

**Selectieleidraad**  
**“Dienstverlening kantoorautomatisering”**  
ten behoeve van  
de Regionale Belasting Groep



Datum: 6 oktober 2021

Versie: 1.0

## 1 Inhoud

|        |   |    |
|--------|---|----|
| 1      | Begripsbepaling .....                                 | 4  |
| 2      | Inleiding .....                                       | 6  |
| 2.1    | Aanleiding en context .....                           | 6  |
| 2.2    | Over de Regionale Belasting Groep .....               | 6  |
| 2.3    | Visie en missie RBG .....                             | 7  |
| 2.4    | Missie .....  | 7  |
| 2.5    | Visie.....  | 7  |
| 2.6    | Organisatiestructuur .....                            | 7  |
| 2.7    | Belastingproces .....                                 | 8  |
| 2.7.1  | Marktconsultatie .....                                | 8  |
| 3      | Doelstelling en scope van de aanbesteding .....       | 9  |
| 3.1    | Scope .....   | 9  |
| 3.2    | Huidige situatie.....                                 | 10 |
| 3.3    | Gewenste situatie .....                               | 10 |
| 4      | Aanbestedingsprocedure .....                          | 11 |
| 4.1    | Algemeen.....   | 11 |
| 4.2    | Fasering .....  | 11 |
| 4.3    | De Planning .....                                     | 11 |
| 4.4    | Nota('s) van inlichtingen.....                        | 11 |
| 4.5    | Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure .....  | 12 |
| 4.6    | De aanbesteding.....                                  | 12 |
| 4.6.1  | Perceel indeling.....                                 | 12 |
| 4.6.2  | Vorm en duur overeenkomst.....                        | 12 |
| 4.6.3  | Voorbehoud.....                                       | 12 |
| 4.6.4  | Voertaal.....   | 13 |
| 4.6.5  | Fouten en contradicties .....                         | 13 |
| 4.6.6  | Gebruik merknamen, typen of octrooien .....           | 13 |
| 4.6.7  | Vertrouwelijkheid.....                                | 13 |
| 4.6.8  | Intellectueel eigendom .....                          | 13 |
| 4.6.9  | Combinatievorming en Genomineerde derden.....         | 14 |
| 4.6.10 | Algemene (juridische) voorwaarden .....               | 15 |
| 4.6.11 | Valse verklaringen .....                              | 16 |
| 4.6.12 | Tenderned .....                                       | 16 |
| 4.7    | De beoordeling.....                                   | 16 |
| 4.7.1  | Werkwijze kwalitatieve beoordeling Gunningsfase ..... | 16 |

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 4.7.2 | Controle van verstrekte informatie.....                                    | 18 |
| 4.7.3 | Geschillen en/of klachten.....   | 18 |
| 4.7.4 | Rechts- en forumkeuze .....  | 19 |
| 5     | Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria .....          | 20 |
| 5.1   | Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden .....                       | 20 |
| 5.2   | Geschiktheidseisen .....   | 21 |
| 5.2.1 | Inschrijving handelsregister van de Kamer van Koophandel.....              | 21 |
| 5.2.2 | Financiële en economische draagkracht.....                                 | 21 |
| 5.2.3 | Technische bekwaamheid .....   | 22 |
| 5.3   | Selectiecriteria.....  | 23 |
| 6     | Bewijsmiddelen.....  | 25 |
| 7     | Bijlagen .....   | 26 |
| 7.1   | Bijlage 1. Template gegevens met betrekking tot de eigen organisatie ..... | 26 |
| 7.2   | Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....                    | 26 |
| 7.3   | Bijlage 3. Beroep op bekwaamheid derden.....                               | 26 |
| 7.4   | Bijlage 4. Template referentieverklaring.....                              | 26 |
| 7.5   | Bijlage 5. Marktconsultatie .....  | 26 |
| 7.6   | Bijlage 6. Template vragenformulier.....                                   | 26 |

# 1 Begripsbepaling

| Naam of afkorting             | Omschrijving  |
|-------------------------------|---|
| Aanbestedende dienst          | Regionale Belasting Groep (hier na te noemen de RBG)  |
| Aanbestedingsplatform         | Website Tendered waarop de gehele Aanbestedingsprocedure inclusief alle communicatie plaatsvindt.   |
| Aanbestedingsprocedure        | De onderhavige Europese niet openbare procedure waarmee de Opdracht wordt aanbesteed.   |
| Aanbestedingsstukken          | Alle stukken die door de RBG worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding en/of de procedure, waaronder onder andere ook de Nota van Inlichtingen.   |
| Aankondiging                  | De Aankondiging van de Aanbestedingsprocedure op <a href="http://www.tendered.nl">www.tendered.nl</a> .   |
| Aanmelding (en)               | Het verzoek van een Gegadigde om toegelaten te worden tot de Aanbestedingsprocedure.  |
| Aanvra(a)g(en) tot deelneming | De documenten die de Gegadigde aanbiedt aan de RBG ter beantwoording van het gestelde in deze Selectieleidraad.   |
| Aanbestedingswet 2012         | Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, zoals gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Stbl. 2016 241, ook wel afgekort als "Aw".   |
| ARBIT2018                     | Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2018  |
| Beschrijvend document         | Het document waarin een volledige beschrijving van de Opdracht en juridische voorwaarden, inclusief de volledige Gunningscriteria zijn opgenomen. Het Beschrijvend document wordt in de tweede fase van deze Europese aanbesteding, de Gunningsfase, aan de geselecteerde Inschrijvers toegezonden. |
| Bijlage                       | Een aanhangsel bij deze Selectieleidraad waarin nadere informatie wordt gegeven of waarin de invulformulieren zijn opgenomen.   |
| Combinanten                   | Ondernemers die zich hebben samengevoegd in een Combinatie dat zich gezamenlijk aanmeldt als één Gegadigde.   |
| Combinatie                    | Een samenwerkingsverband van ondernemers dat zich gezamenlijk aanmeldt als één Gegadigde.   |
| Contract                      | De overeenkomst die de RBG sluit met de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.  |
| Eigen verklaring              | De uniforme eigen verklaring (UAE) als bedoeld in artikel 3.64 jo. 2.84 eerste lid van de Aanbestedingswet.   |
| Gegadigde(n)                  | Een onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen die heeft verzocht om een uitnodiging om deel te nemen aan de Aanbestedingsprocedure.   |
| Genomineerde derden           | Natuurlijke personen op wie, of rechtspersonen waarop, een Gegadigde zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die Genomineerde derde.                      |
| Geschiktheidseisen            | De eisen die de RBG stelt aan de (op basis van de Uitsluitingsgronden niet uitgesloten) Gegadigden, waaraan Gegadigden minimaal moeten voldoen om in aanmerking te komen voor een uitnodiging tot het indienen van een Inschrijving.  |
| Gunningscriteri(a)(um)        | De criteria waarop uiteindelijk de keuze voor een bepaalde Opdrachtnemer wordt gebaseerd.   |

|                       |   |
|-----------------------|---|
| Gunningsfase          | Fase in de Aanbestedingsprocedure die beoogt te leiden tot gunning van de Opdracht.   |
| Gunningsleidraad      | Het document waarin de gunningsfase van de Aanbestedingsprocedure is beschreven.  |
| Inschrijver           | Een ondernemer of Combinatie die is toegelaten tot de inschrijvingsfase   |
| Inschrijving (en)     | Een aanbieding/offerte van een Inschrijver.   |
| Leverancier           | Algemene term voor de dienstverlener.   |
| Nota van inlichtingen | Een of meer nota's die, naar aanleiding van de Selectieleidraad, door Gegadigde(n) gestelde vragen en/of door de RBG verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. In geval van discrepantie tussen de Selectieleidraad en de Nota(s) van inlichtingen prevaleert/prevaleren de laatste, waarbij een Nota van inlichtingen van latere datum prevaleert boven een Nota van inlichtingen van eerdere datum. |
| Opdracht              | De onderhavige opdracht, zoals nader omschreven in dit document.  |
| Opdrachtnemer (s)     | De Inschrijver(s) waarmee de Overeenkomst wordt gesloten.   |
| Overeenkomst (en)     | De eventuele Overeenkomst(en) die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt (worden) gesloten met Opdrachtnemer(s).  |
| Selectiefase          | De fase waarin Leveranciers een Aanvraag tot deelneming indienen op grond waarvan de RBG beoordeelt welke Gegadigden worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.  |
| Selectieleidraad      | Het onderhavige document, inclusief Bijlagen, waarin de RBG de informatie heeft opgenomen die relevant is voor het indienen van een Aanvraag tot deelneming.  |
| Uitsluitingsgronden   | De gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die - afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Gegadigde, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) onderaannemer.   |

## 2 Inleiding

### 2.1 Aanleiding en context

Voor u ligt de Selectieleidraad voor de Europese aanbesteding ten behoeve van de Regionale Belasting Groep (hierna te noemen de RBG).

Het contract met de huidige dienstverlener over de kantoorautomatisering verloopt in mei 2022. De Regionale Belasting Groep dient de opdracht opnieuw aan te besteden.

De RBG voert in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 een niet-openbare aanbestedingsprocedure uit. Het doel is om een Aanbestedingsprocedure volgens de wet- en regelgeving te doorlopen met als eindresultaat een ondertekende overeenkomst aan te gaan met een partij, die zorg draagt voor de uitvoering van de Opdracht van de RBG. Door middel van deze aanbesteding wordt beoogd een marktconforme Overeenkomst te realiseren, zowel voor wat betreft de kwaliteit van de geleverde oplossing en dienstverlening als de prijsstelling.

Bij deze aanbesteding zijn de in deze Selectieleidraad genoemde voorwaarden van toepassing. Als de Gegadigde afwijkt van deze voorwaarden behoudt de RBG zich het recht voor de Aanvraag tot deelneming terzijde leggen.

### 2.2 Over de Regionale Belasting Groep

De Regionale Belasting Groep (hierna: de RBG) is een samenwerkingsverband van twee waterschappen en drie gemeenten in de vorm van een gemeenschappelijke regeling. De gezagsverhouding en aansturing is geregeld in een algemeen bestuur, dat bestaat uit leden van de colleges van de deelnemende organisaties. De RBG heeft de intentie en de mogelijkheden om te groeien.

De RBG heeft van de deelnemers de opdracht gekregen belastingen te heffen en te innen en de Wet WOZ uit te voeren. De opdracht is ook om dit volledig, juist/rechtmatig, tijdig, efficiënt en klantgericht te doen en daarover transparant te rapporteren. Met alle deelnemers is een prestatiecontract gesloten waarin meetbare kwaliteitseisen zijn gesteld voor de uitvoering van de taken.





## 2.3 Visie en missie RBG

De RBG is een organisatie die kwaliteit hoog in het vaandel heeft en klaar is voor toetreding van nieuwe deelnemers. De afgelopen jaren heeft de organisatie zich gericht op kwaliteitsverbetering en klantgerichtheid en zijn werkprocessen verbeterd. De RBG is van een traditionele “overheidsorganisatie” gegroeid naar een doelmatige organisatie waar de klant centraal staat. Hierbij hoort een structuur waar de organisatie volledige, juiste en tijdige aanslagen oplegt, de klant kent, proactief is in de uitvoering van diverse werkprocessen en integraal werkt. Voor de jaren 2019 – 2024 is gepland om de volgende missie en visie te implementeren.

## 2.4 Missie

“De RBG maakt het mogelijk om het heffen en innen van de lokale belastingen en waardering van objecten op een **betrouwbare, doelmatige** en **klantgerichte** wijze uit te voeren. De medewerkers van de RBG leveren kwaliteit en hebben oog voor **vernieuwing**”.

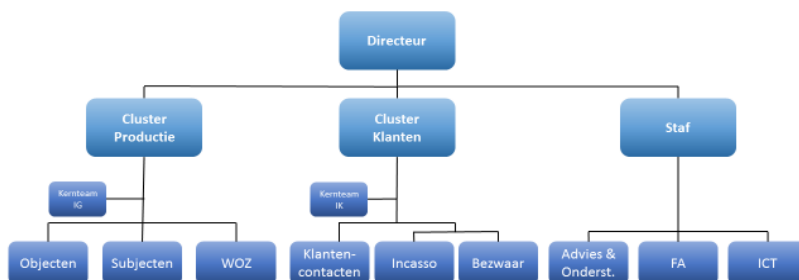
## 2.5 Visie

De RBG is onderscheidend in belastingen.

- De RBG streeft naar kwaliteit en is klantgericht.
- De RBG voert haar taak op een maatschappelijk verantwoorde, eigentijdse en pragmatische wijze uit.
- De RBG heeft bevoegde en vakkundige medewerkers.
- De RBG optimaliseert de schaalvoordelen van haar organisatie door samenwerking met andere belastingssamenwerkingen en stimuleert groei vanuit maatschappelijk oogpunt.

## 2.6 Organisatiestructuur

De formatieomvang van de RBG is 116,7 fte. De organisatiestructuur omvat 2 clusters (Productie en Klanten), een staf en een managementteam. Het managementteam is verantwoordelijk voor een integrale aansturing van de organisatie en bestaat uit vier leden, te weten: de directeur, twee clustermanagers en het hoofd van de staf ook de plaatsvervangend directeur.



### **Cluster Productie (44,7 fte)**

Het cluster Productie legt alle aanslagen op en zorgt voor een goede kwaliteit en volledigheid van de gegevensbestanden en de uitvoering van de wet WOZ. Een adequaat gegevensbeheer zorgt ervoor dat de kwaliteit van de aanslagen juist en volledig is. Het cluster kent drie uitvoerende teams te weten Objecten, Subjecten en WOZ. Ook is er een klein kernteam beschikbaar die zorgt voor een kwalitatief goede en integrale kennis bij de uitvoerende teams binnen het cluster.

### **Cluster Klanten (45,4 fte)**

Het cluster Klanten onderhoudt het contact met de klant, behandelt bezwaarschriften en zorgt ervoor om uitstaande vorderingen maximaal en maatschappelijk verantwoord te innen. Het cluster kent drie uitvoerende teams: team Klantcontact, Incasso en Bezwaar en een klein kernteam dat zorgt voor een kwalitatief goede en integrale kennis bij de uitvoerende teams binnen het cluster.

### **Staf (26,6 fte)**

De processen Kwaliteitszorg, Klachtencoördinatie, Bestuur ondersteuning, Managementondersteuning, HR en Facilitaire zaken zijn in de staf opgenomen. Deze medewerkers ondersteunen de gehele organisatie. Tevens is het team ICT en het team Financiële Administratie in de Staf opgenomen.

### **Flexibele schil**

Naast de vaste formatie heeft de RBG een flexibele schil van externe medewerkers in verband met seizoenspatronen in het werk of deelnamen aan projecten. Dit betreft minimaal 15 en maximaal 30 externen. Meeste werkzaamheden betreffen de klantcontactmedewerkers en incassoactiviteiten.

## **2.7 Belastingproces**

De RBG verzorgt de heffing en inning van waterschap- en gemeentelijke belastingen voor haar deelnemers. Voor de uitvoering van het belastingproces wordt een grote hoeveelheid gegevens gebruikt, die door de bronhouders via de Landelijke Voorzieningen worden aangeleverd. Deze informatie wordt samengebracht om tot een aanslag te komen, die wordt verstuurd aan inwoners en bedrijven binnen het verzorgingsgebied van de RBG.

Na het versturen van de aanslagen zijn er diverse mogelijkheden, klanten kunnen o.a.:

- de aanslag betalen via diverse betaalmethoden;
- kwijtschelding aanvragen als ze het niet kunnen betalen;
- bezwaar maken als ze het niet eens zijn met de aanslag;
- niet betalen.

Als klanten de aanslag niet betalen wordt het invorderingstraject gestart. In deze fase zal de RBG overgaan tot het nemen van maatregelen om het openstaande bedrag te incasseren. Denk hierbij aan het versturen van een aanmaning, dwangbevel etc. Als betaling uitblijft heeft de RBG de mogelijkheid om strengere maatregelen toe te passen, zoals het leggen van loonbeslag, bankbeslag etc. of de invordering te staken.

### **2.7.1 Marktconsultatie**

In de voorbereiding van deze aanbesteding heeft een marktconsultatie plaatsgevonden met drie (3) marktpartijen.

Elementen uit deze marktconsultatie zijn verwerkt in de diverse aanbestedingsstukken. Voor de goede orde zijn de stukken van de marktconsultatie op de Aanbestedingswebsite beschikbaar gesteld.

## 3 Doelstelling en scope van de aanbesteding

### 3.1 Scope

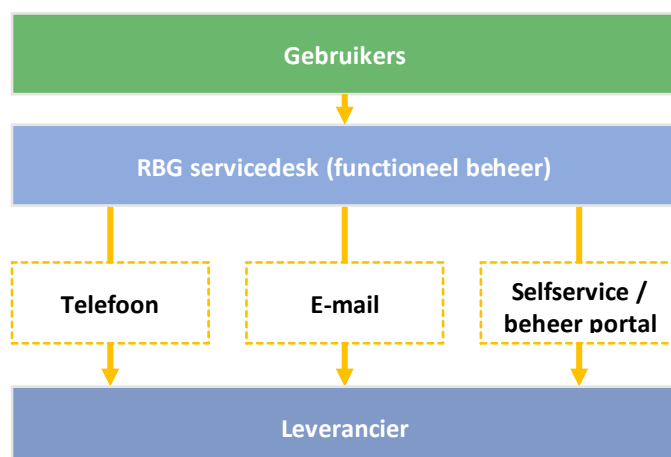
De scope van deze aanbesteding betreft initieel de volgende onderdelen:

- Werkplekdienstverlening
  - Front-end diensten
  - Back-end diensten
  - Werkplek applicatie diensten
  - Mobile Device Management
- Eindgebruikersondersteuning
  - Servicedesk (alleen 2<sup>e</sup> lijns skilled servicedesk)
  - Self-service/beheer portaal
  - IMACD diensten
  - Gebruikersadoptie
- Service integratie WAN leverancier
- Beheer Office LAN/ WLAN
- Informatiebeveiliging/privacy
- Vervanging van netwerkapparatuur
- Aanschaf van gebruikers devices als laptops, desktops, tablets (toekomstig in scope)

#### Niet in scope

Buiten de scope van deze aanbesteding vallen:

- Telefonie (zowel vast als mobiel): Telefonie wordt door de RBG buiten deze aanbesteding om ingekocht.
- Fysieke printers: Printers worden door de RBG buiten deze aanbesteding om ingekocht. De door Leverancier geleverde printservices moeten compatibel zijn met de aanwezige printers.
- De eerste-lijns servicedesk: Functionele vragen ten aanzien van applicaties worden intern door functioneel beheerders van de RBG behandeld. In onderstaande figuur is te zien tot waar de servicedesk buiten de scope van deze aanbesteding valt. Leverancier behandelt als tweedelijns-supportpartij de functionele vragen die niet door functioneel beheer van de RBG kunnen worden behandeld. Voor wat betreft andere, technische vragen vallen deze binnen de scope van de aanbesteding.



## 3.2 Huidige situatie

De belangrijkste applicatie voor de RBG is de belastingapplicatie van Centric (Key2Belastingen) samen met de digitale klantenbalie en medewerkersportaal van Bakerware. Deze twee applicaties zorgen voor de ondersteuning van het belastingproces. Het product van Bakerware wordt gebruikt als frontofficesysteem. In deze applicatie worden alle inkomende en uitgaande belastingdocumenten beschikbaar gesteld.

Voor de werkplekdienstverlening wordt gebruik gemaakt van de dienstverlening van KPN. Via het product van KPN wordt toegang verkregen tot de belastingapplicatie. Diverse applicaties worden aangeboden via een Citrix omgeving die draait in het datacenter van KPN. Ook het KA-back-end dat zorgt voor o.a. directory, mail en file services draait in hetzelfde datacenter.

De RBG werkt in 2021 in een Windows 2016 en Office 2016 omgeving.

Sinds de coronacrisis heeft de RBG grotendeels thuisgewerkt. De overgang, van zo goed als volledig op kantoorwerken naar bijna volledig thuiswerken, is bijzonder soepel verlopen. Zowel qua mensen als qua werkplekdienstverlening. Per september 2021 sturen we (afhankelijk van de geldende coronamaatregelen) aan op een situatie waarbij gemiddeld genomen de helft van de werktijd op kantoor plaatsvindt en de andere helft thuis.

Elke medewerker is in het bezit van een laptop. Op kantoor wordt gewerkt met een 34" scherm. Thuis hebben de collega's naar wens de beschikking over twee 22" schermen. De laptops worden zowel thuis als op kantoor met de juiste bekabeling voorzien.

De hardware wordt via een derde partij afgenomen inclusief onderhoud aan huis van de individuele medewerker.

## 3.3 Gewenste situatie

De volgende punten zijn van belang te benoemen als onderdeel van de gewenste situatie.

### **Visie op informatiebeveiliging**

De komende jaren zet de RBG in op het verhogen van informatieveiligheid en verdere professionalisering van de informatiebeveiligingsfunctie in de organisatie. Een betrouwbare informatievoorziening is noodzakelijk voor het goed functioneren van de RBG en de basis voor het beschermen van rechten van burgers en bedrijven. Het proces van informatiebeveiliging is primair gericht op bescherming van informatie, maar is tegelijkertijd een 'enabler'. Het maakt bijvoorbeeld elektronische dienstverlening op verantwoorde wijze mogelijk evenals nieuwe en innovatieve manieren van werken. De focus is informatie uitwisselen in alle verschijningsvormen, zoals elektronisch, op papier en mondeling. Het gaat ook niet alleen over ICT: verantwoord en bewust gedrag van alle medewerkers is essentieel voor informatieveiligheid.

Informatiebeveiliging dient een integraal onderdeel van de reguliere werkwijze te zijn. Informatiebeveiligingsaspecten zijn daarom in alle procesbeschrijvingen en werkinstructies opgenomen.

### **Visie op klanten**

De RBG ziet kansen om de wijze van klantbenadering te optimaliseren door communicatiekanalen aan elkaar te verbinden (omnichannel). De klant kan via zijn eigen voorkeurskanaal (bijvoorbeeld: e-mail sms, MijnOverheid) met de RBG communiceren. Hiermee staat de klant centraal en kan service op maat worden verleend die aansluit op de behoefte van de klant. De RBG wil deze al ingezette weg verder ontwikkelen. Samen met opdrachtnemer wil de RBG komen tot een verdere professionalisering en uitwerking van de klantgedachte en ontwikkeling in de klantbenadering. De RBG is dan ook op zoek naar een innovatieve partner die de RBG helpt verder te ontwikkelen naar kwalitatief nog betere producten.

### **Partnerschap**

De RBG is op zoek naar een partner die meebouwt aan een samenwerking die gebaseerd is op wederzijds vertrouwen en deze ook actief onderhoudt. Een partner die zo nodig met (on)gevraagde adviezen komt en meedenkt over de toekomst. Een partner die de RBG waar mogelijk ontzorgt. Een partner die acteert in geval van dreigende calamiteiten maar ook bij ontwikkelingen die van belang zijn bij de uitvoering van haar taken door de RBG. Kortom, van Gegadigde wordt verwacht dat zij fungeert als strategische partner waarbij zij de RBG ondersteunt en begeleidt met adviezen en suggesties met betrekking tot ontwikkelingen voor de toekomst.

## 4 Aanbestedingsprocedure

### 4.1 Algemeen

De RBG volgt, gelet op de aard en de omvang van de Opdracht, een niet-openbare procedure met toepassing van de Aanbestedingswet 2012. De RBG verwacht gezien de aard van de opdracht veel gegadigden voor de opdracht. Vanuit het oogpunt van kostenbeheersing heeft de RBG voor genoemde procedure gekozen.

De beoordeling van de Aanvraag tot deelneming vindt plaats op basis van deze Selectieleidraad, waarin uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria zijn opgenomen. De vijf (5) Gegadigden die geschikt worden bevonden, worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.

### 4.2 Fasering

De gekozen niet-openbare aanbestedingsprocedure houdt in dat de Europese aanbesteding in twee fasen verloopt.

1. In de Selectiefase, kan iedere geïnteresseerde aanbieder op basis van deze Selectieleidraad een Aanvraag tot deelneming indienen. Op grond van de beoordeling van de in de Aanvraag tot deelneming opgenomen informatie worden vijf (5) Gegadigden uitgenodigd voor deelname aan de Gunningsfase. Dit betreft de (bij voldoende Aanvragen tot deelneming) vijf (5) hoogst scorende Gegadigden die aan de in deze Selectieleidraad gestelde eisen voldoen.
2. In de daaropvolgende tweede fase, de Gunningsfase, worden de geselecteerde Gegadigden door middel van het Beschrijvend Document uitgenodigd voor het uitbrengen van een Offerte.

### 4.3 De Planning

Onderstaande tabel bevat de belangrijkste data voor de Selectiefase.

| Selectiefase   | Datum       |
|--|-------------|
| Publicatie Selectieleidraad  | 8 oktober   |
| Indienen vragen ten behoeve van de Nota van inlichtingen           | 21 oktober  |
| Verspreiding Nota van inlichtingen                                 | 28 oktober  |
| Indienen Aanvraag tot deelneming                                   | 8 november  |
| Voorlopige selectie/ Uitnodiging Gunningsfase                      | 23 november |
| Opvragen bewijslast aan geselecteerde Gegadigden en bezwaarperiode |             |
| Definitieve selectie/ Uitsturen Bestek                             | 14 december |

Tabel 1: Planning aanbestedingsprocedure

Met inachtneming van de wettelijke termijnen behoudt de RBG zich het uitdrukkelijke recht voor om van bovenstaande data af te wijken.

### 4.4 Nota('s) van inlichtingen

Het is mogelijk om naar aanleiding van deze Selectieleidraad vragen te stellen via het Aanbestedingsplatform. Uiterlijk op de datum en het tijdstip volgens het planningsschema kunnen vragen over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken worden gesteld. Dat geldt ook voor eventueel signaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden, bezwaren tegen de (inhoud van de) Selectieleidraad en de wijze van selecteren en dergelijke.

De verantwoordelijkheid voor het op tijd en juist indienen van vragen en/of opmerkingen ligt bij de Gegadigde. Als de Gegadigde niet tijdig bezwaar maakt, dan betekent dit dat hij het recht verwerkt heeft om tegen de geconstateerde gebreken in een later stadium bezwaar te maken.

Alle binnengekomen vragen met de bijbehorende antwoorden en ook aanvullingen of wijzigingen vanuit de RBG worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen wordt beschikbaar gesteld via het Aanbestedingsplatform. Gegadigden ontvangen hiervan een notificatie via e-mail (op het e-mailadres dat is gekoppeld aan het Aanbestedingsplatform).

Deze Nota van Inlichtingen maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken en deze Aanbestedingsprocedure. In geval van discrepanties tussen de Selectieleidraad en de Nota('s) van inlichtingen, prevaleren de laatste, waarbij een Nota van inlichtingen van latere datum prevaleert boven een Nota van inlichtingen van eerdere datum.

## 4.5 Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

Alle communicatie over deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Het is niet toegestaan functionarissen van de RBG direct of indirect te benaderen binnen het kader van onderhavige aanbesteding. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbesteding betrokken medewerk(st)ers kan leiden tot uitsluiting van deelname. Gedurende het aanbestedingstraject wenst de RBG het contact met alle inschrijvers alleen schriftelijk te laten verlopen via de berichtenmodule op het TenderNed platform.

## 4.6 De aanbesteding

### 4.6.1 Perceel indeling

Er is sprake van één perceel. De RBG heeft hiervoor gekozen omdat de in scope zijnde diensten een logisch, samenhangend geheel met elkaar vormen. Daarnaast heeft de RBG de wens om, mede vanwege beheersbaarheid van het contract, de Opdracht aan één leverancier te gunnen.

### 4.6.2 Vorm en duur overeenkomst

De na gunning van de Opdracht te sluiten Overeenkomst, waarop de ARBIT-2018 van toepassing zijn, wordt afgesloten met één (1) partij.

De Overeenkomst heeft een looptijd van drie (3) jaar met een mogelijke verlenging van twee (2) maal twee (2) jaar onder gelijkblijvende voorwaarden. De maximale contractduur bedraagt daarom zeven (7) jaar.

Wanneer de RBG gebruik wenst te maken van de optie tot verlenging van de overeenkomst maakt zij dit elk jaar, minimaal zes (6) maanden voorafgaand aan het moment waarop overeenkomst van rechtswege eindigt, schriftelijk, kenbaar. Jaarlijks vindt een evaluatie plaats waarin de samenwerking wordt besproken.

### 4.6.3 Voorbehoud

Uit deze Aanbestedingsprocedure vloeien geen verplichtingen voort voor de RBG anders dan de verplichting zich aan de in dit document beschreven procedure te houden.

De RBG behoudt zich expliciet het recht voor de Aanbestedingsprocedure op elk moment tijdens de Aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te annuleren zonder dat hiervoor door Gegadigden c.q. Inschrijvers enige aanspraak kan worden gedaan op vergoeding van enige hieruit voortvloeiende schade c.q. winstderving. Definitieve gunning van een Opdracht kan niet eerder plaatsvinden dan na een bevoegd besluit ter zake door de RBG.

#### 4.6.4 Voertaal

Alle communicatie zowel mondeling als schriftelijk geschiedt in de Nederlandse taal.

#### 4.6.5 Fouten en contradicties

Alle documenten met bijbehorende Bijlagen die naar aanleiding van de onderhavige Aanbestedingsprocedure door de RBG zijn opgesteld, zijn met de grootste zorg opgesteld. In het geval Gegadigde niettemin onjuistheden, onrechtmatigheden, onregelmatigheden, tegenstrijdigheden of onduidelijkheden ontdekt, dan stelt gegadigde de RBG hiervan zo spoedig mogelijk in kennis, doch uiterlijk bij het verstrijken van de termijnen voor het indienen van de vragen voor de Nota van inlichtingen. Als naderhand blijkt dat er onjuistheden, onrechtmatigheden, onregelmatigheden, tegenstrijdigheden of onduidelijkheden in deze Selectieleidraad en de Bijlagen voorkomt en deze niet door Gegadigde zijn gemeld, dan kan dit de RBG niet worden aangerekend.

Bovendien gaat de RBG er in dat geval vanuit dat de Gegadigde ondanks de onjuistheden, onrechtmatigheden, onregelmatigheden, tegenstrijdigheden of onduidelijkheden een goede Aanmelding kon doen en zijn Aanmelding onverkort gestand kan doen.

Als een Gegadigde de RBG niet vóór Aanmelding attendeert op (vermeende) tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden, dan verwerkt hij daarmee ieder recht om later alsnog een beroep te doen op tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden, en komen deze voor risico van de Gegadigde. Deze termijn voor het melden van tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden is een vervaltermijn. Door het doen van een Aanmelding gaat Gegadigde hiermee akkoord.

Aan teksten over deze aanbesteding op websites van de RBG dan wel andere instanties kunnen geen rechten worden ontleend.

#### 4.6.6 Gebruik merknamen, typen of octrooien

Daar waar in deze Selectieleidraad en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen "of gelijkwaardig".

#### 4.6.7 Vertrouwelijkheid

De informatie die door de RBG ter beschikking wordt gesteld mag door Gegadigde slechts gebruikt worden met als doel te komen tot een Aanmelding. De informatie mag niet aan derden worden doorgegeven zonder voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de RBG tenzij dit noodzakelijk is voor het samenstellen van uw inschrijving. De met dit doel geraadpleegde derden worden door u geïnformeerd over de vertrouwelijkheid van deze aanbestedingsprocedure.

De RBG behandelt informatie afkomstig van Gegadigde waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk en in ieder geval rekening houden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van Gegadigde.

#### 4.6.8 Intellectueel eigendom

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op door de RBG verstrekte documenten en informatie in het kader van deze Aanbestedingsprocedure, berusten uitsluitend bij de RBG. Dit omvat deze Selectieleidraad, de Bijlagen en de in de Nota('s) van inlichtingen door de RBG verstrekte toelichtingen.

Onder voorbehoud van uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de RBG niets uit verstrekte documenten en de daarbij behorende Bijlagen worden veelevoudig door middel van druk, fotokopie, scannen of anderszins, met uitzondering van en voor zover dit in redelijkheid noodzakelijk is voor het juist en volledig kunnen beantwoorden van de vragen, dan wel het kunnen doen van een Aanmelding.

De Aanmelding en alle Bijlagen die in het kader van deze aanbesteding aan de RBG worden verstrekt, worden op het moment van ontvangst eigendom van de RBG. De Gegadigde verleent de RBG het recht om ideeën, suggesties, (tekst)voorstellen, tekeningen en andere verstrekte informatie en documenten in het kader van deze aanbesteding te gebruiken, te bewerken, dan wel te modelleren, ook al wordt uiteindelijk de Opdracht niet aan de Gegadigde gegund. Het gebruik, de bewerking of andersoortige modellering van de Aanmelding en de in het kader van deze Aanbesteding verstrekte Bijlagen door de RBG, geeft de Gegadigde geen recht op enige vergoeding onder welke naam of titel dan ook.

#### 4.6.9 Combinatievorming en Genomineerde derden

Een organisatie of onderneming kan zich slechts éénmaal aanmelden als Gegadigde, hetzij zelfstandig, hetzij als lid van een combinatie. De overige eisen die worden gesteld aan combinatievorming en Genomineerde derden is hierna weergegeven.

##### 4.6.9.1 Combinatie

In geval van een combinatie is ieder lid in het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen, die voortvloeien uit de Aanbestedingsprocedure en de eventueel te sluiten overeenkomst. Indien een combinatie zich als Gegadigde aanmeldt wordt dit in de eigen verklaring aangegeven. Ieder lid uit de combinatie dient voorts afzonderlijk de eigen verklaring in.

De samenstelling van een combinatie mag na Aanmelding niet worden gewijzigd zonder uitdrukkelijke schriftelijke goedkeuring door de RBG. De RBG behoudt zich het recht voor deze goedkeuring wegens haar moverende redenen te weigeren. Voorwaarden voor het verlenen van goedkeuring zijn in ieder geval (i) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op een nieuw lid van de combinatie, (ii) dat de combinatie - ook na wijziging van de samenstelling - blijft voldoen aan alle geschiktheidseisen; en (iii) dat de wijziging van de samenstelling niet leidt tot een lagere score op de Selectiecriteria. Het is aan de combinatie om aan te tonen dat aan deze voorwaarden wordt voldaan.

NB: inschrijven als combinatie is uitsluitend toegestaan indien zulks niet strijdig is met het Europese en nationale mededingingsrecht.

##### 4.6.9.2 Beroep op Onderaannemers of Genomineerde derden

Een Gegadigde kan zich ten einde te voldoen aan de eisen van financiële en economische draagkracht, en de eisen van technische- en beroepsbekwaamheid beroepen op de middelen van andere natuurlijke of rechtspersonen: de zogenaamde Genomineerde derden.

Als een Gegadigde van deze mogelijkheid gebruik maakt wordt dit in de eigen verklaring aangegeven.

Indien Gegadigde zich wenst te beroepen op de financiële draagkracht van een Genomineerde derde, dan overlegt hij na Aanmelding, op eerste verzoek van de RBG (i) een bewijsstuk waaruit blijkt dat de betreffende Genomineerde derde voldoet aan de in deze Selectieleidraad gestelde eisen inzake financiële draagkracht, en (ii) verstrekt een kopie van de verbintenis met de Genomineerde derden, waaruit blijkt dat de Gegadigde werkelijk kan en zal beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de Genomineerde derde.

Gegadigde neemt in zijn Aanvraag tot deelneming een door de Genomineerde derde ondertekend standaardformulier "Beroep op bekwaamheid derden" op.

Indien Gegadigde zich wenst te beroepen op de technische bekwaamheid van een Genomineerde derde, dan overlegt hij na Aanmelding ten genoegen van de RBG (i) een bewijsstuk waaruit blijkt dat de Genomineerde derde voldoet aan de in deze Selectieleidraad gestelde eisen inzake technische bekwaamheid, en (ii) verstrekt een kopie van de verbintenis met de Genomineerde derde, waaruit blijkt dat de Gegadigde werkelijk kan en zal beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de Genomineerde derde. In het geval een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van een Genomineerde derde, dient de desbetreffende Genomineerde derde ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig bij de uitvoering van de opdracht te worden ingezet.

Het is in het kader van deze aanbesteding slechts toegestaan een beroep te doen op een Genomineerde derde waarop de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Gegadigde neemt in zijn Aanvraag tot deelneming een door de Genomineerde derde ondertekend standaardformulier "Beroep op bekwaamheid derden" op. Het is een Gegadigde niet toegestaan een Genomineerde derde na Aanmelding te vervangen zonder uitdrukkelijke schriftelijke goedkeuring door de RBG. De RBG behoudt zich het recht voor deze goedkeuring wegens haar moverende redenen te weigeren. Voorwaarden voor het verlenen van goedkeuring zijn in ieder geval (i) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op de nieuwe Genomineerde derde, (ii) dat de Gegadigde - ook na vervanging van de Genomineerde derde - blijft voldoen aan alle geschiktheidseisen; en (iii) dat de vervanging van de Genomineerde derde niet leidt tot een lagere score op de Selectiecriteria. Het is aan de Gegadigde om aan te tonen dat aan deze voorwaarden wordt voldaan.

#### 4.6.10 Algemene (juridische) voorwaarden

Met het indienen van een Aanvraag tot deelneming, geeft de Gegadigde aan dat hij akkoord is met de procedure van deze aanbesteding, alle in deze Selectieleidraad opgenomen voorwaarden voor de onderhavige aanbesteding en de inhoud van deze Selectieleidraad.

- De RBG heeft geen verplichting tot gunning van de Opdracht;
- De RBG heeft het recht een Gegadigde uit te sluiten als zij over informatie beschikt waaruit blijkt dat de Gegadigde zijn bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen;
- De door een Gegadigde in verband met de deelneming aan de Aanbestedingsprocedure gemaakte kosten worden niet vergoed;
- De RBG behoudt zich het recht voor om de Aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens Gegadigden leidt. Gegadigden hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding;
- Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van Gegadigde en/of derden (zoals bijvoorbeeld algemene voorwaarden van de beroepsgroep waarin Gegadigde actief is) zijn niet van toepassing op de Inschrijving, de Offerte, noch de overeenkomst, en worden door de RBG hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen;
- Gegadigden zijn verantwoordelijk voor de bescherming van de persoonsgegevens die door Gegadigden worden verwerkt in het kader van de Aanbestedingsprocedure. In dit kader staan de Gegadigden ervoor in dat eenieder binnen zijn bedrijf zich houdt aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en overige toepasselijke regelgeving met betrekking tot de bescherming van persoonsgegevens;
- De RBG is niet verplicht om interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, vergelijkingen, evenals adviezen aangaande selectie aan Gegadigden bekend te maken, met uitzondering van hetgeen waartoe zij ten behoeve van de motivering van een afwijzing (geen uitnodiging tot Inschrijving) op grond van de Aanbestedingswet 2012 verplicht is;
- Gegadigde houdt de RBG gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van zijn organisatie die van belang kunnen zijn voor de RBG bij de beoordeling van de door de RBG verstrekte informatie dan wel die een rol kunnen spelen bij de door de RBG op basis van deze informatie te maken selectie. Onder deze ontwikkelingen worden onder meer verstaan een materiële negatieve wijziging in de door Leverancier verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen in de eigendomsstructuur.

#### 4.6.11 Valse verklaringen

De RBG wijst er nadrukkelijk op dat verklaringen die – al dan niet – achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door hem worden aangemerkt als 'valse verklaringen' in de zin van artikel 2.87 lid 1, sub e Aanbestedingswet 2012. Dit kan uitsluiting van verdere deelneming aan deze en toekomstige Aanbestedingsprocedures van de RBG tot gevolg hebben.

Als na selectie respectievelijk na gunning blijkt dat deze heeft plaatsgevonden op basis van 'valse verklaringen' kan de Gegadigde alsnog worden uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure respectievelijk kan het Contract door de RBG worden ontbonden, zonder dat de RBG gehouden is tot schadevergoeding.

De Gegadigde die een 'valse verklaring' heeft gedaan is aansprakelijk voor alle directe en indirecte schade die de RBG daardoor leidt.

#### 4.6.12 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het elektronisch platform van TenderNed.

Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed en dat het uitsluitend is toegestaan een inschrijving in te dienen via TenderNed. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. Inschrijvingen die niet via het aanbestedingsplatform worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij de inschrijver.

Op TenderNed voor ondernemingen (<https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen> bij de knop 'contact') is meer informatie te vinden over de werking van TenderNed in de vorm van een handleiding. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De Servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via [servicedesk@Tenderned.nl](mailto:servicedesk@Tenderned.nl).

De RBG raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren dat uw onderneming juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om digitaal een inschrijving in te dienen. Indien dit niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan enkele dagen tot weken duren en de aanbestedende dienst heeft hier geen invloed op. De aanbestedingsstukken bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.

### 4.7 De beoordeling

#### 4.7.1 Werkwijze kwalitatieve beoordeling Gunningsfase

Het doel dat de RBG met de kwalitatieve beoordeling wil bereiken, is dat Gegadigden die aantoonbaar beschikken over ruime en relevante ervaring, daarvoor worden beloond met punten. Om de beoordeling in goede banen te leiden en zo transparant mogelijk te maken, volgt hieronder een beschrijving van de beoordelingsprocedure. De procedure is echter geen doel op zich, maar slechts een hulpmiddel bij het bereiken van het hiervoor benoemde doel: het belonen van door Gegadigden aangetoonde ervaring.

De RBG heeft voor deze aanbesteding een beoordelingscommissie samengesteld die verantwoordelijk is voor het proces van selectie en gunning. De objectieve en onafhankelijke beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers van de RBG, en zijn in ieder geval de controller (plv. directeur), de IT application manager en de teamleider ICT. De beoordelingscommissie wordt voorgezeten door een onafhankelijk adviesbureau.

De Aanvragen tot deelneming worden allereerst gecontroleerd op tijdigheid van de indiening en de compleetheit van de Aanvraag tot deelneming. Daarna worden Aanvragen tot deelneming beoordeeld op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en bij het voldoen daaraan op de selectiecriteria.

De beoordelingscommissie heeft te allen tijde het recht aan Gegadigden verduidelijking te vragen over de inhoud van hun Aanvraag tot deelneming en de door Gegadigden verstrekte informatie te controleren. Gegadigden verstrekt verduidelijking en/of aanvulling binnen drie werkdagen na verzending van het betreffende verzoek door de RBG.

De Gegadigden die niet op basis van de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden uitgesloten, worden onderling gerangschikt qua geschiktheid voor de opdracht, op grond van hun scores op de selectiecriteria.

Beoordelingsprocedure:

- A. Toetsing aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
- B. Indien de toets genoemd onder A is doorstaan, vindt toetsing van de mate van geschiktheid plaats door middel van beoordeling van de antwoorden op de gestelde selectiecriteria.

De beoordelingscommissie kent per selectie criterium een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door Gegadigde in zijn Aanmelding ingediende informatie voor het betreffende selectie criterium. De beoordeling wordt door de beoordelingscommissie uitgedrukt in één van de volgende rapportcijfers:

|                |  |
|----------------|--|
| 0 = slecht     | Naar het oordeel van het beoordelingsteam is geen antwoord op de vraag gegeven of toont het antwoord de gevraagde ervaring en bekwaamheid niet aan |
| 1 = matig      | Naar het oordeel van het beoordelingsteam toont het antwoord de gevraagde ervaring en bekwaamheid nauwelijks aan                                   |
| 2 = voldoende  | Naar het oordeel van het beoordelingsteam toont het antwoord de gevraagde ervaring en bekwaamheid redelijk aan                                     |
| 3 = goed       | Naar het oordeel van het beoordelingsteam toont het antwoord de gevraagde ervaring en bekwaamheid vrijwel geheel aan                               |
| 4 = uitstekend | Naar het oordeel van het beoordelingsteam toont het antwoord de gevraagde ervaring en bekwaamheid volledig aan.                                    |

De leden van de beoordelingscommissie vormen eerst individueel een oordeel ten aanzien van ieder selectie criterium. Iedere Aanvraag tot deelneming wordt beoordeeld op zijn eigen merites. Dat neemt niet weg dat de beoordelaars bij hun beoordeling rekening kunnen houden met hetgeen zij hebben waargenomen in andere Aanvragen tot deelneming. Dat kan immers medebepalend zijn voor het toetsingskader/verwachingspatroon van een beoordelaar.

In paragraaf 5.3 wordt per selectie criterium beschreven op welke aspecten de beoordelingscommissie de beoordeling op het criterium in het bijzonder uitvoert. Bij de beoordeling op de per criterium genoemde beoordelingsaspecten speelt de onderbouwing/toelichting van Gegadigde een grote rol. Het is aan de Gegadigde om de beoordelingscommissie ervan te overtuigen dat zijn ervaring relevant is voor de uitvoering van de opdracht (en uit te leggen waarom dat zo is).

NB: Bij de beoordeling beperkt de beoordelaar zich tot hetgeen Gegadigde in de betreffende beschrijving heeft opgeschreven, met in achtneming van het volgende:

- In een beschrijving mag, indien nodig, worden verwezen naar een concrete passage (onder vermelding van relevante paragraaf-/paganummers) uit een andere beschrijving. Van beoordelaars mag echter niet worden verwacht dat zij zelf in andere delen van de Aanmelding van Gegadigde op zoek gaan naar relevante informatie.
- Een beoordelaar mag eventuele tegenstrijdigheden en onduidelijkheden in de Aanmelding een rol laten spelen in de beoordeling.

Na de individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie bijeen en wisselen de beoordelaars hun bevindingen en argumenten uit, waarna in consensus de beoordeling wordt vastgesteld.

NB: Iedere beoordelaar voert de beoordeling uit op basis van zijn eigen ervaring en expertise. Dat betekent dat de beoordelaars een Aanmelding verschillend kunnen beoordelen, en dus ook verschillende rapportcijfers kunnen toekennen.

NB2: Bij de beschrijving van de selectiecriteria is per criterium aangegeven welke aspecten door de beoordelingscommissie worden beoordeeld. Op basis van deze aspecten geeft ieder lid van de beoordelingscommissie per selectie criterium voor iedere Gegadigde één integraal rapportcijfer vast, rekening houdend met alle beoordelingsaspecten.

De beoordelingscommissie kan ten behoeve van de beoordeling van delen van de ingediende informatie het advies inwinnen van (externe) deskundigen.

De RBG is gerechtigd - doch nimmer verplicht - van Gegadigde een (nadere) toelichting bij (onderdelen van) zijn Aanmelding te verlangen. Een dergelijke toelichting door Gegadigde maakt deel uit van de Aanvraag tot deelneming, en kan door de beoordelingscommissie bij de beoordeling worden betrokken.

NB: Of en hoe een verstrekte toelichting bij de beoordeling wordt betrokken, kan van geval tot geval verschillen. Uitgangspunt is daarbij dat een Gegadigde niet beter mag worden van onduidelijkheden in zijn Aanvraag tot deelneming. Het vragen van een toelichting door de RBG neemt niet weg dat de oorspronkelijke onduidelijkheid in de Aanmelding een negatieve uitwerking kan hebben op het kwalitatieve oordeel van de beoordelingscommissie.

De beoordelingscommissie stelt vervolgens een rangorde vast en bepaalt aan de hand van de rangorde welke Gegadigden worden uitgenodigd tot de Gunningsfase. De vijf best scorende Gegadigden worden ten slotte geselecteerd en uitgenodigd voor deelname aan de Gunningsfase.

Als door gelijke scores meer dan vijf Gegadigden in aanmerking zouden komen voor selectie, geeft loting onder toezicht van een notaris de doorslag (tussen de betrokken Gegadigden met gelijke scores).

Het Beschrijvend document wordt bij de start van de volgende fase van deze niet-openbare procedure beschikbaar gesteld aan de Geselecteerde Gegadigden.

#### 4.7.2 Controle van verstrekte informatie

Alle informatie die door de Gegadigde ter beschikking wordt gesteld kan door de RBG op juistheid worden gecontroleerd. De RBG behoudt zich daarnaast het recht voor om alle gegevens die afkomstig zijn van derden op juistheid te controleren door deze derden te benaderen.

#### 4.7.3 Geschillen en/of klachten

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokken partijen kunnen in eerste instantie worden voorgelegd aan de "Commissie van Aanbestedingsexperts". Mocht dat niet geval zijn dan zullen geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waartoe de RBG behoort.

De Commissie van Aanbestedingsexperts

Doel van deze commissie is door een snelle, zorgvuldige en laagdrempelige behandeling van klachten van ondernemers of aanbestedende diensten de professionaliteit van de aanbestedingspraktijk verder te verbeteren en een leereffect teweeg te brengen bij ondernemingen en aanbestedende diensten. Daarmee kan eraan worden bijgedragen dat klachten worden opgelost zonder dat de stap naar de rechter nodig is.

Naar aanleiding van ontvangen klachten kan de commissie bemiddelen en/of niet-bindende adviezen geven. Zij bepaalt zelf of voorgelegde klachten in behandeling worden genomen. Daarbij laat zij zich leiden door de hierboven vermelde doelen. Wanneer een klacht niet in behandeling wordt genomen, motiveert zij dat. De commissie behandelt geen klachten die onder de rechter zijn.

Een ondernemer die deelneemt aan zo'n procedure en vindt dat de aanbestedingsregels niet goed zijn toegepast of dat hij onheus is behandeld, kan daarover een klacht indienen bij de commissie van Aanbestedingsexperts. Omgekeerd kunnen aanbestedende diensten klagen over het gedrag van deelnemende ondernemingen.

De Commissie van Aanbestedingsexperts neemt klachten van ondernemers alleen in behandeling:

1. Als een ondernemer eerst de aanbestedende dienst in duidelijke bewoordingen heeft geïnformeerd dat hij een klacht heeft;
2. De aanbestedende dienst een –binnen de lopende aanbesteding – redelijke termijn heeft gegund om op de klacht te reageren en;
3. De reactie van de RBG niet heeft geleid tot intrekking van de klacht.

Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de voorgenomen gunning, kunnen zich tegen de voorgenomen gunning uitsluitend verzetten door uiterlijk binnen twintig (20) kalenderdagen, gerekend vanaf de dag na datum van dagtekening van het bericht van de voorgenomen gunning, een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Rotterdam. De mondelinge behandeling van dat kort geding dient binnen één en twintig (21) kalenderdagen na het uitbrengen van de dagvaarding, of op kortst mogelijke redelijke termijn nadien, plaats te vinden.

Aangezien het besluit van de voorgenomen gunning zowel per post als per e-mail aan de Inschrijvers wordt verzonden, betreft de eerste dag na de datum van verzending van het betreffende besluit dag één (1) van deze termijn.

Het aanhangig maken van een kort geding vindt uitsluitend plaats door betekening door een deurwaarder van de kort gedingdagvaarding ten kantore van de Aanbestedende dienst. Gelet op de aanbestedingsprocedure wordt uitgegaan van een aantoonbaar spoedeisend belang (de opdracht dient immers op korte termijn na voorgenomen gunning van start te gaan), hetgeen voor alle betrokken partijen relevant is. Indien geen (tijdige) rechtsvordering tegen de voorgenomen gunning wordt ingesteld of de rechtsvordering wordt afgewezen, kan de Aanbestedende dienst overgaan tot definitieve gunning.

#### 4.7.4 Rechts- en forumkeuze

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Eventuele geschillen worden voorgelegd aan de Rechtbank in Rotterdam.

## 5 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria

Onderstaand treft u de gehanteerde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria, en ook een beschrijving van de daarbij aan te leveren bewijsstukken. Daar waar om een verklaring wordt gevraagd, is deze ondertekend door een daartoe bevoegd persoon.

### Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden worden gevormd door een limitatieve lijst van gronden in de Aanbestedingswet op basis waarvan een Gegadigde moet of kan worden uitgesloten. Als één of meer van de in deze selectieleidraad gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn wordt de aanmelding uitgesloten van verdere deelneming aan de Aanbestedingsprocedure.

### Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen over economische en financiële draagkracht en eisen over technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, waaraan een Gegadigde minimaal moet voldoen om voor een uitnodiging tot Inschrijving in aanmerking te komen. Als één of meer van de in deze selectieleidraad gestelde geschiktheidseisen van toepassing zijn wordt de aanmelding uitgesloten van verdere deelneming aan de Aanbestedingsprocedure.

### Selectiecriteria

In paragraaf 5.3 staan de selectiecriteria. Dit zijn de criteria die worden toegepast om het aantal uit te nodigen Gegadigden te reduceren tot vijf (5). Er worden vijf (5) Gegadigden met de meeste punten uitgenodigd voor het indienen van een Offerte. Alleen als er minder dan vijf (5) Gegadigden voldoen aan de geschiktheidseisen (en alle overige eisen), zal een lager aantal Gegadigden worden geselecteerd.

### Eigen Verklaring

Voor de Eigen Verklaring maakt de RBG gebruik van het model 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA). Voor het digitaal openen van het UEA maakt Gegadigde uitsluitend gebruik van het softwareprogramma Adobe Reader. Het openen van het UEA in een ander programma dan Adobe Reader kan ertoe leiden dat het UEA anders wordt afgebeeld dan vooraf ingevuld door de RBG. De verantwoordelijkheid voor het op de voorgeschreven wijze openen van het UEA en het indienen van de juiste versie van het UEA berust bij de Gegadigde.

### 5.1 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

Alle Uitsluitingsgronden die in het kader van deze Aanbestedingsprocedure worden gehanteerd, zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hiertoe zijn in het UEA-model de Uitsluitingsgronden aangekruist. Naast de wettelijke uitsluitingsgronden heeft de RBG ook facultatieve uitsluitingsgronden aangekruist.

Gegadigde verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van de UEA of de Uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Als de Gegadigde een Combinatie is, geldt deze eis voor elke Combinant.

Als de Gegadigde een beroep doet op (een) Derde(n) om te voldoen aan de Geschiktheidseisen en/of ten behoeve van de Selectiecriteria, voegt de Gegadigde eveneens (een) door deze Derde(n) rechtsgeldige ondertekende UEA bij zijn Aanmelding bij.

Nota bene. Gegadigde voegt dit bewijsmiddel bij de Aanvraag tot deelneming toe.

Gegadigde levert op verzoek de bijbehorende bewijsstukken aan (zie hoofdstuk 6 'Bewijsmiddelen').

## 5.2 Geschiktheidseisen

Gegadigde levert op verzoek de bijbehorende bewijsstukken aan (zie hoofdstuk 6 'Bewijsmiddelen').

### 5.2.1 Inschrijving handelsregister van de Kamer van Koophandel

De Gegadigde (of Combinant of Genomineerde derde) is ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Gegadigde kan aantonen dat Gegadigde is ingeschreven door het overleggen van een uittreksel uit het Handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Aanvraag tot deelneming niet ouder is dan zes (6) maanden.

Nota bene. Gegadigde voegt dit bewijsmiddel bij de Aanvraag tot deelneming toe.

### 5.2.2 Financiële en economische draagkracht

Ten aanzien van de financiële en economische draagkracht van Gegadigden stelt de RBG de volgende geschiktheidseisen:

**a. Positief eigen vermogen**

Ter toetsing van de financiële draagkracht is er op basis van de vastgestelde en door een accountant goedgekeurde jaarrekeningen van de afgelopen twee jaar (2019 en 2020) geen sprake van negatief (eigen) vermogen. Indien het (eigen) vermogen positief is door het verstrekken van achtergestelde leningen (aansprakelijk vermogen) met korte looptijd (tot drie jaar) wordt het (eigen) vermogen als zijnde negatief beschouwd.

Gegadigde verstrekt dit bewijsmiddel nadat de RBG hiertoe een verzoek doet.

**b. Geen continuïteitsrisico**

Uit de vastgestelde en door een accountant goedgekeurde jaarrekening (of beoordelings- of samenstellingsverklaring voor niet-jaarrekening plichtige ondernemingen) van het laatst afgesloten boekjaar blijkt dat geen sprake is van een continuïteitsrisico (volgens een continuïteitshoofdstuk).

Gegadigde verstrekt dit bewijsmiddel nadat de RBG hiertoe een verzoek doet.

**c. Voldoende verzekerd**

Gegadigde is bij verlening van de Opdracht voorts verzekerd en zich gedurende de gehele looptijd van de Opdracht voor eigen rekening verzekerd te houden tegen bedrijfsaansprakelijkheid tot ten minste een verzekerd bedrag van € 1.500.000,- per gebeurtenis, in totaal van ten minste € 2.500.000,- per kalenderjaar.

Tevens is Gegadigde bij verlening van de Opdracht op een naar verkeersnormen passende en, rekening houdend met de aard en omvang van de Opdracht, gebruikelijke wijze verzekerd en zich gedurende de gehele looptijd van de Opdracht voor eigen rekening verzekerd te houden tegen beroepsaansprakelijkheid tot ten minste een verzekerd bedrag van € 1.500.000,- per gebeurtenis, in totaal van ten minste € 2.500.000,- per kalenderjaar.

Indien Gegadigde niet over dergelijke verzekeringen beschikt, verklaart hij bereid te zijn om bij gunning van de Opdracht voor eigen rekening een of meer verzekeringen af te sluiten die minimaal een gelijke dekking bieden als de hiervoor bedoelde verzekeringen.

Als in combinatie wordt ingeschreven, voldoen alle leden van de combinatie aan bovenstaande.

Gegadigde verstrekt dit bewijsmiddel nadat de RBG hiertoe een verzoek doet.

### 5.2.3 Technische bekwaamheid

De RBG stelt in dit kader minimumeisen aan Gegadigden op het gebied van technische bekwaamheid. De RBG kan van Gegadigde eisen om de opgegeven informatie naar aanleiding van het gestelde in deze hoofdstuk nader te onderbouwen dan wel van bewijzen te voorzien.

#### a. **Kwaliteit**

De kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden of de te leveren dienstverlening wordt voornamelijk bepaald door de wijze waarop dit kwaliteitsborging en kwaliteitscontrole is georganiseerd in de organisatie van Gegadigde.

- Gegadigde beschikt over een kwaliteitszorgsysteem.

Gegadigde verstrekt nadat de RBG hiertoe een verzoek doet de volgende bewijsmiddelen:

- Een afschrift van een geldig ISO 9001 certificaat als hiervoor bedoeld of;
- Een beschrijving van de genomen maatregelen met een kopie van het up-to-date kwaliteitshandboek en een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert.

#### b. **Beveiliging**

- Gegadigde beschikt over een informatie-beveiligingssysteem.

Gegadigde verstrekt nadat de RBG hiertoe een verzoek doet de volgende bewijsmiddelen:

- Een afschrift van een geldig ISO 27001 of ISO 27002 certificaat (of gelijkwaardig) en ten bewijze hiervan te beschikken over een certificaat (of vergelijkbare 'TPM-verklaring' ter zake).

#### c. **Procesbeheersing**

Gegadigde beschikt bij aanvang van de overeenkomst over een ISAE3000 verklaring, waaruit blijkt welke beheersmaatregelen genomen zijn voor de in het kader van de gevraagde ICT-dienst relevante processen, en hoe deze in de praktijk werken.

Gegadigde verstrekt nadat de RBG hiertoe een verzoek doet de volgende bewijsmiddelen:

- Als bewijs geldt een op de datum van aanmelding geldige verklaring waaruit blijkt dat aan de eisen van ISAE3000 wordt voldaan.
- Als bewijs geldt een op de datum van aanmelding geldige verklaring waaruit blijkt dat aan de eisen van ISAE3000 wordt voldaan of een verklaring van de tekenbevoegde van Gegadigde, waaruit blijkt dat Gegadigde de audit tijdig heeft gepland en daadwerkelijk de audit voor aanvang van de overeenkomst zal hebben afgerond en de ISAE3000 zal hebben verkregen.

#### d. **Referenties**

Bekwaamheidseisen zeggen iets over de mate waarin Gegadigde in staat geacht mag worden de Opdracht naar behoren uit te voeren. Deze bekwaamheidseisen worden geformuleerd in de vorm van kerncompetenties. Gegadigde heeft tot tevredenheid van de opdrachtgever opdrachten uitgevoerd waarin de onderstaande kerncompetenties van gegadigde aantoonbaar zijn:

1. Eén (1) referentie met als kerncompetentie **het uitvoeren van service integratie waarbij ook diensten van derden, zoals WAN leveranciers, applicaties van derden en clouddiensten, zijn ingezet.**
2. Eén (1) referentie met als kerncompetentie **het uitvoeren van een transitie en transformatie van een werkplekomgeving**
3. Eén (1) referentie met als kerncompetentie **het uitvoeren van werkplekbeheer beheer, onderhoud en support van de op M365 gebaseerde werkplekken.**
4. Eén (1) referentie met als kerncompetentie **het implementeren van een beheerportaal waarbij medewerkers van de klant standaard wijzigingen kunnen doorvoeren.**

De technische bekwaamheid wordt aangetoond door het aanleveren van referentieopdrachten waarbij de volgende **minimumeisen** gelden:

- De referentie opdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentie opdracht niet langer dan drie jaar geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de inschrijving in uitvoering is. Lopende referenties dienen minstens zes (6) maanden in uitvoering te zijn;
- De referenties dienen op zichzelf staand qua aard en omvang (**100 en 300 werkplekken**) vergelijkbaar zijn met de onderhavige Opdracht waarop wordt aangemeld;
- Indien een Gegadigde zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referenties) deels op de technische bekwaamheid van derde(n) beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de opdracht door inschrijver en welk deel door de betreffende derde is uitgevoerd. Per referentie is duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentie opdracht is uitgevoerd. De derde op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, voert tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing zijn ook daadwerkelijk uit.
- Een referentieopdracht mag dienen ter onderbouwing van het voldoen aan meerdere Geschiktheidseisen en Selectiecriteria. Dit wordt voldoende duidelijk aangegeven.

Gegadigde maakt voor het verstrekken van de gevraagde informatie met betrekking tot de referentie gebruik per referentieopdracht van de template zoals opgenomen in de Bijlage.

De RBG behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Gegadigde verstrekte referentie te toetsen door (telefonisch) navraag of verificatiebezoek te doen bij de betreffende referent. Als de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, dan wordt deze niet in de beoordeling meegenomen, wat kan resulteren in het niet voldoen aan deze geschiktheidseis.

Het is toegestaan om bij meerdere kerncompetenties één en dezelfde referentieopdracht op te voeren. Er worden echter in totaal minimaal twee (2) en maximaal vier (4) afzonderlijke referenties opgenomen waarin meerdere kerncompetenties van toepassing kunnen zijn.

### 5.3 Selectiecriteria

Als meer dan vijf Gegadigden aan de gestelde minimumvereisten voldoen, wordt het aantal teruggebracht naar vijf. De vijf hoogst scorende Gegadigden komen in aanmerking voor deelneming aan de Gunningsfase en ontvangen het Beschrijvend document. Op basis van de selectiecriteria zal in het kader van de kwalificatie een score worden toegekend aan iedere Aanvraag tot deelneming.

In de volgende paragraaf zijn de selectiecriteria opgenomen. De beantwoording van de selectievragen zijn op basis van de overgelegde referentieopdrachten waarvan de beantwoording de ervaring en bekwaamheid van Gegadigde weergeeft.

Voor elk selectie criterium geldt dat deze wordt beantwoord in een **maximum van 2 A4** met vergelijkbare lettertype/grootte als dit document. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, wordt uitsluitend de eerste 2 pagina's A4 beoordeelt. De beantwoording van de selectiecriteria tezamen dient in een **aparte bijlage** te worden opgenomen. (NB. De referentie template dient enkel gebruikt te worden voor een beschrijving op hoofdlijnen om te voldoen aan de geschiktheidseis.)

De RBG vindt het belangrijk dat Gegadigde beschikt over ervaring die vergelijkbaar is met de scope en met de situatie van de RBG. Aan Gegadigde wordt daarom gevraagd om haar kennis van en ervaring met de onderstaande Selectiecriteria te beschrijven en te onderbouwen. **De beschrijving voor de selectiecriteria wordt gedaan aan de hand van de bij de geschiktheidseisen opgegeven relevante referenties.**

Het beoordelingsmodel is zo opgebouwd dat Gegadigden met meer ervaring en bekwaamheid naar oordeel van de beoordelingscommissie en meer inzicht geeft en duidelijk en onderbouwd is, er meer punten worden toegekend.

### Selectie criterium 1

Gegadigde beschikt over ervaring met het uitvoeren van technische service integratie waarbij ook diensten van derden, zoals WAN leveranciers, applicaties van derden en clouddiensten, zijn ingezet.

De volgende aspecten zijn van belang in uw beschrijving (let op! Niet limitatief):

- Wijze van uitvoering van end-to-end verantwoordelijkheid en samenwerking met derde partijen zoals onder andere met leveranciers van ICT-diensten (bijv. applicaties, O365)
- Wijze van invulling van de SIAM/ SPOC-functie (SIAM-rol op technisch gebied)
- Wijze van ontlasten (ontzorgen) van de opdrachtgever

### Selectie criterium 2

Gegadigde beschikt over ervaring met het uitvoeren van een transitie en transformatie van een werkplekomgeving

De volgende aspecten zijn van belang in uw beschrijving (let op! Niet limitatief):

- Wijze van uitvoeren van de transitie van een beheerde werkplek oplossing
- Wijze van transformatie naar een M365 omgeving van een werkplek oplossing
- Wijze van afstemming met Opdrachtnemer over voortgang en afwijkingen t.o.v. het transformatieplan
- Wijze van het binnen tijd en budget uitvoeren van de transformatie
- Wijze van organisatie van het transformatie project
- Wijze van uitvoering van de gebruikersadoptie
- Wijze waarop klanttevredenheid is meegenomen in de sturing van het transformatieproject,

### Selectie criterium 3

Gegadigde beschikt over ervaring met het inrichten en uitvoeren van werkplekbeheer, onderhoud en support van de op M365 gebaseerde werkplekken.

De volgende aspecten zijn van belang in uw beschrijving (let op! Niet limitatief):

- Wijze waarop de inrichting en ondersteuning is gerealiseerd
- Wijze van onderhoud en verder ontwikkelen van de werkplek (onderdeel van LifeCycle Management gedurende looptijd van de overeenkomst);
- Wijze waarop de overeengekomen servicelevels zijn nageleefd en klant KPI's zijn vastgesteld en gehaald
- Ervaring met het binnen de contractperiode realiseren van werkplekinnovatie
- Wijze van de inrichting en aansluiting van de dienstverlening en processen van Gegadigde op de dienstverlening van overige interne en externe dienstverleners

### Selectie criterium 4

Gegadigde beschikt over ervaring met het implementeren van een beheerportaal waarbij medewerkers van de klant standaard wijzigingen kunnen doorvoeren.

De volgende aspecten zijn van belang in uw beschrijving (let op! Niet limitatief):

- Toepassingsmogelijkheden van het portaal
- Wijze waarop de afhandeling van een aanvraag geautomatiseerd wordt uitgevoerd
- Wijze waarop het portaal geïntegreerd is met en van toepassing is op een op M365 technologie gebaseerde backend
- Mate waarin autorisatieprocessen zijn doorgevoerd in de automatische afhandeling

### Selectie criterium 5

Gegadigde beschikt over kennis en ervaring met informatiebeveiliging en privacy binnen de overheid. Hierbij wordt gedacht aan onder meer het adequaat omgaan met richtlijnen van de Informatie Beveiligingsdienst (IBD), Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) en de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Gegadigde beschrijft haar kennis en ervaring met deze richtlijnen.

## 6 Bewijsmiddelen

Om aan te tonen dat een Gegadigde voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria volstaat in eerste instantie de UEA die namens Gegadigde door een daartoe bevoegd persoon is ondertekend. Een Gegadigde overlegt binnen vijf werkdagen onderstaande genoemde bewijsmiddelen aan de RBG nadat door de RBG schriftelijk een voornemen tot selectie van de Gegadigde is geuit.

Bij onvolledige invulling casu quo ondertekening, het vermelden van onjuiste gegevens, het afleggen van onjuiste verklaringen, volgt uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

Let er ook op dat de UEA ook eventuele Genomineerde derden en/of onderaannemers of andere deelnemers aan een combinatie vermeldt en dat deze partijen in de aangegeven gevallen (zie eigen verklaring) de eigen verklaring medeondertekenen.

1. De op de ingediende bewijsstukken vermelde rechtspersoon zijn gelijk aan de rechtspersoon die zich aanmeldt als Gegadigde of als Derde indien het een bewijsstuk betreft dat over de Genomineerde derde gaat.
2. De Gegadigde staat ervoor in dat deze bewijsstukken op het moment van indiening overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de Gegadigde zich op dat moment bevindt.
3. De Gegadigde wordt er nadrukkelijk op gewezen dat met de aanvraag van een Gedragsverklaring Aanbesteden geruime tijd gemoeid kan zijn. Als de Gegadigde bij aanvang van de Aanbestedingsprocedure niet beschikt over een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), wordt hij geadviseerd de aanvraagprocedure zo vroeg mogelijk te starten. De Gegadigde blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig overleggen van de bewijsstukken. Kijk voor meer informatie en het aanvragen van een GVA op <http://www.justis.nl>.

| Bewijsstuk   | Wanneer         | Hoofd-aannemer | Derde |  |
|--|-----------------|----------------|-------|--|
| Gegevens mbt de eigen onderneming  | Bij aanmelding  | X              | X     |  |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)                                     | Bij aanmelding  | X              | X     |  |
| Uittreksel handelsregister   | Bij aanmelding  | X              | X     |  |
| Beroep op bekwaamheid derden   | Bij aanmelding  | X              | X     | Indien van toepassing                                    |
| Referenties  | Bij aanmelding  | X              | X     |  |
| Gedragsverklaring Aanbesteden  | Bij verificatie | X              | X     |  |
| Verklaring Belastingdienst en sociale premies                                    | Bij verificatie | X              | X     |  |
| Door een accountant goedgekeurde jaarrekening van het laatst afgesloten boekjaar | Bij verificatie | X              | X     | De hoofdaannemer of derde, degene die aan de eis voldoet |
| Bewijs van verzekering   | Bij verificatie | X              | X     | De hoofdaannemer of derde, degene die aan de eis voldoet |
| ISO 9001 of kwaliteitshandboek   | Bij verificatie | X              | X     | De hoofdaannemer of derde, degene die aan de eis voldoet |
| ISO 27001  | Bij verificatie | X              | X     | De hoofdaannemer of derde, degene die aan de eis voldoet |
| ISAE3000   | Bij verificatie | X              | X     | De hoofdaannemer of derde, degene die aan de eis voldoet |

## 7 Bijlagen

- 7.1 Bijlage 1. Template gegevens met betrekking tot de eigen organisatie
- 7.2 Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- 7.3 Bijlage 3. Beroep op bekwaamheid derden
- 7.4 Bijlage 4. Template referentieverklaring
- 7.5 Bijlage 5. Marktconsultatie
- 7.6 Bijlage 6. Template vragenformulier