Diensten (CD's) en Shared Services Organisaties (SSO's):

- CD Vaktechniek (CD VT),
- CD Datafundamenten en Analyse (CD DF&A),
- CD Communicatie (CD C),
- SSO Financieel en Managementinformatie (SSO F&MI),
- SSO Facilitaire Dienstverlening (SSO CFD),
- SSO Organisatie en Personeel (SSO O&P),
- SSO Switch.

Bij de Belastingdienst werken in totaal circa 30.000 medewerkers.

2.4. Reikwijdte en omvang van de aanbesteding (scope)

De opdracht heeft betrekking op een gedeelte van de Installed base van de voorgaande aanbesteding Informatie Infrastructuur, fase 2 en zoals opgenomen in Bijlage 9 Prijsmodel.

De scope van deze aanbesteding betreft de Installed Base I&I, fase 3 zoals opgenomen in Bijlage 9 Prijsmodel, hierna Installed Base genoemd.

2.4.1. In reikwijdte/scope

In reikwijdte van de opdracht valt het volgende:

- Onderhoud en Support van de Installed Base zoals opgenomen in Bijlage 9 Prijsmodel;
- Uitbreidingen, inclusief Onderhoud en Support van Programmatuur en/of Appliances die onderdeel zijn van bovengenoemde Installed Base (Voor de leesbaarheid is in Bijlage 01 Begrippenlijst het woord Appliance aan het begrip Programmatuur toegevoegd);
- Leveren van Product Specifieke Diensten, uitgevoerd door medewerkers van de fabrikant, voor Programmatuur en/of Appliances die onderdeel zijn van bovengenoemde Installed Base;
- Leveren van opleidingen voor Programmatuur en/of Appliances die onderdeel zijn van bovengenoemde Installed Base.

2.4.2. Herzieningsclausules

Voor onderstaande componenten van de Installed Base is het nu nog onduidelijk of het Onderhoud & Support onder deze aanbesteding gecontinueerd wordt, maar de Aanbestedende dienst wil wel de mogelijkheid behouden om deze af te nemen.

Optioneel in reikwijdte vallen de volgende elementen:

Onderhoud en Support op BMC (Backtrack):

De huidige Nadere Overeenkomst loopt op 31-12-2021 af en heeft een directe relatie met het Onderhoud en Support op SAP Sybase. SAP Sybase zelf is niet in scope van deze aanbesteding.

Indien het Onderhoud en Support op SAP Sybase alsnog wordt verlengd, dan zal naar alle waarschijnlijkheid ook het Onderhoud en Support op de onderstaande BMC producten worden afgenomen. Vandaar dat al wel gevraagd wordt in Bijlage 9 Prijsmodel een Prijs in te vullen.

(De Inschrijvers worden via TenderNed op de hoogte gesteld als tijdens deze procedure hierover al een besluit wordt genomen.)

Het betreft:

Naam	Aantal	Soort licentie
BMC Database Recovery Management - Base License	1	Per Enterprise
BMC Database Recovery Management - IBM Tivoli Store Manager Module	107	Installed Server
BMC Database Recovery Management - per GB per month	4.500	Gigabyte

Tabel 1 BMC Backtrack programmatuur

Onderhoud en Support op BMC (ARCTL):

De huidige Nadere Overeenkomst loopt op 31-03-2024 af. De Aanbestedende dienst weet tijdens de publicatie van deze aanbesteding nog niet of het Onderhoud en Support op onderstaande producten na deze datum onder de af te sluiten Raamovereenkomst Informatie Infrastructuur, fase 3 Onderhoud en Support benodigd is en/of Uitbreidingen inclusief Onderhoud en Support benodigd zijn.

Het betreft:

Naam	Aantal	Soort licentie
MC AMI Database Solutions for DB2 (voorheen BMC Database Solutions for DB2- Base)	1	Enterprise
BMC AMI Recovery for DB2 (voorheen BMC Recovery for DB2)	Base 24.476 Total 31.819	MIPS (workload)

Tabel 2 BMC ARTCL programmatuur

Voor deze optie geldt dat er een Offertetraject wordt gestart als blijkt dat Onderhoud en Support benodigd is.

Onderhoud en Support op IBM DB2 Connect Unlimited op AIX:

De huidige Nadere Overeenkomst loopt op 30-09-2024 af. De Aanbestedende dienst weet tijdens de publicatie van deze aanbesteding nog niet of het Onderhoud en Support op onderstaande producten na deze datum onder de af te sluiten Raamovereenkomst Informatie Infrastructuur, fase 3 Onderhoud en Support benodigd is en/of Uitbreidingen inclusief Onderhoud en Support benodigd zijn.

Het betreft:

Naam	partnr	Aantal	Platform
IBM Db2 Connect Unlimited Edition for System z for Linux on z	E005FLL	336	AIX
IBM Db2 Connect Unlimited Edition for System z Host Server	E1AR9LL	9	AIX
IBM Db2 Connect Unlimited Edition for System z	E1AQSSL	6.364	AIX

Tabel 3 IBM DB2 Connect Unlimited op AIX

Voor deze optie geldt dat er een Offertetraject wordt gestart als blijkt dat Onderhoud en Support benodigd is.

Vervanging Exadata appliances

In het kader van Life Cycle Management is het de verwachting dat:

Ten behoeve van de OTA-omgeving 3 Exadata appliances in 2023 vervangen worden en

Ten behoeve van de Productie-omgeving 2 Exadata appliances in 2024 vervangen worden.

Dit met inbegrip van Onderhoud en Support.

Als de te vervangen Exadata appliances niet meer verkrijgbaar zijn, dan biedt de Opdrachtnemer een Logische Opvolger aan. Bij de vervanging wordt alleen de Exadata appliance inclusief Systeemprogramma's aangeschaft.

Onderdeel van de Uitbreiding is tevens:

- Levering van benodigde materialen als kabels en stekkers;
- Aflevering: op de aangewezen fysieke locatie;
- Installatie: dit is het zodanig opstellen, installeren en aansluiten, testen en proefdraaien van de Exadata appliance, eventueel met een voorafgaande site survey, zodat deze operationeel is in de ICT-infrastructuur van de Aanbestedende dienst;
- Verschaffen van (fabrieks)garantie.

Consequentie van voornoemde Uitbreiding is dat Onderhoud en Support, Product Specifieke Diensten en Opleidingen dan betrekking hebben op een naar aanleiding van deze aanschaf gewijzigde Installed Base.

Al het genoemde Onderhoud en Support en vervanging van Exadata appliances geschieden in de vorm van Uitbreidingen via een Offertetraject.

Onderhoud en Support Installed Base na bereiken maximale waarde Raamovereenkomst

De Installed Base I&I, fase 3 zoals opgenomen in Bijlage 9 Prijsmodel, inclusief Uitbreidingen na de publicatie van deze Aanbesteding, waarvoor Onderhoud en Support nodig is, wordt aangemerkt als Installed Base. Na het bereiken van eerder genoemde maximaal geraamde waarde van de Raamovereenkomst, heeft de Aanbestedende dienst minimaal 1 jaar Onderhoud en Support nodig, om een nieuwe Aanbesteding Informatie Infrastructuur voor te bereiden en in de markt te zetten.

Aanvullende leveringen en/of diensten en/of gedeeltelijke vernieuwingen van de Installed Base.

Bij eventuele aanvullende leveringen of diensten 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. De Aanbestedende dienst is daartoe niet verplicht.

2.4.3. Perceelindeling

Deze opdracht leent zich niet voor een verdere opdeling in percelen. De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen de categorie niet in één aanbesteding met diverse percelen, maar in meerdere aanbestedingen, elk

voor een deel van de functionele behoefte, onder te verdelen. Naast Informatie Infrastructuur, fase 3, zijn dit bijvoorbeeld IT-IOM, Middleware en BABI (Business Analytics / Business Intelligence) én is de Aanbestedende dienst deelnemer in de Rijks brede Raamovereenkomst EASP.

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

2.4.4. Nadere Overeenkomsten

Onder de Raamovereenkomst wordt per Fabrikant één of meerdere Nadere Overeenkomsten gesloten waarin Onderhoud en Support van de Installed Base en/of Uitbreidingen inclusief Onderhoud en Support en/of Product Specifieke Diensten en/of Opleidingen worden vastgelegd.

De Nadere Overeenkomsten worden gedeeltelijk op basis van de Inschrijving meteen bij het aangaan van de Raamovereenkomst afgesloten (zie ook Bijlage 9 Prijsmodel); in andere gevallen komt de gunning van een Nadere Overeenkomst tijdens de looptijd van deze Raamovereenkomst via een Offertetraject tot stand.

Reden is veelal hiervoor dat de einddatum van een nog lopende Nadere Overeenkomst uit de vorige aanbesteding meer dan 2 maanden in de toekomst ligt t.a.v. de ingangsdatum van deze Raamovereenkomst of dat op dit moment het niet duidelijkheid is over het afnemen van Product Specifieke Diensten en/of Opleidingen.

Uitbreidingen op Nadere Overeenkomsten vinden tijdens de looptijd van deze Raamovereenkomst eveneens plaats via een Offertetraject en worden door middel van een Addendum aan de betreffende Nadere Overeenkomst toegevoegd.

Verlenging van de Nadere Overeenkomsten is toegestaan zolang de looptijd van de Raamovereenkomst Informatie Infrastructuur, fase 3 niet is afgelopen en/of voldoet aan de verlengingsvoorwaarden zoals expliciet is opgenomen in de Raamovereenkomst. Opnemen van extra verlengingsopties in de Nadere Overeenkomst(en) zelf is niet toegestaan.

Hoofdstuk 3. Aanbestedingsprocedure

3.1. 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
Publicatie (voor)Aankondiging opdracht	15-08-2021
Nadere inlichtingen/stellen van vragen	10-08-2021 tot 25-08-2021 11:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen ronde (1)	03-09-2021
Nadere inlichtingen/stellen van vragen	25-08-2021 tot 10-09-2021 11:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen ronde (2)	17-09-2021
Uiterste datum van Inschrijving	30-09-2021 11:00 uur
Mededelen gunningsbeslissing	22-10-2021
Verificatiefase: aanleveren van (aanvullende) bewijsstukken (10 kalenderdagen)	22-10-2021 tot 02-11-2021
Bezwaartermijn	22-10-2021 tot 12-11-2021
Definitieve gunning	13-11-2021
Ondertekening van de Raamovereenkomst	15-11-2021
Datum ingang Raamovereenkomst	01-01-2022

Tabel 4 Planning

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.

3.2. Onregelmatigheden

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

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

3.2.1. Nota van Inlichtingen

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.

Voor het indienen van vragen dient u bijlage 14 – Format stellen van vragen, te gebruiken. U dient de bijlage aan de contactpersoon van deze aanbesteding te versturen via 'Berichten' in TenderNed.

U wordt verzocht om per vraag aan te geven:

- Op welk deel van het Beschrijvend document, de Raamovereenkomst of een andere specifieke bijlage de vraag betrekking heeft.
- In voorkomend geval het nummer van de betreffende eis of Wens.

- De relevante bladzijde en/of paragraaf.

De vragen dienen uiterlijk op de bij 'Termijnen' in TenderNed opgenomen tijdstip via TenderNed ingediend te worden.

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 Aw2012) 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 Raamovereenkomst, bijlage 2. Bij vragen of suggesties ten aanzien van de Raamovereenkomst bepaalt de Aanbestedende dienst welke opmerkingen worden gehonoreerd. In de Nota van Inlichtingen wordt bekend gemaakt of naar aanleiding van vragen of wijzigingsvoorstellen wordt aangepast.

De Aanbestedende dienst beantwoordt alle vragen geanonimiseerd. De vragen en antwoorden worden na de publicatie tegelijkertijd voor alle Inschrijvers op TenderNed gepubliceerd. Eventuele aanvullingen en correcties op het Beschrijvend document worden tevens via TenderNed gepubliceerd. Alle 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 uiterste datum voor indiening van de Inschrijving.

3.3. TenderNed instructie

De Aanbestedende dienst accepteert enkel Inschrijvingen die tijdig en volledig zijn ingediend via het aanbestedingsplatform van TenderNed. Voor uitleg over de werkwijze van TenderNed kunt u kijken op de volgende pagina: <https://www.tenderned.nl/cms/help>.

Voor deze aanbesteding wordt TenderNed gebruikt als platform om documenten te delen. De Inschrijver dient de bijlagen behorende bij dit Beschrijvend Document te gebruiken om een Inschrijving te doen.

De kluis in TenderNed sluit automatisch op het moment van 'Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen'. Het is daarna niet meer mogelijk uw Inschrijving in te dienen. U wordt daarom geadviseerd om ruim op tijd de eisen in TenderNed te beantwoorden, uw documenten te uploaden en uw Inschrijving in te dienen.

Technische storingen zijn voor eigen risico. Indien vlak voor sluiting van de kluis een storing in TenderNed de oorzaak is van het niet goed functioneren van het platform, zal u daarvan door TenderNed of de Aanbestedende dienst op de hoogte worden gesteld en zal er naar een oplossing worden gezocht.

Bij vragen of onduidelijkheden over de technische werking van TenderNed kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

De servicedesk heeft enkele uren voor de sluiting van de digitale kluis meer tijd om u goed van dienst te zijn dan enkele minuten voor sluiting van de digitale kluis. Wij adviseren u daarom met nadruk om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van uw Inschrijving. Uw Inschrijving is nooit zichtbaar voor andere Inschrijvers en is pas zichtbaar voor de Aanbestedende dienst nadat de kluis is geopend (waarvan u een automatische melding krijgt vanuit TenderNed).

3.3.1. Openen van de kluis

De opening van de digitale kluis is niet openbaar en vindt plaats bij de Aanbestedende dienst na het verstrijken van de uiterste datum van indiening conform de bij 'Termijnen' in TenderNed genoteerde datum.

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 Europese aanbesteding en een geautoriseerde collega. Na opening van de digitale kluis krijgt u automatisch een e-mail vanuit TenderNed waarin het aantal ingediende Inschrijvingen staat vermeld.

3.3.2. Volgorde controle en beoordeling

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

- controle op de Vormvereisten,
- controle op uitsluitingsgronden,
- controle op Geschiktheidseisen,
- controle op Gunningeisen,
- beoordeling van de Wensen.

Indien bij de controle van uw Inschrijving vragen rijzen, dan kan de Aanbestedende dienst u verzoeken om een toelichting of een aanvulling op uw Inschrijving. U wordt geacht bereid en in staat te zijn om dergelijke vragen binnen 48 uur (op Werkdagen) te beantwoorden.

3.4. Recht om niet te gunnen

De Aanbestedende dienst heeft het recht de opdracht niet te gunnen en onderhavige Europese aanbesteding in te trekken. De Aanbestedende dienst zal u gemotiveerd informeren over deze beslissing. In het geval dat een dergelijke beslissing 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 20 Kalenderdagen na het bericht van intrekking, dit is een vervaltermijn.

3.5. Klachtafhandeling bij aanbesteding

Klachten over de aanbesteding kunnen worden voorgelegd aan het klachtenmeldpunt aanbesteden van de Aanbestedende dienst. Dit meldpunt is onderdeel van de Aanbestedende dienst. 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.

3.5.1. 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.

3.5.2. 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: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

3.5.3. De stappen van een standaard klachtafhandeling

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

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Ingeval de klager tijdens de klachtafhandeling door de Aanbestedende dienst zijn klacht tevens voorlegt aan de rechter in een kort geding, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de klachtafhandeling te staken.

Hoofdstuk 4. Beoordeling(criteria)

4.1. Algemeen

De volgende criteria worden in dit Beschrijvend document en in de Bijlagen onderscheiden: Vormvereisten, Geschiktheidseisen, Gunningseisen en Wensen.

VE ...	Vormvereisten hebben als doel om tot een objectieve vergelijking van de Inschrijvingen te komen. Vormvereisten zien toe op de wijze waarop een Inschrijving ingediend moet worden. Bijvoorbeeld welke Bijlagen moeten worden aangeleverd en in welke taal. U hoeft geen antwoord in de vorm van ja of nee te geven op de Vormvereisten. De Aanbestedende dienst kan bij kennelijke vergissingen, onduidelijkheden en/of onvolledigheden, schriftelijk om de door hem nodig geachte verduidelijkingen en/of aanvullingen verzoeken. Het niet voldoen aan een Vormvereiste kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
---------------	---

GE ...	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 of -bevoegdheid. Het niet voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
---------------	--

Gunningseisen, Uitvoeringseisen en Wensen zijn als volgt weergegeven in bijlage A – Specificatie van de opdracht:

GUE ...	Gunningseisen zijn eisen waar u reeds ten tijde van de Inschrijving aan moet voldoen. Het niet voldoen aan een Gunningseis leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en is dus een knock-out criterium.
----------------	--

Voor alle Gunningseisen geldt dat deze tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst door de Aanbestedende dienst beoordeeld kunnen worden op hun conformiteit. Ingeval de opdracht niet, niet geheel of ten dele wordt uitgevoerd volgens de Gunningseisen, wordt voor de mogelijke gevolgen hiervan verwezen naar wat hierover gesteld wordt in bijlage 2, de Raamovereenkomst.

UE...	Uitvoeringseisen Uitvoeringseisen zijn voorwaarden waar de Opdrachtnemer zich bij de uitvoering van de opdracht aan dient te houden. Door het indienen van een Inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met het voldoen aan de Uitvoeringseisen gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst.
--------------	--

Voor alle Uitvoeringseisen geldt dat, indien de Aanbestedende dienst daar aanleiding toe ziet, geverifieerd kan worden in hoeverre de Inschrijver in staat is om aan de Uitvoeringseisen te voldoen. Indien uit de verificatie blijkt dat hier bij de uitvoering van de opdracht niet aan voldaan kan worden, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

W ...	Wensen Wensen maken onderdeel uit van gunningscriteria. De scores op de Wensen bepalen de hoogte van het onderdeel Kwaliteit in de prijs/kwaliteit verhouding per Inschrijving.
--------------	---

4.2. Beste prijs/kwaliteit verhouding

EMVI is de overkoepelende term voor de drie gunningscriteria (art.2.114 AW 2012): 1) Beste prijs kwaliteit verhouding, 2) Laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit, 3) Laagste prijs.

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is gunning op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (art. 2.114, derde lid AW 2012).

De Aanbestedende dienst is op zoek naar een goede verhouding tussen prijs en Kwaliteit. Om hieraan invulling te geven wordt in deze aanbesteding een beoordelingsmethodiek toegepast om op objectieve wijze iedere Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvingen te beoordelen. De Inschrijvingen wordt daarvoor vergeleken met door de Aanbestedende dienst vooraf vastgestelde referentiewaarden voor 'prijs' (Pref) en 'Kwaliteit' (Qref), dit betekent dat de beoordeling van een Inschrijving dus niet afhankelijk is van andere Inschrijvingen.

4.2.1.1. Referentiewaarde ‘prijs’

De referentiewaarde ‘prijs’ (Pref) is een optelling van de referentiewaarden van de onderdelen ‘Onderhoud en Support’, ‘Product Specifieke diensten’, ‘Kortingspercentage’ en ‘Mark-up fee.’ Deze waarden zijn bepaald op onze huidige ervaringen, inzichten en het budgetkader voor de komende jaren, het betreft dus een inschatting waar geen enkele rechten aan te ontleen zijn. De referentiewaarde ‘prijs’ (Pref) is € 8.800.000,-.

4.2.1.2. Referentiewaarde ‘Kwaliteit’

In totaal kunnen 1.000 punten voor Kwaliteit worden gescoord (Qmax). Indien een Inschrijver voldoet aan alle in Gunningseisen krijgt hij daarvoor 900 punten. Bij het niet voldoen aan de Gunningseisen wordt de Inschrijving zijde gelegd. De overige 100 punten zijn verdeeld over de Wensen.

Uitgaande van de referentiewaarde ‘prijs’ (Pref) is bepaald welk kwaliteitsniveau de Aanbestedende dienst hierbij verwacht. Dit verwachte kwaliteitsniveau wordt benoemd als referentiewaarde ‘Kwaliteit’ (Qref) en gesteld op 950 punten. Dit betreft dus 900 punten die worden verkregen door te voldoen aan de Gunningseisen en 50 (van de 100) die verkregen kunnen worden op basis van de Wensen.

4.2.1.3. EMVI-formule

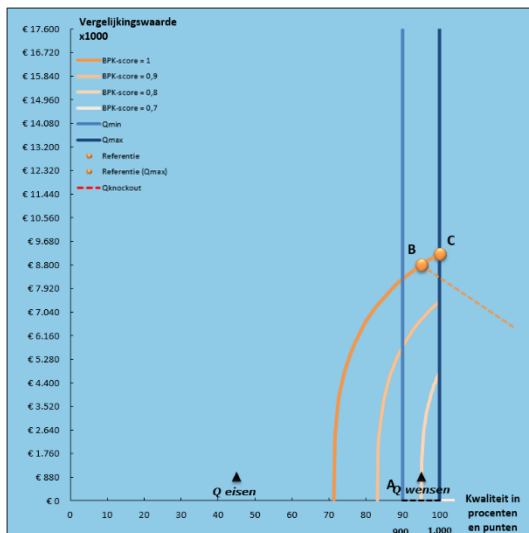
De hierboven beschreven benadering vertaalt zich naar onderstaande formule voor het bepalen van de beste prijs-/kwaliteitverhouding:

$$EMVI_{score} = \sqrt[n]{0.5 \times \left[\left(\frac{P_i}{P_{ref}} \right)^n + \left(2 - \left(\frac{Q_i}{Q_{ref}} \right) \right)^n \right]}$$

Toelichting symbolen:

Pi	Vergelijkingswaarde Inschrijver, zie tabblad "Samenvatting" bijlage 9 - Prijsmodel
Qi	Kwaliteitsscore Inschrijver
Pref	Referentiewaarde Prijs = € 8.800.000,-
Qref	Referentiewaarde Kwaliteit = 950
n	≈ 3,1060.

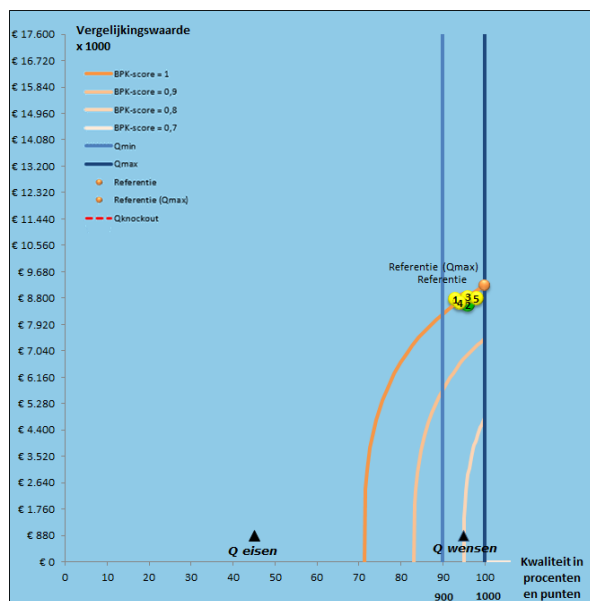
Deze formule bepaalt de EMVI-waarde voor de prijs/kwaliteitsverhouding van de Inschrijving. De EMVI-formule is ter verduidelijking in onderstaande grafiek visueel weergegeven.



De referentie-Inschrijving is een Inschrijving die gelijk is aan de referentiewaarde P_{ref} en Q_{ref} . De EMVI-score voor een referentie-Inschrijving bedraagt $EMVI_{score} = 1$. Deze score geldt voor de gehele niet-onderbroken (oranje lijn). De twee licht oranje lijnen geven **indicatief** de EMVI-scores weer van respectievelijk 0,9 en 0,8 (van links naar rechts).

Afhankelijk van de prijsstelling en kwaliteitsscore wordt de EMVI-score voor de ontvangen Inschrijvingen op basis van de EMVI-formule bepaald. De EMVI-scores worden niet afgerond. Indien 2 Inschrijvers exact dezelfde laagste EMVI-score halen, dan gaat de Inschrijver met de hoogste kwaliteit voor op de Inschrijver met een lagere kwaliteit.

Ter illustratie zijn in de grafiek de scores van 5 Inschrijvers weergegeven (zie gele stippen). De winnende Inschrijver in dit voorbeeld is Inschrijver 2, met een vergelijkingswaarde (P_i) van € 8.600.000,- en een kwaliteitsscore (Q_i) van 960 wat resulteert in de (laagste) EMVI-score van 0,983. De overige Inschrijvers hebben hogere EMVI-scores (van 0,984 tot 1,009).



Als extra ondersteuning is in bijlage 09 - Prijsmodel, in het tabblad 'EMVI-grafiek' de betreffende grafiek opgenomen. Aan de hand van de vergelijkingswaarde (P) en een eigen inschatting van de kwaliteitsscore (Q) kan de Inschrijver zijn eigen positie in de grafiek *indicatief* bepalen.

4.2.1.4. Weging van de Wensen

In totaal kunnen er 1.000 punten voor Kwaliteit worden gescoord. Er zijn 900 punten te verdienen door te voldoen aan alle Gunningeisen, de overige 100 punten zijn verdeeld over de Wensen conform de hieronder aangegeven verdeling. Het totaal aantal aan een Inschrijving toegekende punten voor Kwaliteit is in de EMVI-formule de waarde Q_i .

Wens	Omschrijving	Punten
1	Energielabel kantoor	25
2	CO2 compensatie dienstreizen	15
3	Bereikbaarheid kantoor met openbaar vervoer	15
4	Batterijen na 300 oplaadcycli minimaal 60% originele capaciteit	10
5	Afvalcompensatie ICT Hardware en mobiele apparaten	10
6	Af te voeren papier wordt gerecycled	10
7	Prestaties duurzaamheid geregistreerd	15
TOTAAL		100

Tabel 5 Wensen

4.2.2. Beoordelingswijze

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld bestaande uit Belastingdienstmedewerkers waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd, zoals materie-, juridische- en inkoopdeskundigheid. De beoordelingsaspecten zullen door meerdere beoordelaars worden beoordeeld om de objectiviteit te waarborgen. Na de individuele beoordelingsronde wordt een gezamenlijke beoordelingssessie gehouden waarin in consensus de definitieve beoordeling en bijbehorende motivatie wordt vastgesteld.

Per Wens is aangegeven wat de beoordelingsaspecten zijn.

Hoofdstuk 5. Vormvereisten, uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1. Vormvereisten

Houd bij uw Inschrijving in TenderNed rekening met het volgende:

- Inschrijvingen ingediend anders dan digitaal in TenderNed worden niet geaccepteerd;
- de Inschrijver draagt zelf het risico van vertraging tijdens het indienen van de Inschrijving via TenderNed;
- indien op het uiterlijke moment van Inschrijving geen Inschrijving is ontvangen, wordt aangenomen dat u geen Inschrijving wenst in te dienen;
- Inschrijvingen kunnen na de datum en tijdstip van uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen niet meer worden ingediend, de elektronische kluis in TenderNed is dan automatisch gesloten;
- het ingediende exemplaar van de inschrijving wordt eigendom van de Aanbestedende dienst.

VE 1	<p>Uw digitale Inschrijving in TenderNed voldoet aan het volgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Indien Inschrijver gebruik wenst te maken van spreadsheets in ODF opmaak, dan dient u deze documenten exporteren naar een door Microsoft Excel 2013 te lezen formaat.</p>
-------------	--

VE 2	<p>De Inschrijving en alle overige informatie dient volledig in het Nederlands te zijn gesteld, met uitzondering van Documentatie van leveranciers en/of bedrijfsgegevens in de Engelse taal, tenzij expliciet anders is vermeld.</p>
-------------	---

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

VE 3	<p>Inschrijver dient geen Inschrijving in waaraan voorwaarden zijn verbonden en/of waarin voorbehouden zijn gemaakt. Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden en/of voorbehouden zijn gemaakt wordt beschouwd als een voorwaardelijke Inschrijving en dus ongeldig verklaard.</p>
-------------	--

VE 4	<p>De Inschrijving is tenminste geldig tot 3 maanden na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen in TenderNed. Tot die datum heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod.</p> <p>In geval tegen de gunningsbeslissing(en) 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.</p>
-------------	---

VE 5	<p>Aan de Aanbestedende dienst worden geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.</p>
-------------	---

VE 6	<p>Inschrijver dient, als onderdeel van de inschrijving, bij Bijlage 9 Prijsmodel de originele Offertes en/of andere bewijzen van Fabrikanten (zoals in paragraaf 3.2 van BIJLAGE-A-Specificatie-van-de-opdracht beschreven) m.b.t. het gevraagde Onderhoud en Support met ingang van 1 januari 2022 in van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - BMC Backtrack; - IBM DB2; - IBM ECM; - IBM MIH; - IBM Watson Explorer; - Mainstar; - Microsoft Ext; - Oracle Exadata (1); - SAP BO & HANA; - Tridion Extended Support en - Tridion Support.
-------------	--

VE 7	Op het moment van indienen voldoet de Inschrijving aan alle gestelde Vormvereisten, Geschiktheidseisen en Gunningeisen.
-------------	---

5.2. Inschrijven in samenwerkingsverband en/of met onderaannemer(s)

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemers kan op twee manieren:

- Als samenwerkingsverband van ondernemers, waarbij elke deelnemer van het samenwerkingsverband verklaart aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. Het samenwerkingsverband als geheel geldt in deze variant als Inschrijver en wordt verder in enkelvoud geduid. Individuele leden van het samenwerkingsverband dienen bekend te worden gemaakt. De leden van het samenwerkingsverband dienen te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Indien er sprake is van geschiktheidscriteria die toezien op de financiële en/of economische draagkracht, dan dient tenminste een van de leden van het samenwerkingsverband hieraan te voldoen.
- Ofwel als “opdrachtnemer-onderaannemer” (ook wel hulppersoon genoemd) constructie, waarbij de “Opdrachtnemer” geldt als Inschrijver en na eventuele gunning als Opdrachtnemer 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. Het is ook mogelijk om beroep te doen op onderaannemers voor Geschiktheidseisen die toezien op de financiële en/of economische draagkracht.

Houdt u rekening met het volgende:

- Samenwerkingsverbanden kunnen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure, tenzij zij hiermee de mededinging beperken. De Aanbestedende dienst kan zo nodig van het samenwerkingsverband 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 (combinatie) - slechts eenmaal als hoofdondernemer een Inschrijving indienen.
 - Het is ook niet toegestaan om zowel als hoofdaannemer als onderaannemer bij een andere hoofdaannemer, in te schrijven. In dat geval zal uw inschrijving als hoofdaannemer terzijde worden gelegd.
 - Het deelnemen als onderaannemer bij verschillende hoofdaannemers is wel toegestaan.
- Van de penvoerder van het samenwerkingsverband 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.

5.3. Ondertekening

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient te worden ondertekend door een 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.

In geval van Inschrijving als een samenwerkingsverband, dient de penvoerder gevolmachtigd te zijn om namens het samenwerkingsverband de UEA te ondertekenen.

Ten overvloede wijst de Aanbestedende dienst op het volgende:

Controleer of het uittreksel uit het handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. Hierin 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, 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 Raamovereenkomst aan te gaan.

In onderstaande tabel staan enkele voorbeeldsituaties ter illustratie:

Situatie	Mogelijke oplossing
Uit het uittreksel uit het handelsregister blijkt dat er sprake is van gezamenlijke tekenbevoegdheid.	<ul style="list-style-type: none"> - Alle relevante stukken door alle personen laten ondertekenen totdat er volgens het handelsregister sprake is van volledige bevoegdheid; - Eenmalig een volmacht laten ondertekenen door al deze personen en daarmee één persoon tekenbevoegd maken.
Uit het uittreksel uit het handelsregister blijkt dat de persoon die de stukken ondertekent zelfstandig bevoegd is maar tot een bepaalde opdrachtwaarde.	<ul style="list-style-type: none"> - Inschatting maken of de bevoegdheid voldoende is op basis van de te verwachten contractwaarde; - 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.

Tabel 6 voorbeelden ondertekening UAE

5.3.1. Uniform Europees aanbestedingsdocument

De Aanbestedingswet 2012 kent, in artikel 2.86 en 2.87, twee typen uitsluitingsgronden, namelijk verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. In de bijlage 5 - Uniform Europees aanbestedingsdocument is aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op onderhavige aanbestedingsprocedure.

Indien Inschrijver verkeert in (één van) de omstandigheden zoals beschreven in artikel 2.86 of 2.87 van de Aanbestedingswet, voor zover de Aanbestedende dienst deze van toepassing heeft verklaard, zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding. Door middel van ondertekening van bijlage 5 - Uniform Europees aanbestedingsdocument verklaart u dat geen van deze omstandigheden van toepassing zijn.

Uiteindelijk hoeft alleen de winnende Inschrijver hiervoor de vereiste (originele) bewijsstukken aan te leveren. Indien dit echter voor een goed verloop van de procedure is vereist, kan de Aanbestedende dienst al in een eerder stadium verzoeken om inlichtingen of aanvullingen met betrekking tot de ingediende Inschrijvingen (zie hieromtrent het bepaalde in artikel 2.101 AW2012). Een overzicht van alle bewijsstukken staat in paragraaf 5.7.1.

Indien u zich beroept op de technische bekwaamheid van andere entiteiten (entiteiten die geen deel uitmaken van Inschrijver) dan dient u na de mededeling van de gunningsbeslissing aan te kunnen tonen over de noodzakelijke middelen te beschikken voor de uitvoering van de opdracht. In het uniform Europees aanbestedingsdocument, bijlage 5, dient ook aangegeven te worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.

Alle Partijen zoals omschreven in paragraaf 5.3 dienen bij de Inschrijving een Uniform Europees aanbestedingsdocument, hierna UEA genoemd, in te vullen en ondertekend in te leveren. Het is verantwoordelijkheid van Inschrijver om te controleren of de UEA juist is ingevuld. De hoofdregel is dat het onjuist invullen en indienen van de UEA leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. Zie ook Vormvereiste 6.

In het geval dat Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dient van elke deelnemer uit het samenwerkingsverband een rechtsgeldig ondertekend uniform Europees aanbestedingsdocument te worden toegevoegd. Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer en voor de financiële en/of economische draagkracht en/of technische bekwaamheid beroep doet op een onderaannemer, dient tevens van de betreffende onderaannemer een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees aanbestedingsdocument te worden toegevoegd.

VE 8	Inschrijver, en eventuele leden van het samenwerkingsverband en/of onderaannemers overlegt een volledig naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend uniform Europees aanbestedingsdocument, bijlage 5.
-------------	---

5.4. Geschiktheidseisen

5.4.1. Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst stelt in deze Aanbesteding minimumeisen op het gebied van financiële economische draagkracht. De motivatie hiertoe is dat de continuïteit van de Installed Base van groot belang is voor de

Aanbestedende dienst. Het is belangrijk gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst over een betrouwbare en beschikbare Opdrachtnemer te beschikken.

Vandaar dat er minimumeisen gesteld op het gebied van financiële en economische draagkracht.

De financieel economische draagkracht wordt getoetst met kengetallen van solvabiliteit, rentabiliteit en liquiditeit over de boekjaren 2018, 2019 en 2020, of indien 2020 nog niet beschikbaar is, de boekjaren 2017, 2018 en 2019. Deze 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).

Inschrijver dient een totaal van minimaal 4 punten te behalen. Voor solvabiliteit en rendabiliteit dient minimaal 1 punt behaald te worden, met dien verstande dat bij een lagere score voor rendabiliteit compensatie mogelijk is wanneer er bij solvabiliteit minimaal 3 punten worden behaald.

Voor een toelichting op de wijze waarop de puntentelling van de genoemde kengetallen voor de bepaling van de financieel economische draagkracht tot stand komen, wordt verwezen naar bijlage 8 – Financiële economische draagkracht, tabblad “Berekening kengetallen”.

Houd rekening met het volgende:

- de opgegeven financiële cijfers dienen eenduidig herleidbaar te zijn naar de betreffende jaarrekeningen,
- indien een Inschrijver om gegronde redenen niet in staat is om te voldoen aan de gestelde eisen inzake financieel economische draagkracht dan kan Inschrijver na toestemming van de Aanbestedende dienst volstaan met alternatieve bewijsstukken. Een dergelijk verzoek dient de Aanbestedende dienst minimaal 14 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de aanbesteding te bereiken.
- Indien de winnende Inschrijver in bezit is van een 403-verklaring en zijn jaarcijfers geconsolideerd worden de moedermaatschappij, kunnen de cijfers van deze maatschappij als referentie te worden genomen ter bepaling van de Financieel Economische Draagkracht.

Ten behoeve van de financieel economische draagkracht dient Inschrijver bijlage 8 – Financiële economische draagkracht aan te leveren.

GE 1	<p>De Inschrijver voldoet bij het invullen van bijlage 8 – Financiële economische draagkracht aan de gestelde eisen ten aanzien van de kengetallen op solvabiliteit, rentabiliteit en liquiditeit over de boekjaren 2018, 2019 en 2020. Er wordt minimaal een totaal van 4 punten behaald, waarbij op solvabiliteit en rendabiliteit minimaal 1 punt gehaald wordt. Voor rendabiliteit is echter compensatie mogelijk wanneer voor solvabiliteit 3 punten wordt behaald.</p> <p>Hiervoor dient bijlage 8 – Financieel economische draagkracht ingevuld te worden.</p> <p>De winnende Inschrijver levert onderliggende bewijsstukken aan na de mededeling van de gunningsbeslissing.</p>
-------------	---

VE 9	<p>Indien Inschrijver voor de financiële en/of economische draagkracht een beroep doet op een ander natuurlijk of rechtspersoon, dan moet deze hoofdelijk aansprakelijk te aanvaarden voor de uitvoering van de opdracht. Inschrijver dient hiertoe bijlage 6 – Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid aan te leveren.</p>
-------------	--

5.4.2. Technische- en/of beroepsbekwaamheid

GE 2	<p>De Inschrijver, in zijn hoedanigheid als hoofd- of onderaannemer of één van de deelnemers aan de combinatie, beschikt per Fabrikant over een bewijs waaruit blijkt dat deze Onderhoud en Support en, indien daarvan gebruik gemaakt wordt ook Uitbreidingen, kan en mag leveren.</p> <p>Indien Inschrijver voor 1 of meerdere onderdelen van de Installed Base zelf de Fabrikant is, dan is een dergelijk bewijs voor die onderdelen niet nodig.</p> <p>Op het eerste verzoek dient de winnende Inschrijver het gevraagde bewijs hiertoe te verstrekken.</p> <p>Zie voor meer informatie Bijlage 9 Prijsmodel en paragraaf 6.2.4. van BIJLAGE-A-Specificatie-van-de-opdracht</p>
-------------	---

5.4.3. Gedragsverklaring aanbesteden

De Aanbestedende dienst verlangt van de winnende Inschrijver, winnende leden van een samenwerkingsverband van ondernemers en/of hun onderaannemer(-s) een gedragsverklaring aanbesteden in de zin van hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet. 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 van de Aanbestedingswet bedoelde Gegevens is gebleken dat) tegen de betreffende partij geen bezwaren bestaan in verband met Inschrijving op aanbestedingen.

Het kan enige tijd duren voordat een gedragsverklaring aanbesteden, na de aanvraag, wordt verstrekt. Het ligt daarom in de rede niet te wachten met het aanvragen van de verklaring totdat het voornemen van gunning kenbaar is gemaakt.

Indien de verklaring wordt geweigerd, dan kan dat tot uitsluiting van de deelname aan de aanbestedingsprocedure betekenen. 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.

GE 3

Inschrijver, en eventuele leden van een samenwerkingsverband en/of hun onderaannemers, overlegt na de mededeling van de gunningsbeslissing een gedragsverklaring aanbesteding in de zin van hoofdstuk 4.1. van de Aanbestedingswet.

5.5. Conformiteitenlijst

De Conformiteitenlijst is een bijlage die wordt gebruikt om de Inschrijver per Geschiktheidseis en Gunningseis te laten verklaren aan de betreffende eis te voldoen. De Geschiktheidseisen staan beschreven in paragraaf 5.4 van het Beschrijvend document, de Gunningseisen staan beschreven in Bijlage A – Specificatie van de opdracht. In de Conformiteitenlijst zijn al deze eisen samengevoegd in één lijst.

In de Conformiteitenlijst zijn tevens de Vormvereisten.

Om te verklaren dat u aan de Geschiktheidseisen en Gunningseisen voldoet, dient u de bijbehorende Conformiteitenlijst volledig en naar waarheid in te vullen en te uploaden in TenderNed.

VE 10

Inschrijver dient bijlage 3 - Conformiteitenlijst in te vullen en bij de Inschrijving aan te leveren.

5.6. Prijsmodel

Bijlage 9 Prijsmodel is opgebouwd op basis van de Installed Base.

Het bestaat uit verschillende tabbladen; op elk tabblad wordt per Fabrikant o.a. aangegeven wat er zich van de betreffende Fabrikant in de Installed Base bevindt, hoelang het support nog loopt en of er Product Specifieke Diensten gewenst zijn.

Het komt voor dat er van 1 Fabrikant meerdere tabbladen zijn; hiervoor is bewust gekozen.

Doordat van een aantal Fabrikanten het huidige Onderhoud en Support nog (langere tijd) doorloopt én Prijzen en Tarieven voor de Vergelijkingswaarde wel benodigd zijn om gelijkwaardige Inschrijvingen te krijgen is er voor de volgende werkwijze gekozen:

- Per Tabblad van elke Fabrikant is aangegeven of de Nadere Overeenkomst gelijktijdig met deze aanbesteding gegund wordt of niet;
- Per Tabblad van elke Fabrikant moet worden aangegeven of en hoe hoog het Kortingspercentage is;
- Op Tabblad 'Voorblad' moet de Mark up fee (die niet negatief mag zijn) worden ingevuld
- Voor die producten waarvan het Onderhoud en Support nog langer doorloopt, is een geschatte post voor 2 jaar aangegeven. Inschrijvers dienen hier het minimale Kortingspercentage aan te geven;
- Op sommige tabbladen is een tarief voor Product Specifieke Diensten gevraagd, omdat de Aanbestedende dienst verwacht deze af te nemen (u kunt aan deze verwachting geen rechten ontleen); Voor de tabbladen waarbij geen mogelijkheid is om een tarief voor Product Specifieke Diensten in te vullen geldt dat deze, indien nodig, via een Offertetraject worden gevraagd;
- In het Prijsmodel worden geen tarieven voor Opleidingen gevraagd; ook hiervoor geldt dat deze, indien nodig, via een Offertetraject worden gevraagd.

5.7. Overzicht in te dienen bewijsstukken & Bijlagen

5.7.1. Documenten Inschrijving

In onderstaande tabel treft u een overzicht van de Bijlagen die met de Inschrijving moeten worden aangeleverd in TenderNed. Niet alle Bijlagen zijn voor alle Inschrijvers verplicht om aan te leveren, zoals bijlage 4 – Gelieerde rechtspersonen en bijlage 6 – Hoofdelijke aansprakelijkheid.

Onderwerpen	Bijlagenummer	Eis
Conformiteitenlijst	Bijlage 3	VE 8
Gelieerde rechtspersonen	Bijlage 4	VE 10
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 5	VE 6
Hoofdelijke aansprakelijkheid	Bijlage 6	VE 7
Verklaring ondertekening digitale Inschrijving	Bijlage 7	VE 10
Financieel economische draagkracht	Bijlage 8	GE 1
Prijnsmodel	Bijlage 9	VE 10
Wensen	Bijlage 10	VE 10

Tabel 7 In te dienen documenten

VE 11	<p>Bij de beantwoording van de Wensen maakt Inschrijver per Wens gebruik van de bijlagen 10 – Beantwoording Wens 1 tot en met 7 en dient rekening te worden gehouden met het volgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De antwoorden op de Wensen worden middels individuele Bijlagen (uploads) in TenderNed geplaatst, dus niet in 1 verzameldocument; - Verwijzingen en hyperlinks worden niet bekeken; - De beantwoording van de Wensen dient anoniem te zijn, zonder dat u de naam van uw organisatie vermeldt of een (herleidbaar) logo plaatst.
--------------	---

VE 12	<p>Inschrijver dient bijlage 3 – Conformiteitenlijst, bijlage 5 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument, bijlage 7 – Verklaring ondertekening digitale Inschrijving, bijlage 8 – Financieel economische draagkracht, bijlage 09 – Prijnsmodel en bijlage 10 – Wensen, en indien relevant bijlage 4 – Gelieerde rechtspersonen en bijlage 6 – Hoofdelijke aansprakelijkheid, volledig en naar waarheid in te vullen en te uploaden in de kluis in TenderNed. (Zie ook tabel 7)</p>
--------------	--

5.7.2. Bewijsstukken verificatiefase

De verificatiefase start de eerstvolgende Kalenderdag na de mededeling van de gunningsbeslissing. De Inschrijvers die voor gunning in aanmerking komen dienen dan binnen 10 Kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de bewijsstukken te verstrekken.

Indien een in andere lidstaat gevestigde Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, kan deze Inschrijver - in plaats van de in onderstaande tabel beschreven bewijsstukken - binnen de termijn van 10 Kalenderdagen Gegevens en bescheiden indienen die een gelijkwaardig doel dienen.

Onderwerpen uit Beschrijvend document	Bewijsstuk	Paragraaf
Financiële en economische draagkracht	<ul style="list-style-type: none"> - goedgekeurde jaarrekeningen over de laatste 3 boekjaren voorzien van een accountantsverklaring, of - een samenstellingsverklaring over de gevraagde boekjaren, of - indien Inschrijver om gegronde redenen de economische en financiële draagkracht niet kan aantonen met één van de twee bovenstaande documenten, mag u dit aantonen met andere documenten waarvan de geschiktheid ter beoordeling van de Aanbestedende dienst is. 	§ 5.4.1
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan 2 jaar.	§ 5.4.3.

Onderwerpen uit Beschrijvend document	Bewijsstuk	Paragraaf
Technische bekwaamheid	Bewijs per Fabrikant	GE 2 § 5.4.2.1.
Onderwerp uit Bijlage A – Specificatie van de opdracht	Bewijsstuk	Eis
Sociale voorwaarden	Conform Bijlage 11– Sociale voorwaarden (pas na de in de betreffende UE's genoemde termijnen)	UE3 tot en met UE5
Verzekering	Bewijs van adequate verzekering of een verklaring waaruit blijkt dat u bereid en in staat bent dit bij gunning af te sluiten.	Art 26.1 concept ROK
Social return	Toelichting invulling social return conform Bijlage 15	Eis 1 e.v.
Onderwerp uit UEA	Bewijsstuk	Deel
Betaling van belastingen of sociale premies conform Artikel 2.87 lid 1 sub j Aw2012	Verklaring Belastingdienst dat op tijdstip van indienen niet ouder is dan 6 maanden.	Deel III B

Tabel 8 Bewijsstukken verificatiefase

Het is aan de Aanbestedende dienst om te bepalen welke conclusies worden getrokken uit de hierboven 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 de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet.

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 5 – 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 van de Aanbestedingswet 2012 in acht. Daarbij biedt hij 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.

Hoofdstuk 6. Gunning

Nadat is vastgesteld welke Inschrijver de beste prijs/kwaliteitverhouding heeft, worden alle Inschrijvers via de berichtenmodule van TenderNed gelijktijdig op de hoogte gebracht van de gunningsbeslissing.

Indien bij het vaststellen van de beste prijs/kwaliteitverhouding blijkt dat meerdere Inschrijvers exact dezelfde laagste EMVI-score hebben behaald, dan gaat de Inschrijver met een hogere Kwaliteit voor op de Inschrijver met een lagere Prijs. Concreet eindigt de Inschrijver met de hogere Kwaliteit dan op nummer 1 in de rangorde en de Inschrijver met een lagere Prijs, maar dezelfde laagste EMVI-score, op nummer 2 in de rangorde.

6.1. Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar

De mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver(s) behelst geen aanvaarding van het aanbod. Indien een andere Inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissingen kan hij binnen een termijn van 20 Kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maken 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 20 Kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen 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.

Ingeval een Inschrijver wel 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 uit het betreffende perceel op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding.

Door een 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 de verificatiefase nog niet plaatsgevonden. Indien het resultaat van de verificatie is dat de winnende Inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, dan zal die Inschrijving terzijde worden gelegd en een nieuwe gunningsbeslissing worden genomen.

6.2. Definitieve gunning

Na het verstrijken van het bezwaartermijn beslist de Aanbestedende dienst al dan niet om de opdracht te gunnen. Met de gegunde partij wordt de Raamovereenkomst afgesloten. Bij het tekenen van de Raamovereenkomst is er pas sprake van een definitieve gunning.

Indien er gedurende de bezwaartermijn wel bezwaar tegen de gunningsbeslissing wordt aangetekend door middel 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(en) te gunnen.

Indien de Aanbestedende dienst besluit om de opdracht niet te gunnen, dan wordt een termijn van 20 Kalenderdagen gegund om eventueel bezwaar te maken tegen deze beslissing. De genoemde termijn is een vervaltermijn.

Hoofdstuk 7. Lijst van Bijlagen

Bijlage	Inhoud
Bijlage A	Specificatie van de opdracht
Bijlage 1	ICT Begrippenlijst
Bijlage 2	Raamovereenkomst incl. Bijlagen waaronder geheimhoudingsverklaring
Bijlage 3	Conformiteitenlijst
Bijlage 4	Verklaring gelieerde rechtspersonen
Bijlage 5	Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 6	Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid
Bijlage 7	Verklaring rechtsgeldige ondertekening
Bijlage 8	Financiële economische draagkracht (FED)
Bijlage 9	Prijnsmodel, inclusief de Offertes van de Fabrikanten. (Zie ook VE o6)
Bijlage 10	Beantwoording Wensen (per Wens is een aparte bijlage beschikbaar)
Bijlage 11	Sociale voorwaarden
Bijlage 12	Business etiquette
Bijlage 13	Een integere Belastingdienst 2017
Bijlage 14	Format stellen van vragen
Bijlage 15	Model verantwoordingsformulier social return
Bijlage 16	Baseline Informatiebeveiliging Overheid v1.0.4
Bijlage 17	Concept Nadere Overeenkomst
Bijlage 18	

Tabel 9 Lijst met bijlagen