



Beschrijvend document

Met als onderwerp : **Beheer, onderhoud en ontwikkeling KNMI.nl & KNMI Extranetten**

Volgens een : **Openbare Europese Aanbesteding**

Referentienummer : TN317751

Datum : 15-10-2021

Versie : 1.0



Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
BEGRIPPENLIJST	4
1. INLEIDING	7
1.1 DOELSTELLING	7
1.2 DUUR OVEREENKOMST EN VOORWAARDEN	7
1.3 SAMENVOEGEN/PERCEELVORMING	7
1.4 OPDRACHTWAARDE	7
1.5 GUNNINGSCRITERIUM	7
1.6 CONTACTPERSONEN	7
2. OMSCHRIJVING VAN DE ORGANISATIE	9
2.1 BESCHRIJVING MINISTERIE VAN INFRASTRUCTUUR EN WATERSTAAT (IENW)	9
2.2 BESCHRIJVING KNMI	9
3. OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	10
3.1 HUIDIGE SITUATIE	10
3.2 AANLEIDING	10
3.3 DOEL	10
3.4 BEHOEFTESTELLING	10
3.4.1 <i>Functionele scope - Beheer en onderhoud</i>	10
3.4.2 <i>Functionele scope verdere ontwikkeling (Ontwikkeling webapplicaties)</i>	14
3.5 BELEIDSUITGANGSPUNTEN	16
3.5.1 <i>Duurzaamheid</i>	16
3.6 VARIANTEN	16
3.7 WIJZIGING OMVANG	16
4. AANBESTEDINGSPROCEDURE	17
4.1 OPENBARE AANBESTEDING	17
4.2 PLANNING	17
4.3 SAMENWERKINGSVERBAND	17
4.4 CONCERNVERHOUDINGEN	18
4.5 PROCEDUREVOORSCHRIFTEN EN EISEN AAN DE INSCHRIJVING	19
4.5.1 <i>Inlichtingen</i>	19
4.5.2 <i>Wijze van indienen van de Inschrijving</i>	19
4.5.3 <i>Sluitingsdatum Inschrijvingen</i>	20
4.5.4 <i>Opening van Inschrijvingen</i>	20
4.5.5 <i>Indeling Inschrijving</i>	20
4.5.6 <i>Overige voorwaarden/eisen</i>	20
4.5.6.1 Gebruikmaking verplichte invulformulieren	20
4.5.6.2 Ondertekening	21
4.5.6.3 Gestanddoeningstermijn	21
4.5.6.4 Communicatie	21
4.5.6.5 Beëindiging aanbesteding	21
4.5.6.6 Aanspraak op kostenvergoeding	21
4.5.6.7 Nadere toelichting	21
4.5.6.8 Volledigheid en juistheid van de Inschrijving	21
4.5.6.9 Vertrouwelijkheid	22
4.5.6.10 Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of bezwaren	22
4.5.6.11 Inschrijving onder voorwaarden en/of onder voorbehoud	22
4.5.6.12 Auteursrecht	22



4.5.6.13	Wijzigingen in de situatie van de Inschrijver	23
4.5.6.14	Intrekken	23
4.5.6.15	Ontbinding Overeenkomst	23
4.5.6.16	Toepasselijk recht en geschillen	23
4.6	KLACHTENAFHANDELING.....	23
5.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	24
5.1	UNIFORME EUROPESE AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	24
5.2	UITSLUITINGSGRONDEN.....	24
5.3	GESCHIKTHEIDSEISEN	26
5.3.1	<i>Beroepsbevoegdheid (GE-1)</i>	26
5.3.2	<i>Technische- en beroepsbekwaamheid (GE-2)</i>	27
5.3.2.1	Referentieprojecten	27
5.3.3	<i>Financiële en economische draagkracht (GE-3)</i>	28
5.3.3.1	Verzekering tegen beroepsrisico's (GE-3.1).....	28
5.3.3.2	Jaarrekening en continuïteitsparagraaf (GE-3.2).....	28
5.3.4	<i>Kwaliteitsnormen en certificering (GE-4)</i>	28
6.	BEOORDELINGSPROCEDURE.....	30
6.1	ALGEMEEN	30
6.1.1	<i>Beoordelingsproces</i>	30
6.1.2	<i>Beoordeling subgunningscriteria</i>	30
6.2	PROGRAMMA VAN EISEN.....	31
6.3	SUBGUNNINGSCRITERIA.....	31
6.3.1	<i>Beste prijs-kwaliteitsverhouding (Beste PKV)</i>	31
6.3.1.1	Subgunningscriterium Prijs (PR)	32
6.3.1.2	Subgunningscriterium Kwaliteit (KW).....	32
6.3.2	<i>Beoordeling van de subgunningscriteria</i>	35
6.3.2.1	Bepaling score Kwaliteit	35
6.3.2.2	Bepaling totaalscore.....	36
6.4	BEOOGDE WINNAAR	36
6.5	VOORNEMEN TOT GUNNING.....	36
BIJLAGEN	37



Begrippenlijst

In aanvulling op de definities zoals beschreven in de Aanbestedingswet 2012 gelden zijn de volgende definities van toepassing:

Aanbestedende dienst

De Staat der Nederlanden, meer in het bijzonder het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW).

Aanbestedingsdocumenten

Alle door de Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding gepubliceerde of aan Inschrijvers ter beschikking gestelde documenten.

AW 2012 /Aanbestedingswet 2012

Wet van 1 november 2012 inclusief geïmplementeerde richtlijn 2014/24/EU, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen.

Beschrijvend document

Het onderhavige document waarin de opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure en de geschiktheids- en gunningscriteria zijn beschreven en toegelicht.

Bijlage

Aanhangsel bij één van de Aanbestedingsdocumenten. Bijlagen maken integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Combinatie

Samenwerkingsverband van ondernemers gevormd met het doel om de in deze aanbesteding gevraagde leveringen en / of diensten te leveren. Een Combinatie dient één gezamenlijke Inschrijving in.

Combinatielid

De rechtspersoon of natuurlijk persoon, die deel uitmaakt van een Combinatie.

Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA)

In het Uniform Europese Aanbestedingsdocument, zoals vastgesteld door het ministerie van Economische zaken, geeft de Inschrijver aan dat hij voldoet aan het gestelde omtrent Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Om de administratieve lasten te beperken, kan de Aanbestedende dienst de bewijsstukken opvragen bij de winnende Inschrijver(s) in de verificatiefase.



Eisen

Voorschriften en eisen ten aanzien van de gevraagde levering(en) en / of dienst(en). Een Inschrijving die niet voldoet aan een Eis is ongeldig.

Geschiktheidseisen

De eisen op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver om de opdracht uit te voeren wordt getoetst. Een Inschrijving die niet voldoet aan een Geschiktheidseis is ongeldig.

GP / Gids Proportionaliteit

Het richtsnoer zoals gepubliceerd in Staatscourant 2013, 3075 waarin invulling wordt gegeven aan het proportionaliteitsbeginsel als bedoeld in de artikelen 1.10, derde lid, 1.13 derde lid en 1.16 derde lid van de AW 2012.

Gunningscriterium

De Aanbestedende dienst hanteert als gunningscriterium de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding. Dit betekent dat de Aanbestedende dienst zowel (1) prijs als (2) kwaliteit beoordeelt. Het gunningscriterium wordt uitgewerkt in wensen en de prijs. De wensen zijn uitgewerkt in subgunningscriteria.

Inschrijver

Ondernemer die een inschrijving voor deze aanbesteding heeft ingediend.

Inschrijving

De door Inschrijver voor deze aanbesteding ingediende offerte.

Nota van inlichtingen

Document waarin de antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, en / of eventuele verduidelijkingen van het Beschrijvend document, de Verplichte invulformulieren of andere Aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend deel uit van deze aanbesteding.

Opdrachtgever

De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de Minister van Infrastructuur en Waterstaat die met Opdrachtnemer een Overeenkomst in het kader van de aanbesteding sluit.

Opdrachtnemer

De winnende Inschrijver met wie Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding een Overeenkomst afsluit.

Overeenkomst



Schriftelijke overeenkomst die met de winnende Inschrijver van deze aanbesteding wordt gesloten met betrekking tot de levering van de door de Aanbestedende dienst gevraagde leveringen en / of diensten.

Subgunningscriteria

Nadere uitwerking van het gunningscriterium. De criteria die bepalen welke Inschrijving als de economisch meest voordelige inschrijving wordt beoordeeld.

Uitsluitingsgronden

De gronden voor uitsluiting van deelname zoals genoemd in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de AW 2012, en tevens genoemd in de UEA onder deel III.

Verplichte invulformulieren

Bijlage bij het Beschrijvend document waarin akkoord moet worden gegaan met voorwaarden en waarin eisen en vragen dienen te worden beantwoord. De Verplichte invulformulieren bevatten tevens onder andere vragen die betrekking hebben op de Inschrijver.

Voorwaarden

De algemene voorwaarden die van toepassing zijn op deze opdracht / Overeenkomst, te weten de Algemene Rijksvoorwaarden voor IT-overeenkomsten (ARBIT 2018).



1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Openbare Europese aanbesteding Beheer, Onderhoud en Ontwikkeling KNMI.nl en Extranetten KNMI ten behoeve van het KNMI.

1.1 Doelstelling

De Aanbestedende dienst heeft als doel het afsluiten van een Overeenkomst met één (1) Odrachtnemer op het gebied van beheer, onderhoud en ontwikkeling van KNMI.nl en KNMI Extranetten.

1.2 Duur Overeenkomst en Voorwaarden

De initiële looptijd van de Overeenkomst is 24 maanden, waarna de Overeenkomst door de Aanbestedende dienst eenzijdig 2 maal kan worden verlengd voor de duur maximaal 12 maanden per verlenging.

Op de Overeenkomst zijn de ARBIT-Voorwaarden van toepassing. Eigen (inkoop)voorwaarden van de Inschrijver worden niet geaccepteerd en wanneer Inschrijver zijn eigen (inkoop)voorwaarden van toepassing verklaart, dan leidt dat tot terzijdelegging van de Inschrijving.

1.3 Samenvoegen/Perceelvorming

Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een aanbesteding zonder perceelverdeling. Een verdeling in percelen is voor de Aanbestedende dienst niet doelmatig en het brengt meer uitvoeringsrisico's met zich mee als gebruik gemaakt wordt van percelen. De vraagspecificatie voor zowel KNMI.nl als Extranetten is dezelfde, namelijk beheer, onderhoud en ontwikkeling van de publieke en de niet-publieke websites van het KNMI. Er is hiermee sprake van zowel een economische samenhang als een technische samenhang. Daarnaast houdt de technische samenhang in dat voor zowel KNMI.nl als de klantportalen uiteindelijk dezelfde marktpartijen zich kunnen inschrijven. Om deze reden is het KNMI niet voornemens de opdracht te splitsen in percelen.

1.4 Opdrachtwaarde

De totale opdrachtwaarde (raming over 48 maanden) zal naar verwachting circa € 1.600.000 excl. BTW bedragen.

Bovengenoemd bedrag is slechts ter indicatie, aan dit bedrag kunnen door de Inschrijvers geen rechten en/of plichten worden ontleend.

1.5 Gunningscriterium

Inschrijvingen zullen worden beoordeeld op basis van het gunningcriterium Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (hierna genoemd BPKV).

1.6 Contactpersonen

De contactpersonen voor deze aanbesteding zijn:



Eerste contactpersoon	Plaatsvervangend contactpersoon
Ervin Schaap	Wesley Nuijens
Inkoopadviseur	Projectmanager

Alle communicatie en het aanleveren van stukken inzake deze aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed. Inschrijvingen die niet via TenderNed worden ontvangen, zoals bijvoorbeeld via e-mail, worden beschouwd als zijnde niet ingediend en zullen niet in behandeling worden genomen.



2. Omschrijving van de organisatie

2.1 Beschrijving Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW)

IenW zet in op leefbaarheid en bereikbaarheid, met een goede doorstroming in een schone en veilige omgeving. IenW werkt aan krachtige verbindingen over de weg, het spoor, het water en door de lucht, beschermt tegen wateroverlast en bevordert de kwaliteit van lucht en water. Het departement maakt daarvoor vernieuwend beleid en zorgt voor de uitvoering en handhaving. Vlot, veilig en leefbaar: dat is IenW.

IenW begeleidt deze aanbesteding namens KNMI.

Voor nadere informatie over IenW verwijzen wij u naar de website <http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienw>.

2.2 Beschrijving KNMI

Het Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut is een wetenschappelijk instituut van de Nederlandse overheid, gespecialiseerd in weerkunde, klimaatwetenschap en seismologie. Het KNMI verzorgt onder andere dagelijkse weersverwachtingen en waarschuwingen bij voor de mens gevaarlijke weersomstandigheden. Het KNMI is een agentschap van het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat. Het KNMI is Opdrachtgever van deze uitvraag.

Voor nadere informatie over het KNMI verwijzen wij u naar de website <https://www.knmi.nl/over-het-knmi/over>



3. Omschrijving van de opdracht

3.1 Huidige situatie

Het KNMI is de afgelopen jaren druk bezig geweest met de migratie van applicaties en systemen van verouderde fysieke servers bij het KNMI naar de AWS-omgeving van het KNMI of naar Equinix, een private cloud omgeving. Doel hiervan is het veiligstellen van de leveringsketens van applicaties en systemen die benodigd zijn voor de dienstverlening van het KNMI en om zo een wendbare en robuuste infrastructuur te realiseren waarmee beter kan worden ingespeeld op veranderingen. Onderdeel van dit traject was de migratie van www.knmi.nl naar de AWS-omgeving van het KNMI, afgerond in mei 2021.

Naast een publiek beschikbare website, levert het KNMI op maat gemaakte extranetten aan specifieke afnemers. Het KNMI heeft deze extranetten in de afgelopen jaren vernieuwd, waarbij het generieke platform dat gebruikt wordt voor deze portalen door KNMI is ontwikkeld op basis van React.js, Python (frontend) en Ruby (backend). Ook deze portalen zijn uitgerold in de AWS-omgeving van het KNMI.

3.2 Aanleiding

Het KNMI wil het beheer van de website en portalen uitbesteden aan een partij met ervaring en kennis van voornoemde technieken. Het beheer van zowel de website als de verschillende extranetten loopt tot eind 2021 op basis van inhuur en er wordt gezocht naar een partij voor het onderhoud, beheer en doorontwikkeling van zowel de website als de extranetten.

3.3 Doel

De doelstelling van de aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met één opdrachtnemer die:

- De website van het KNMI beheert, onderhoudt en verder ontwikkelt.
- De extranetten die het KNMI beschikbaar stelt aan specifieke afnemers beheert, onderhoudt en verder ontwikkelt.

3.4 Behoeftestelling

3.4.1 Functionele scope - Beheer en onderhoud

Vaste dienstverlening

De dienstverlening van de beoogde opdrachtnemer dient te worden geleverd conform de wensen en eisen die worden gedefinieerd in de verschillende aanbestedingsdocumenten, zodat de navolgende prestaties opgeleverd kunnen worden:

1. Het inrichten van het (technisch) 24/7 beheer van de website en de extranetten;
2. Het uitvoeren van hosting (op het KNMI Amazon Web Services (AWS) Platform) en het 24/7 (technisch) beheer van zowel de website als de extranetten;

Voor het beheer en onderhoud van KNMI.nl en de Extranetten onderscheiden we vier (4) soorten beheer:

1. Technisch beheer.
2. Applicatie beheer.
3. Functioneel beheer.
4. Content beheer.



Navolgend treft u een tabel waarin aangegeven op welke wijze het beheer wordt ingericht en welke werkzaamheden van opdrachtgever en opdrachtnemer verwacht worden:

Tabel 1: Invulling functionele scope

Begrip	Omschrijving	Werkzaamheden	Wie
Technisch beheer	Richt zich op het in stand houden, beheren en onderhoud van KNMI.nl en Extranetten binnen de technische IT infrastructuur van het KNMI (AWS Platform). De IT-infrastructuur is de basis waarop applicaties kunnen draaien. Het KNMI Cloud platform zelf wordt onderhouden door het KNMI Cloud Platform team (CPT); technisch beheer van KNMI.nl en extranetten vindt plaats in (nauwe) samenwerking met het CPT.	<ul style="list-style-type: none">- Beschikbaar houden van de door de Opdrachtgever geaccepteerde website en de performance daarvan.- Oplossen van infrastructuur gerelateerde incidenten.- Indien nodig herstarten van services nodig voor de correcte werking van KNMI.NL.- Mogelijkheid tot back-up en restore van het geheel aan componenten.- Het inplannen van een mogelijkheid om de (performance) prestaties te beoordelen en waar nodig bij te sturen.- Verlenen van adequate toegang voor contentmanagers, functioneel beheer/webmaster en Cloud Platform Team tot de juiste systemen.- Het up-to-date houden van de systeempatches in overleg met functioneel beheer/webmaster en Cloud Platform Team.- Inrichten en up-to-date houden van monitoring m.b.v. centraal door KNMI onderhouden tooling.- Monitoren van de infrastructuur waarbij primair gebruik wordt gemaakt van Amazon CloudWatch en/of door KNMI gebruikte tooling voor zowel logging als monitoring.- Het uitrollen/deployen van werkzaamheden en nieuwe releases via de OTAP-straat.- Bieden van 24x7 support en beantwoorden vragen tweede lijn.- Up-to-date houden en beschikbaar stellen van documentatie.	Opdrachtnemer



Applicatie beheer	Onder applicatiebeheer wordt verstaan het aanpassen van applicaties naar aanleiding van veranderende functionele of technische eisen van gebruikers of voor het verhelpen van geconstateerde fouten. Het omvat in feite best practices, technieken en procedures die essentieel zijn voor de optimale werking, prestaties en efficiëntie van een specifieke applicatie voor de gebruikers en de ICT-infrastructuur.	<ul style="list-style-type: none">- Zorgdragen voor een correcte werking van de applicatiecomponenten.- Updaten van applicaties (Ruby on Rails, React.js, Active Admin etc.) in overleg met KNMI-functioneel beheer.- Het beheren van de virtuele infrastructuur.- Het gebruik van Cloudformation bij configuratie voor de gehele stack.- Bij nieuw te deployen releases dient de opdrachtnemer een overzicht van bugfixes en nieuwe functionaliteit mee te leveren aan functioneel beheer/webmaster.- Oplossen van incidenten op de applicatielaag en bij het vermoeden van verstoringen aan infrastructurele componenten het KNMI een terugkoppeling geven op incidenten naar KNMI-functioneel beheer/webmaster. Het KNMI heeft de voorkeur dat kritische applicaties automatisch kunnen herstarten na een verstoring in de infrastructuur.- Uitvoeren van changes op gebied van genoemde applicaties.- Afstemming wijzigingen met KNMI-functioneel beheer/webmaster.- Monitoren van de website.- Proactief monitoren op verstoringen.- Bieden van 24x7 support en beantwoorden vragen tweede lijn.- Bewaken van de status van acceptatie en – productieomgeving.- Testen van componenten en site als geheel op technische werking bij updates.- Oplossen, opvolgen en documenteren van incidenten die samenhangen met de website;	Opdrachtnemer
----------------------	---	---	----------------------



		<ul style="list-style-type: none">- Up-to-date houden en beschikbaar stellen van documentatie.	
Functioneel beheer	<p>Functioneel beheer is het domein van de ICT dat zich richt op de informatie- voorziening binnen een gebruikersorganisatie. Het valt uiteen in vier onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none">- Gebruiksbeheer- Functionaliteitenbeheer- Behoeftemanagement- Wijzigingenbeheer.	<p><u>Gebruikersbeheer</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Bieden van ondersteuning aan backofficegebruikers van de website;- Zorgen dat eindgebruikers vragen kwijt kunnen bij eerste lijn;- Onderhouden van contacten met Opdrachtnemer en andere contentbeheerders;- Beheren en toewijzen van rollen en gebruiksrechten;- Verwerken en prioriteren van (ad hoc) informatieverzoeken. <p><u>Functionaliteitenbeheer</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Opstellen van requirements en functionele specificaties voor mogelijke vernieuwingen;- (Laten) schrijven van acceptatietestplannen en implementatieplannen bij vernieuwingen;- Uitvoeren en begeleiden van acceptatietests;- Adviseren van de eigen organisatie over bijvoorbeeld tijdlijnen en kostenconsequenties. <p><u>Behoeftemanagement</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Identificeren en rapporteren van (toekomstige) problemen en bedreigingen;- Vertalen van informatiebehoeften naar passende functionaliteiten;- Registreren van incidenten en oorzaken hiervan om herhaling te voorkomen. <p><u>Wijzigingenbeheer</u></p>	Opdrachtgever



		<ul style="list-style-type: none">- Beheren, prioriteren en verwerken van wijzigingsverzoeken;- Bepalen van de impact van wijzigingen voor de bedrijfsprocessen;- Rapporteren over de lopende en doorgevoerde wijzigingsverzoeken. <p><u>Beveiliging en security</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Onderhouden van contact (in ieder geval bij incidenten) met de CISO en coördinator persoonsgegevens.	
Content beheer	Contentbeheer houdt zich bezig met de inhoud in de applicatie.	<ul style="list-style-type: none">- Verzorgen van alle content op de website en extranetten, zowel direct (nieuwsberichten, algemene informatie).	Opdrachtgever

3.4.2 Functionele scope verdere ontwikkeling (Ontwikkeling webapplicaties)

Variabele dienstverlening

De scope van verdere ontwikkeling bestaat uit de advisering, het technisch faciliteren, uitvoeren en ondersteunen van de doorontwikkeling van de website en extranetten. Hierbij kan gedacht worden aan de personalisatie van de klanteis en de online aanwezigheid van het KNMI.

Voor zowel KNMI.nl en de KNMI Extranetten wordt voorzien dat, gelet op ontwikkelingen zowel binnen als buiten het KNMI, de webapplicaties (verder) ontwikkeld moeten worden. Gedacht kan worden aan bijvoorbeeld:

- Ontwikkelen van nieuwe toepassingen (op afroepbasis en in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer).
- Verbeteren doorzoekbaarheid website en Extranetten.
- Ontwikkelen van functionaliteiten die functionele beheerders niet kunnen uitvoeren.
- Het toevoegen van nieuwe pagina formats.
- Implementeren van vernieuwde richtlijnen, bijv. gerelateerd aan de AVG, BIO of de wet Digitale Toegankelijkheid.
- Verbeteren van de code (kwaliteitsverbetering).
- Aansluiten applicaties op (nog te ontwikkelen) API's, waarbij de API's door het KNMI worden opgeleverd.
- Het ontwikkelen en inrichten van klantspecifieke onderdelen binnen de KNMI Extranetten.
- Het KNMI maakt gebruik van de NDN/NCSC netwerk scanner. Het is momenteel niet mogelijk deze scanner in te zetten binnen het AWS platform. Als dit wel mogelijk wordt, dan wil het KNMI onderzoeken of deze scanner wederom in gebruik genomen kan worden.



Bovengenoemde ontwikkelingen worden genoemd als indicatie, u kunt hier geen rechten en/of plichten aan ontleen.

Wanneer de behoefte ontstaat aan deze variabele dienstverlening dan vraagt de Opdrachtgever een offerte aan bij de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer stelt een offerte op, waarbij de gespecificeerde werkzaamheden uit de offerteaanvraag en de uurtarieven zoals genoemd in de Overeenkomst overgenomen worden.

Opdrachtgever is niet verplicht om de gewenste optionele diensten af te nemen.

Indien Opdrachtgever om welke reden dan ook daar van afziet, zal dat worden toegelicht aan de Opdrachtnemer.

Tevens behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om in het geval dat er behoefte is aan een herhaling van de dienst met een beroep op artikel 2.36 Aanbestedingswet 2012 de aanvullende opdracht verstrekt kan worden aan de oorspronkelijke dienstverlener.



3.5 Beleidsuitgangspunten

De Aanbestedende dienst conformeert zich aan het beleid ten aanzien van duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen van de Rijksoverheid. Zij vindt het belangrijk dat dienstverleners en leveranciers bij hun bedrijfsvoering rekening houden met het Milieu en met sociale aspecten.

3.5.1 Duurzaamheid

Het KNMI stelt eisen aan duurzaamheid bij al zijn inkopen. Zo krijgt de markt voor duurzame producten en diensten een stevige impuls en geeft de overheid het goede voorbeeld als één van de grote afnemers. Het KNMI volgt voor veel productgroepen die hij inkoopt de duurzaamheidscriteria die door Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO, zie <http://www.rvo.nl/>) zijn opgesteld en beschikbaar zijn gesteld via <https://www.pianoo.nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-mvi-duurzaam-inkopen/productgroepen>.

In deze aanbesteding zijn duurzaamheidsaspecten meegenomen in paragraaf 6.3.1.2.3.

3.6 Varianten

Het indienen van varianten op deze opdracht is niet toegestaan.

3.7 Wijziging omvang

Het KNMI bevindt zich in een sterk veranderend en complex politiek werkveld. Door de economische situatie en de taakstellingen vanuit de politiek is een verandering in de organisatie, en daarmee een verandering in de behoeftestelling, gedurende de totale looptijd van de Overeenkomst niet uit te sluiten.



4. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd met inachtneming van de Europese richtlijn 2014/24/EG, welke is geïmplementeerd in de Aanbestedingswet 2012.

Deze aanbestedingsprocedure is aangevangen met de aankondiging van de opdracht en het plaatsen van dit Beschrijvend document op TenderNed en Tender European Daily.

4.1 Openbare aanbesteding

De omvang van de opdracht ligt boven de Europese drempelbedragen. Gezien het type van de opdracht, het karakter van de markt en het aantal potentiële Inschrijvers is gekozen voor de Europese Openbare procedure.

De Inschrijver dient zich te realiseren dat zijn aanbod eenmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend. De Europese Openbare procedure biedt geen ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

4.2 Planning

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De planning is indicatief en Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontleen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

Tabel 2: Planning aanbestedingsprocedure

Activiteit	Datum
Publicatie Beschrijvend document via TenderNed	Vrijdag 15 oktober 2021
Indienen vragen (eerste ronde) tot uiterlijk	Vrijdag 29 oktober 2021, 12:00
Verzending Nota van Inlichtingen uiterlijk	Vrijdag 5 november 2021
Indienen vragen (tweede ronde) tot uiterlijk	Vrijdag 12 november 2021, 12:00
Verzenden Tweede Nota van Inlichtingen uiterlijk	Vrijdag 19 november 2021
Sluitingsdatum Inschrijvingen	Woensdag 1 december 2021, 14:00
Berichtgeving 'voornemen tot gunnen'	Woensdag 22 december 2021
Opschortende termijn (20 kalenderdagen) tot uiterlijk	Woensdag 12 januari 2022
Definitieve gunning	Woensdag 12 januari 2022
Contracteren tot uiterlijk	Z.S.M.
Vermoedelijke ingangsdatum Overeenkomst	Vrijdag 14 januari 2022

4.3 Samenwerkingsverband

Aanmelden in samenwerking met andere Inschrijvers kan op twee manieren:

- Als Combinatie, waarbij elke deelnemer van de Combinatie verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens het KNMI voortvloeiende uit de Aanbesteding, (raam)Overeenkomst en eventuele nadere overeenkomsten.
 - Aangegeven dient te worden wie de leiding van de Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens het KNMI mag optreden (Penvoerder).



- Indien wordt aangemeld als Combinatie dienen de combinanten ieder afzonderlijk de UEA in te dienen.
- In geval van financiële gegevens / minimale omzet / referenties, kunnen de gegevens van de afzonderlijke combinanten in de berekening van de totale bedrijfsomzet en beschrijving van de referenties worden betrokken.
- Als hoofdaannemer / onderaannemer constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en hoofdelijk aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. De Inschrijver dient aan te geven welk deel hij in onderaanneming uitgeeft en dient tevens de contactgegevens van de onderaannemer over te leggen.

Het KNMI is gerechtigd Inschrijver uit te sluiten wanneer de samenstelling van het samenwerkingsverband tijdens de aanbestedingsprocedure (ná indiening van de Inschrijving en vóór het sluiten van de Overeenkomst) zonder voorafgaande schriftelijke toestemming het KNMI wordt gewijzigd. Wanneer de samenstelling van het samenwerkingsverband tijdens de looptijd van de Overeenkomst wordt gewijzigd, dient Opdrachtnemer hiervoor voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever te hebben verkregen.

Ondernemingen kunnen zich zelfstandig, dus als individuele onderneming of in Combinatie met één of meer ondernemingen inschrijven. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. Een onderneming mag zich slechts eenmaal, al dan niet in Combinatie of in een hoofd- en onderaannemerconstructie, aanmelden.

Als een onderneming én zelfstandig inschrijft én als lid van een Combinatie en/of als hoofdaannemer, beoordeelt het KNMI alleen de Inschrijving van de Combinatie. De zelfstandige Inschrijving wordt dan uitgesloten in de aanbesteding.

Een onderneming die óf zelfstandig heeft ingeschreven óf als lid van een combinatie kan niet tevens inschrijven als onderaannemer voor een andere inschrijver. Mocht dit wel het geval zijn, dan beoordeelt het KNMI uitsluitend de inschrijving van de andere inschrijver bij wie als onderaannemer wordt ingeschreven. De Inschrijving waarin als zelfstandige of als combinatie is ingeschreven worden dan uitgesloten in de aanbesteding en niet beoordeeld. De Inschrijving waarin als onderaannemer is ingeschreven wordt dan uitgesloten in de aanbesteding.

4.4 Concernverhoudingen

In principe mag van een concern slechts één rechtspersoon inschrijven. Meer rechtspersonen van een concern kunnen zich wel tezamen in de vorm van een Combinatie inschrijven. Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan wordt uitsluitend de Inschrijving in behandeling genomen, die het eerst door het KNMI is ontvangen. Is niet vast te stellen welke aanmelding het eerst is ontvangen, dan geeft loting de doorslag.



4.5 Procedurevoorschriften en eisen aan de Inschrijving

4.5.1 Inlichtingen

Vragen over deze aanbesteding of gemotiveerde tekstsuggesties ten aanzien van de Overeenkomst of andere aanbestedingsdocumenten dienen uiterlijk op datum zoals vermeld in de planning in het bezit te zijn bij de contactpersoon van deze aanbesteding.

De vragen en tekstsuggesties dienen via TenderNed te worden aangeleverd met gebruikmaking van het vragenformulier (zie bijlage Vragenformulier), via de berichtenmodule van TenderNed.

Vragen of tekstsuggesties die niet tijdig (zie planning) in het bezit zijn van de contactpersoon of die op andere wijze worden ingediend als omschreven, worden niet in behandeling genomen.

Om invulling te geven aan het gelijkheidsbeginsel zullen alle ingediende vragen, antwoorden en eventuele verduidelijkingen via een Nota van Inlichtingen geanonimiseerd uiterlijk op het tijdstip als gemeld in de planning worden gepubliceerd op TenderNed. Het KNMI zal in de Nota van Inlichtingen tevens bekend maken of en zo ja, welke wijzigingen zijn doorgevoerd in de aanbestedingsdocumenten. Na deze fase staat de tekst van de Overeenkomst en van de overige aanbestedingsdocumenten vast. KNMI merkt daarbij op dat zij zich te allen tijde het recht voorbehoudt al dan niet aan deze tekst- of wijzigingsvoorstellen gehoor te geven. Een Inschrijver kan de aanbestedende dienst in een later stadium niet tegenwerpen dat bepalingen, voorschriften of criteria niet duidelijk zijn, indien Inschrijver daarover geen vraag heeft gesteld.

De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van dit Beschrijvend document en prevaleert bij strijdigheid boven dit Beschrijvend document (zie bijlage Vragenformulier).

4.5.2 Wijze van indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient tijdig, d.w.z. uiterlijk op **1 december 2021 om 12:00 uur** in TenderNed te worden aangeboden. Inschrijvingen die na het verstrijken van de uiterste datum en tijd worden aangeboden, zullen niet beoordeeld worden. Het risico van vertraging is voor de Inschrijver. Ook Inschrijvingen die niet via TenderNed aangeboden zijn, worden niet beoordeeld. **De Inschrijving kan alleen via TenderNed aangeboden worden!**

Indien Potentiële Inschrijver technische problemen in TenderNed ervaart (bijv. het lukt niet om in te loggen of uw Inschrijving in te dienen of documenten te uploaden), kan deze contact opnemen met de servicedesk van TenderNed,

op werkdagen te bereiken via:

- Telefoon: (0800 - 836 33 76)
- E-mail: servicedesk@TenderNed.nl

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

In geval van een algemene storing van TenderNed behoudt het KNMI zich het recht voor om het moment van indienen van de Inschrijvingen uit te stellen. Het KNMI is echter niet aansprakelijk voor storingen in TenderNed.

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



4.5.3 **Sluitingsdatum Inschrijvingen**

De genoemde sluitingsdatum is een fatale termijn. Te laat ontvangen Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. Het risico van niet tijdige of niet complete ontvangst van de Inschrijving is, ongeacht de oorzaak, voor rekening van de Inschrijver.

4.5.4 **Opening van Inschrijvingen**

Opening van de digitale kluis in TenderNed met de daarin binnengekomen Inschrijvingen zal zo spoedig mogelijk na de sluitingstermijn elektronisch plaatsvinden. Alle Inschrijvers ontvangen automatisch het bericht in de vorm van een proces-verbaal van opening dat de digitale kluis met inschrijvingen is geopend in TenderNed.

4.5.5 **Indeling Inschrijving**

De indeling van de Inschrijving moet er als volgt uitzien:

Nr.	Inhoud	Bijlage
1.	Aanbiedingsbrief	Geen, vormvrij. Aan te leveren in een duidelijk leesbaar PDF-document, aangevuld met een <u>actueel uittreksel uit het register van de Kamer van koophandel</u> waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de Inschrijving kan worden afgeleid.
2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage UEA, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
3.	Verplichte invulformulieren	Bijlage Verplichte Invulformulieren, <u>ingevuld en rechtsgeldig ondertekend</u> . Aan te leveren in een duidelijk leesbaar PDF-document.
4.	Programma van Eisen	Bijlage Programma van Eisen, <u>ingevuld en rechtsgeldig ondertekend</u> . Aan te leveren in een duidelijk leesbaar PDF-document.
5.	Beantwoording kwalitatieve onderdelen	Geen, vormvrij. Aan te leveren in een duidelijk leesbaar PDF-document.
6.	Prijsformulier	Bijlage Prijsformulier, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Aan te leveren in een duidelijk leesbaar PDF-document. Let daarbij ook op de het tabblad invulinstructie.

Een Inschrijving die niet aan de bovenstaande indeling voldoet kan door het KNMI als ongeldig worden verklaard.

4.5.6 **Overige voorwaarden/eisen**

4.5.6.1 Gebruikmaking verplichte invulformulieren

De bij dit Beschrijvend document toegevoegde verplichte invulformulieren dienen bij de Inschrijving gebruikt te worden en mogen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd worden. Het niet invullen of bijsluiten van gevraagde informatie en / of beantwoorden van één van de formulieren kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.



4.5.6.2 Ondertekening

De Inschrijving is ondertekend door degene(n) die de organisatie van Inschrijver rechtsgeldig kan vertegenwoordigen voor deze aanbesteding dan wel daartoe gevolmachtigd is middels een volmacht die door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de organisatie is ondertekend. In geval van een volmacht, dient deze volmacht bij de Inschrijving bijgesloten te worden.

4.5.6.3 Gestanddoeningstermijn

Mede in verband met de mogelijkheid tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient de Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval 120 kalenderdagen gestand te doen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving. Voorts dient hij voor het geval er een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de voorlopige gunningsbeslissing, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 20 kalenderdagen na het vonnis of de intrekking van de vordering.

4.5.6.4 Communicatie

De Inschrijving en alle verdere correspondentie en communicatie omtrent deze aanbesteding, met inbegrip van de correspondentie en communicatie die gedurende de looptijd van de Overeenkomst plaatsvindt, dient te geschieden in de Nederlandse taal. Vertalingen dienen door de Inschrijver zelf verzorgd te worden op eigen kosten.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient uitsluitend via TenderNed te verlopen en gericht te zijn aan de genoemde contactpersonen. Het is niet toegestaan op andere wijze contact over deze Europese aanbesteding te hebben met andere medewerkers van het KNMI, tenzij uitdrukkelijk schriftelijke toestemming van een contactpersoon hieromtrent is ontvangen. Het niet naleven van deze bepaling kan tot uitsluiting leiden.

4.5.6.5 Beëindiging aanbesteding

Het KNMI behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen en niet tot gunning over te gaan. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van schade dan wel enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

4.5.6.6 Aanspraak op kostenvergoeding

Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor het KNMI geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade die (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor rekening en risico van de Inschrijver.

4.5.6.7 Nadere toelichting

Het KNMI kan Inschrijver verzoeken om verduidelijking en / of aanvullende gegevens te verstrekken en verstrekte informatie te controleren. Inschrijver moet binnen maximaal vijf (5) werkdagen, of eventueel ander door Aanbestedende dienst vast te stellen termijn, aan een dergelijk verzoek voldoen. Indien niet binnen de gestelde termijn de gevraagde gegevens worden verstrekt, dan kan het KNMI besluiten de Inschrijving niet in behandeling te nemen en terzijde te leggen.

Ingediende documenten kunnen door het KNMI worden geweigerd als er naar de mening van het KNMI sprake is van onvolledigheid, onjuistheid of niet tijdig indienen en kan leiden tot het terzijde leggen van de Inschrijving.

4.5.6.8 Volledigheid en juistheid van de Inschrijving

Er wordt met nadruk op gewezen dat de Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van zijn Inschrijving. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten.



4.5.6.9 Vertrouwelijkheid

Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen bij alle vertrouwelijke informatie welke hem bekend is of wordt het KNMI of welke verkregen is in het kader van de dienstverlening. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen zonder toestemming vooraf van Het KNMI. Hij zal vertrouwelijke informatie aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving of uitvoering van dienstverlening binnen de Overeenkomst.

4.5.6.10 Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of bezwaren

Dit document is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Inschrijver dit zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijke gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend (zie paragraaf 4.2 'Planning') schriftelijk via TenderNed, aan het KNMI, gericht aan de Contactpersoon, kenbaar te maken met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document of andere aanbestedingsdocumenten dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar in elk geval uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijke gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend, schriftelijk, via TenderNed, kenbaar te maken.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en / of gebreken in de aanbestedingsdocumenten zitten en deze zijn niet door de Inschrijver gemeld, kan dit het KNMI niet worden aangemerkt.

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet door hem binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

Ingeval een Inschrijver wel tijdig melding heeft gemaakt van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en / of gebreken bij het KNMI, maar het KNMI er blijk van geeft niet van mening te zijn dat er sprake is van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, en / of gebreken, althans het KNMI ter zake geen aanpassingen respectievelijk wijzigingen verricht, is Inschrijver verplicht nadere acties (bijvoorbeeld een kort geding) te ondernemen op straffe van (wederom) verval van recht om over deze (eventuele) onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en / of gebreken (na Inschrijving) in rechte te klagen.

4.5.6.11 Inschrijving onder voorwaarden en/of onder voorbehoud

Het onder voorwaarden en / of onder voorbehoud doen van een Inschrijving maakt de Inschrijving ongeldig. Een dergelijke Inschrijving zal niet voor beoordeling in aanmerking komen en zal terzijde worden gelegd.

4.5.6.12 Auteursrecht

Het auteursrecht van door het KNMI verstrekte informatie berust bij het KNMI. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van het KNMI niets uit de Aanbestedingsdocumenten en / of door het KNMI verstrekte informatie worden vermenigvuldigd (anders dan voor het doel van het indienen van een Inschrijving) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Evenmin mogen de Aanbestedingsdocumenten en / of door het KNMI verstrekte informatie en / of gedeelten en / of onderdelen daarvan zonder schriftelijke toestemming van het KNMI worden aangewend voor commerciële doeleinden van welke aard dan ook.



4.5.6.13 Wijzigingen in de situatie van de Inschrijver

De uiteindelijke Overeenkomst resulterend uit deze aanbesteding zal het resultaat zijn van alle verstrekte informatie en documentatie van Inschrijver en het KNMI. Inschrijver garandeert dat zijn organisatie gedurende de contractduur inclusief eventuele verlengingsperiodes de vereiste capaciteiten, vaardigheden en middelen bezit om te kunnen voldoen aan de gestelde eisen en wensen. Van elke substantiële wijziging in de situatie van Inschrijver om te kunnen voldoen aan deze eisen, dient het KNMI onmiddellijk op de hoogte gesteld te worden.

4.5.6.14 Intrekken

Het KNMI heeft het recht de aanbesteding om hem moverende redenen in te trekken.

4.5.6.15 Ontbinding Overeenkomst

Het KNMI is gerechtigd de Overeenkomst met Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit onrechtmatig is geweest, dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed.

Tevens behoudt het KNMI zich het recht voor op ontbinding van de Overeenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

Aan een beëindiging- en/of ontbindingsbesluit als hiervoor bedoeld kunnen door de Inschrijver geen aanspraken worden ontleend jegens het KNMI op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gedeerde winst of andere schade die in het kader van deze aanbesteding gemaakt dan wel geleden is of wordt.

4.5.6.16 Toepasselijk recht en geschillen

De verhouding tussen de Aanbestedende dienst en de Inschrijver wordt uitsluitend beheerst door Nederlands recht. De rechter te Den Haag is bij uitsluiting bevoegd van geschillen inzake deze aanbesteding kennis te nemen, niet tegenstaande het feit dat Inschrijver het recht heeft om een geschil (eerst) voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het KNMI maakt de afweging of een geschil al dan niet leidt tot opschorting van de procedure.

4.6 Klachtenafhandeling

Voor het indienen en in behandeling nemen van een klacht gelden de procedures en richtlijnen als omschreven in de bijlage 7 - Klachtenprotocol Aanbestedingen.



5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA)

Door middel van het UEA (zie bijlage 8) wordt in de inschrijffase bij een openbare procedure voor de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen slechts de UEA afgegeven, zonder dat er nadere informatie (verificatiedocumenten) door de Inschrijvers dienen te worden verstrekt. De uitzonderingen hierop vormen het uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel en de referentie-verklaringen om het voldoen aan de kerncompetenties te voldoen. Deze dienen direct aan de Inschrijving toegevoegd te worden.

Het is de bedoeling dat alleen van de winnende Inschrijver(s), na de bekendmaking van het voornemen tot gunnen en het afwijzen van de overige Inschrijvers, benodigde gegevens uit de UEA worden geverifieerd. De winnende Inschrijver levert binnen zeven (7) kalenderdagen op eerste verzoek van het KNMI de in dit hoofdstuk genoemde verificatiedocumenten aan (behoudens de hierboven genoemde uitzonderingen). Het niet tijdig over kunnen leggen van de verificatiedocumenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting. In geval van uitsluiting komt vervolgens de Inschrijver met de in rangorde tweede economisch meest voordelige Inschrijving in aanmerking om op verzoek van het KNMI de benodigde verificatiedocumenten te leveren. En zo verder (nummer drie, nummer vier, etc.).

Let op:

- De UEA dient door een bevoegde functionaris van Inschrijver te worden ingevuld en ondertekend.

5.2 Uitsluitingsgronden

In deel III van het UEA leest u welke uitsluitingsgronden gelden voor deze aanbesteding. We onderscheiden de volgende drie gronden:

1. Deel III.A: Gronden die verband houden met strafrechtelijke vorderingen (art 2:86 Aw);
2. Deel III.B: Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (art 2:86 Aw);
3. Deel III.C: Gronden die verband houden met insolventie, belangenconflict of beroepsfouten (art 2:87 Aw).

Inschrijvingen zijn ongeldig indien 1 of meer uitsluitingsgrond(en) van toepassing is/zijn. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de aanbesteding. Indien een Uitsluitingsgrond op de Inschrijver van toepassing is, dient deze aan te geven welke feiten zich hebben voorgedaan of zich voordoen, de omvang ervan en welke maatregelen de Inschrijver heeft genomen om herhaling te voorkomen en het gezonde vertrouwen te herstellen. Het KNMI kan afzien van toepassing van (een van) de Uitsluitingsgronden om de volgende redenen genoemd in de Aanbestedingswet:

- Als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (art 2:86a Aw);
- Als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen (art 2:87a Aw);
- Om dwingende redenen van algemeen belang (art 2:88 Aw);
- Indien naar ons oordeel uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is vestreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de opdracht (art 2:88 Aw).

Ingeval wordt ingeschreven in Combinatie, wordt de gehele Combinatie reeds uitgesloten indien op één of meer leden van de Combinatie één van de Uitsluitingsgronden van toepassing is.



Om aan te tonen dat de Uitsluitingsgronden op de Inschrijver niet van toepassing zijn, volstaat in eerste instantie de Eigen Verklaring van de Inschrijver (Bijlage 8 – UEA) en – indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) - de Eigen Verklaring(en) van de Derde(n) (Bijlage 8 - UEA). Op verzoek van het KNMI levert de Inschrijver waaraan KNMI voornemens is de opdracht te gunnen – en indien sprake is van een Combinatie, ieder lid van de Combinatie waaraan het KNMI voornemens is de opdracht te gunnen, en indien sprake is van een beroep op de geschiktheid van (een) Derde(n) levert de Inschrijver namens iedere Derde - binnen de in paragraaf 5.1 van de Aanbestedingsleidraad gestelde termijn - de bewijsstukken.

Deze bewijsstukken zijn:

- een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de Inschrijver of – in geval van een Combinatie - van iedere afzonderlijke combinant. Het uittreksel uit het handelsregister dient op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder te zijn dan zes maanden;
- indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n), een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van iedere Derde waarop de Inschrijver een beroep doet. Het uittreksel uit het handelsregister dient op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder te zijn dan zes maanden;
- een Gedragsverklaring Aanbesteden¹ van Inschrijver of – in geval van een Combinatie – van iedere afzonderlijke combinant en/of – indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) – iedere Derde waarop de Inschrijver een beroep doet. De gedragsverklaring aanbesteden dient op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder te zijn dan twee jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de Inschrijver, combinant en/of Derde de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring;
- een verklaring van de belastingdienst van de Inschrijver of – in geval van een Combinatie – van iedere afzonderlijke combinant en/of – indien Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) – iedere Derde waarop de Inschrijver een beroep doet. De verklaring van de belastingdienst dient op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder te zijn dan zes maanden ten bewijze van het feit dat Inschrijver, combinant en/of Derde heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

¹ De GVA is op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder dan 2 jaar. De GVA is een verklaring van een bevoegd gezag (op te vragen bij het ministerie van Veiligheid en Justitie, Dienst Justis) dat uit een onderzoek naar betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met de inschrijving op overheidsopdrachten, speciale sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. Het betreft meer specifiek een of meerdere verklaringen of getuigschriften conform artikel 45 van Richtlijn 2004/18/EG van het Europese Parlement en De Raad. Buitenlandse inschrijvers moeten een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst overleggen. Indien een zodanig document niet door het betrokken land wordt afgegeven, kan de bedoelde verklaring omtrent het gedrag worden vervangen door een verklaring die onder ede door de Inschrijver is afgelegd ten overstaan van een notaris.

Let op: er bestaat geen spoedprocedure voor het aanvragen van de GVA. Dit betekent dat als u niet reeds in het bezit bent van een geldige GVA u deze tijdig moet aanvragen en niet moet wachten totdat de voorgenomen gunningbeslissing verstuurd is. De doorlooptijd is doorgaans 4 weken (ingeval de aanvrager een natuurlijk persoon is) of 8 weken (ingeval de aanvraag een rechtspersoon is).

Meer informatie over de GVA is te vinden op:

<http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaringaanbesteden/>



5.3 Geschiktheidseisen

Inschrijvers worden beoordeeld op de volgende geschiktheidseisen:

1. Beroepsbevoegdheid.
2. Economische en financiële draagkracht.
3. Technische beroepsbekwaamheid.
4. Kwaliteitsnormen

Als niet voldaan wordt aan één of meerdere geschiktheidseisen, dan volgt uitsluiting van de aanbesteding.

Tabel 3: Geschiktheidseisen

	Omschrijving	
Beroepsbevoegdheid (art. 2.90, 2.91, 2.92 Aw 2012)	GE1	Uittreksel Register Kamer van Koophandel
Technische bekwaamheid en/ of beroepsbekwaamheid (art. 2.87, 2.93, 2.94, 2.95 Aw 2012)	GE2	Kerncompetenties (1 referentie per kerncompetentie) Zie bijlage 2 - Verplichte invulformulieren voor het te gebruiken template voor de referenties.
Economische en financiële draagkracht (art. 2.90, 2.91, 2.92 Aw 2012)	GE3.1	<i>Verzekering tegen beroepsrisico's</i> U bent passend verzekerd (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht. U zorgt ervoor dat de verzekering geldt voor tenminste de duur van de overeenkomst (inclusief eventuele verlengingen).
	GE3.2	<i>Jaarrekening</i> Uw laatst afgegeven accountantsverklaring, beoordelingsverklaring of samenstellingsverklaring bevat geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf'.
Kwaliteitsnormen (art. 2.96 Aw 2012)	GE4	<i>Kwaliteitsborging</i> Gegadigde voegt een certificering of gelijkwaardige beschrijving toe van het bij hem geïmplementeerde kwaliteitsmanagementsysteem. Gegadigde geeft hierbij aan over welke relevante kwaliteitscertificaten hij beschikt (bv. ISO 9001).

5.3.1 Beroepsbevoegdheid (GE-1)

U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, volgens de eisen die gelden in het land waarin uw onderneming is gevestigd.

Indien u ingeschreven bent in Nederland, dan volstaat een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Het uittreksel is op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder dan zes maanden (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving). Is uw onderneming buiten Nederland gevestigd? Dan moet u een



vergelijkbaar document volgens de van toepassing zijnde bepalingen van het betreffende land waarin de onderneming is gevestigd overhandigen.

5.3.2 Technische- en beroepsbekwaamheid (GE-2)

5.3.2.1 Referentieprojecten

Als geschiktheidseis geldt dat u over de ervaring (kerncompetenties) beschikt die wij noodzakelijk achten om de opdracht uit te kunnen voeren. De kerncompetenties definiëren wij als volgt:

1. U hebt aantoonbare ervaring opgedaan met **beheer en onderhoud van websites of webapplicaties voor een overheidsorganisatie**;
2. U hebt aantoonbare ervaring opgedaan met het **beheer en onderhoud van websites of webapplicaties met een hoge beschikbaarheid en minimaal 100.000 bezoeken per maand**;
3. U hebt aantoonbare ervaring opgedaan met het **ontwikkelen van websites of webapplicaties voor een overheidsorganisatie**;
4. U hebt aantoonbare ervaring opgedaan met het **ontwikkelen van websites of webapplicaties in de programmeertaal Ruby-On-Rails**;
5. U hebt aantoonbare ervaring opgedaan met het **ontwikkelen van websites of webapplicaties in de programmeertaal React.js**;
6. U hebt aantoonbare ervaring opgedaan met het **ontwikkelen van websites of webapplicaties in de programmeertaal Python**;
7. U hebt aantoonbare ervaring opgedaan met het **ontwikkelen en beheren van websites of webapplicaties binnen het AWS-platform**.

Uw technische- en beroepsbekwaamheid toont u aan door het inleveren van maximaal zeven (7) referentieopdrachten. Voor alle referenties geldt:

1. Voor de beschrijving van de referenties maakt Inschrijver gebruik van de 'Verklaring referenties' zoals opgenomen bij deze aanbestedingsdocumenten. Het toevoegen van bijlagen of andere ongevraagde informatie is niet toegestaan.
2. De beschreven referentieopdracht is niet langer dan drie jaar geleden afgerond (te rekenen vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding);
3. Voor lopende opdrachten geldt dat alleen het gedeelte beschreven mag worden dat reeds is afgerond en dat toekomstige werkzaamheden niet meegerekend kunnen worden;
4. De referentieopdrachten die u inlevert zijn qua opdracht en omvang gelijkend aan deze aanbesteding (zulks ter beoordeling van aanbestedende dienst) en zijn naar tevredenheid, vakkundig, tijdig en op regelmatige wijze uitgevoerd. Dit laatste kan getoetst worden bij de opgegeven contactpersoon van de referentie. Indien de inhoud niet overeenkomt met hetgeen door de contactpersoon wordt verklaard, kan dat aanleiding zijn voor de aanbestedende dienst om te concluderen dat niet voldaan wordt aan de kerncompetentie en kan derhalve leiden tot uitsluiting van de inschrijving;
5. U toont aan middels de referentieopdrachten dat u ervaring, kennis en kunde heeft met de bekwaamheden die voortvloeien uit de kerncompetenties. Per kerncompetentie moet u minimaal één (1) referentie overleggen. U kunt zich voor meerdere kerncompetenties beroepen op hetzelfde referentieproject. Let op! Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen;
6. Indien een inschrijver een beroep doet op een derde(n) om de geëiste kerncompetentie aan te tonen, dan dient dit door de inschrijver te worden aangegeven in de eigen verklaring/ het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, onderdeel II C) dat op deze Onderaannemer een



- beroep wordt gedaan om te voldoen aan deze geschiktheidseis (GE-2);
7. Indien een referentieopdracht in een combinatie of in onderaanneming is uitgevoerd, dan dient de inschrijver zijn eigen aandeel en de verdeling van de uitgevoerde werkzaamheden door Combinanten of Onderaannemers te beschrijven. De beschrijving moet de geëiste kerncompetentie(s) aantonen;
 8. U levert de referentieopdrachten in bij inschrijving op deze aanbesteding. U doet dit door een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring (Onderdeel van bijlage 2) in te dienen.

5.3.3 Financiële en economische draagkracht (GE-3).

5.3.3.1 Verzekering tegen beroepsrisico's (GE-3.1)

U bent adequaat verzekerd (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht. U zorgt ervoor dat de verzekering geldt voor tenminste de duur van de overeenkomst (inclusief eventuele verlengingen). Hier geldt minimaal een totale verzekerde som van € 2.500.000,- per jaar en een verzekerde som van € 2.500.000,- per gebeurtenis als adequaat

Om aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan deze eis, volstaat in eerste instantie het aankruisen van het vakje ' ja ' in de verplichte invulformulieren.

Op verzoek van het KNMI levert de inschrijver die met zijn inschrijving op de eerste plaats in rang is geëindigd, binnen zeven (7) kalenderdagen bewijsstukken, conform paragraaf 5.1. Dit bewijsstuk is een polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij. Uit deze verklaring moet blijken dat de inschrijver verzekerd is zoals vereist in de aanbestedingsstukken. Als een concernpolis wordt overlegd moet de inschrijver door middel van een kopie daarvan aantonen dat hij is meeverzekerd.

5.3.3.2 Jaarrekening en continuïteitsparagraaf (GE-3.2)

De inschrijver toont aan over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de duur van de overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen. Tevens toont de inschrijver aan over voldoende financiële en economische draagkracht te bezitten om de overeenkomst conform de opdrachtspecificaties uit te voeren. Aan de inschrijver zijn geen claims bekend. Als bekend, dan zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.

Om aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan deze eis, volstaat in eerste instantie het aankruisen van het vakje ' ja ' in de verplichte invulformulieren.

Op verzoek van het KNMI levert de inschrijver die met zijn inschrijving op de eerste plaats in rang is geëindigd, binnen zeven (7) kalenderdagen bewijsstukken, conform paragraaf 5.1. Dit bewijsstuk is de laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot laatste jaarrekening. Deze verklaring bevat geen continuïteitsparagraaf.

5.3.4 Kwaliteitsnormen en certificering (GE-4)

Voor het KNMI is de kwaliteit van de organisatie van de inschrijver belangrijk (i.e. de beheersing van bedrijfsprocessen en het verhogen van klanttevredenheid). Voor de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid gelden met betrekking tot kwaliteitsnormen en certificering de volgende eisen:



- De inschrijver beschikt over een geldig ISO 9001:2015 certificaat **of** aan een hieraan gelijkwaardig kwaliteitssysteem. Indien u niet over een dergelijk certificaat beschikt, dan beschikt u over een actueel en geldig intern kwaliteitshandboek waarmee wordt voldaan aan de ISO 9001:2015 normering.
- Om aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan voornoemde eisen, volstaat in eerste instantie het aankruisen van het vakje 'ja' in de verplichte Invulformulieren voor Geschiktheidseis 4.

Op verzoek van het KNMI levert de inschrijver die met zijn inschrijving op de eerste plaats in rang is geëindigd, binnen zeven (7) kalenderdagen bewijsstukken, conform paragraaf 5.1. Het bewijsstuk is het overleggen van een kopie van het ISO 9001:2015 certificaat. Als u niet over de gevraagde certificering beschikt, maar wel over een gelijkwaardig kwaliteitssysteem of -certificering, dan moet u aan de hand van onderstaande bewijzen gelijkwaardigheid aantonen:

- Een kopie van de inhoudsopgave van het gelijkwaardige kwaliteitssysteem;
- En een toelichting, samenvatting en borging van de norm op maximaal één A4.

Daarnaast moet u een beleidsverklaring van het management toevoegen, ondertekend door het managementteam van de inschrijver, waaruit blijkt dat het management:

1. De inhoud van het interne kwaliteitssysteem onderschrijft en controleert; en
2. De inhoud van interne managementsysteem voor informatiebeveiliging onderschrijft en controleert.



6. Beoordelingsprocedure

6.1 Algemeen

De Aanbestedende dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingscommissie samengesteld die verantwoordelijk is voor het proces van de gunning. De beoordelingscommissie bestaat uit vier (4) leden. De beoordelingscommissie stelt het gunningadvies/proces-verbaal van opdrachtverlening op en legt het voor (ter goedkeuring) aan de Opdrachtgever.

6.1.1 Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden als volgt beoordeeld:

- Ten eerste op geldigheid, volledigheid, vormvereisten en de overig gestelde voorwaarden en eisen (paragraaf 4.5). Inschrijvingen die hier volledig aan voldoen, worden meegenomen in het verdere beoordelingsproces.
- Ten tweede op Uitsluitingsgronden (paragraaf 5.2) en Geschiktheidseisen (paragraaf 5.3) met inachtneming van het gestelde in paragraaf 5.1. Inschrijvingen die hier volledig aan voldoen, worden meegenomen in het verdere beoordelingsproces.
- Ten derde op Eisen (paragraaf 6.2). Inschrijvingen die hier volledig aan voldoen, worden meegenomen in het verdere beoordelingsproces. Als aan één of meerdere van deze criteria niet wordt voldaan leidt dit tot directe uitsluiting van de Inschrijving.
- Ten vierde op het gunningscriterium (paragraaf 1.5) en de bijbehorende subgunningscriteria (paragraaf 6.3). Elke Inschrijving voldoet in een bepaalde mate aan het gestelde in het Beschrijvend document. De Inschrijving wordt per subgunningscriteria beoordeeld en krijgt hiervoor punten toegekend. Het totaal aan behaalde punten is de eindbeoordeling van de Inschrijving.

6.1.2 Beoordeling subgunningscriteria

De beoordelaars bepalen met elkaar op basis van consensus de score en daarmee het aantal punten per (sub-)subgunningscriterium (behoudens het subgunningscriterium prijsstelling: dit subgunningscriterium wordt pas bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie en toegevoegd aan de beoordeling nadat de overige subgunningscriteria zijn beoordeeld, opdat het KNMI bij de beoordeling van de overige subgunningscriteria niet wordt beïnvloed door de prijsstelling).

Het voornemen tot gunning zal worden verzonden aan de Inschrijver die voldoet aan alle eisen en die ten minste 60% van het maximaal aantal te scoren punten op de verschillende kwalitatieve subgunningcriteria heeft behaald en de hoogste totaalscore (Kwaliteit en Prijs) heeft behaald.

De inschrijver met de hoogste totaalscore wordt gevraagd eventuele bewijsstukken ter verificatie te over te leggen. De inschrijvers die (vooralnog) niet in aanmerking komen, ontvangen een afwijzingsbrief.

Verificatie:

De beoordelingscommissie stelt ter voorbereiding op de verificatie vast op welke punten door de Inschrijver met de hoogste totaalscore ingediende Inschrijving geverifieerd moet worden, c.q. welke documenten of nadere informatie de Inschrijver ter tafel moet leggen. Tevens wordt vastgesteld welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden. De Inschrijver met de hoogste totaalscore zal hierover worden bericht in de aan hem toe te zenden gunningsbeslissing.



Blijkt tijdens de verificatie dat de inschrijving onjuiste informatie bevat of dat op andere punten naar het oordeel van de Aanbestedende dienst onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal deze Inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden het verificatieproces met de als tweede geëindigde inschrijver te starten, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten.

6.2 Programma van Eisen

Bij deze aanbesteding is een Programma van Eisen van toepassing waar Inschrijver onvoorwaardelijk aan dient te voldoen.

De Eisen zijn beschreven in bijlage 3 (Programma van Eisen) waarin Inschrijver per opgenomen Eis, onder vermelding van de eisaanduiding, door middel van het invullen van 'Ja' bevestigt dat door Inschrijver zonder voorbehoud aan de eis wordt voldaan gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst c.q. uitvoering van de dienstverlening. Als Inschrijver een Eis niet heeft ingevuld, wordt de Eis geacht te zijn ingevuld met 'Nee' niet akkoord, met andere woorden: Inschrijver conformeert zich niet aan de Eis. Een en ander ter beoordeling aan de Aanbestedende dienst.

Let op: Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen worden terzijde gelegd.

Inschrijver dient het ingevulde en ondertekende document Bijlage 3 Programma van Eisen aan de Inschrijving toevoegen.

6.3 Subgunningscriteria

Het KNMI beoordeelt en rangschikt inschrijvingen op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitsverhouding' (beste PKV).

6.3.1 Beste prijs-kwaliteitsverhouding (Beste PKV)

Dit criterium is verdeeld in de volgende subgunningscriteria met de daarbij behorende wegingsfactoren, waarbij de beoordeling van de prijs (PR) en kwaliteit (KW) wordt gewaardeerd met een aantal te behalen punten.

Tabel 4: *Gunningscriteria met wegingsfactoren*

Gunningscriteria	Punten max. score
Kwaliteit (KW)	700
Prijs (PR)	300
Totaal	1000

De inschrijver met de hoogste totaalscore wordt aangemerkt als 'Beste PKV'. Puntenaantallen/scores per (sub-) gunningscriterium worden afgerond op maximaal één (1) decimaal nauwkeuring. Totaalscore van het subgunningscriterium vindt plaats door de optelling van niet-afgeronde scores. In de bekendmaking van het voornemen tot gunning zal het KNMI de puntenaantallen vermelden per (sub-) gunningscriterium.

In het geval van een gelijke totaalscore eindigt de inschrijving met het hoogste aantal punten op het criterium kwaliteit (KW1 – Plan van Aanpak) als eerste in de rang. Als



inschrijvingen dan nog een gelijke score hebben dan eindigt de inschrijver met het hoogste aantal punten op het criterium kwaliteit KW2, vervolgens op KW3 en tot slot op KW4 als eerste in rang.

6.3.1.1 Subgunningscriterium Prijs (PR)

Inschrijver wordt verzocht prijzen te offreren middels een ingevuld Prijzenblad (bijlage 4). De eisen en voorwaarden zijn opgenomen in het prijzenblad (Zie hiervoor het tabblad invulinstructie in het prijsformulier).

Voor subgunningscriterium Prijs zijn maximaal 300 punten te verdienen, hetgeen 30% uitmaakt van de totaal te behalen puntenscore.

De Inschrijver met de laagste totale inschrijfsom krijgt het maximaal aantal punten (de scores worden afgerond op maximaal 1 decimaal). De overige Inschrijvers krijgen een score naar rato volgens de formule:

$$\frac{\text{Laagste inschrijfsom}}{\text{Uw inschrijfsom}} * 300 = \text{uw score}$$

Voorbeeld:

Er zijn twee inschrijvingen. Inschrijver X offreert een totaalprijs van € 10.000,- ex BTW. Inschrijver Y offreert een totaalprijs van € 15.000,- ex BTW.

Dan krijgt inschrijver X 300 punten en inschrijver Y afgerond 200 punten (namelijk $10.000/15.000*300$).

6.3.1.2 Subgunningscriterium Kwaliteit (KW)

Dit gunningscriterium bestaat uit meerdere subgunningscriteria welke zijn weergegeven in onderstaande tabel, evenals de maximaal te behalen punten per subgunningscriterium (en daarmee de onderlinge weging):

Tabel 5: Opbouw gunningscriteria Kwaliteit met subgunningscriteria

Subgunningscriteria Kwaliteit		Weegfactor (t.o.v. totaal aantal punten)	Max score
KW-1	Plan van aanpak inrichting applicatiebeheer	40%	400
KW-2	Retransitieplan	10%	100
KW-3	Duurzaamheid	5%	50
KW-4	Voorstel SLA/DAP	15%	150
Max score kwaliteit			700
PR (Prijs)		30%	300

6.3.1.2.1 Plan van aanpak inrichting applicatiebeheer van KNMI.nl en Extranetten (KW-1)

U stelt een plan van aanpak op in maximaal **6 A4's** (inclusief eventuele bijlagen). Met A4 wordt bedoeld een eenzijdig bedrukte A4 met letterformaat van minimaal 10 punten. Een eventueel surplus wordt niet in de beoordeling meegenomen. In het plan van aanpak vragen wij u om in te gaan op onder meer:



- Het proces en de aanpak rond beheer en onderhoud van KNMI.nl en Extranetten;
- Uw visie op het verder ontwikkelen van KNMI.nl en Extranetten;
- Communicatie en samenwerking met opdrachtgever;
- Inrichting van organisatie en het team voor het KNMI;
- Risico's;
- Kritieke succesfactoren;
- Planning;
- Beschrijving van de meerwaarde van de inschrijver voor de gevraagde dienstverlening;

Beoordelingsaspecten:

- *Mate waarin aangetoond is dat de dienstverlening zoals afgesproken geleverd zal worden.*
- *Mate waarin aangetoond is dat de dienstverlening effectief gemonitord en bijgestuurd wordt;*
- *Mate waarin aangetoond is dat de samenwerking binnen het team zodanig vormgegeven wordt dat de continuïteit gewaarborgd blijft;*
- *Efficiëntie, effectiviteit en flexibiliteit in de door u beschreven wijze van doorontwikkeling;*
- *Mate waarin het Plan van aanpak het vertrouwen geven dat de gewenste resultaten zullen worden behaald.*

Beoordeeld wordt het totaalbeeld van de hierboven genoemde losse deelaspecten. Volledigheid, degelijkheid, haalbaarheid, structuur en realiteit zijn de elementen die van belang zijn. .

6.3.1.2.2 *Retransitieplan (KW-2)*

Van de leverancier wordt verwacht dat deze een Retransitieplan opstelt en oplevert op het moment van volledige in beheer name van KNMI.nl en de KNMI extranetten en deze actueel houdt. De kosten van het up-to-date houden van het Retransitieplan dient u te verdisconteren in de maandelijkse beheerkosten.

U stelt een plan op van maximaal **4 pagina's A4** (inclusief bijlage). Met A4 wordt bedoeld een eenzijdig bedrukte A4 met letterformaat van minimaal 10 punten. Een surplus zal niet in de beoordeling worden meegenomen. Geef in het plan aan op welke wijze u:

- De kennis van het applicatiebeheer van de website en de extranetten zal overdragen aan een nieuwe beheerpartij na afloop van overeenkomst;
- De in uw bedrijf aanwezige informatie zult vernietigen;
- Ervoor zorgt dat dit plan actueel gehouden wordt tijdens de beheerperiode.

Dit plan van aanpak dient de volgende elementen te bevatten:

- Omschrijf welke elementen uw Retransitieplan zal bevatten en hoe u dit actueel zult houden;
- Geef aan op welke wijze u waarborgt dat overdracht snel en doeltreffend zal verlopen waarbij de interne afnemer hier zo min mogelijk hinder van heeft;
- Omschrijf op welke wijze het risico van kennisverlies door middel van deze aanpak zoveel mogelijk geminimaliseerd wordt.

Beoordelingsaspecten:

- *Mate waarin is aangetoond dat overdracht snel en doeltreffend kan plaatsvinden;*
- *Mate waarin aangetoond is dat het kennisverlies te allen tijde zoveel mogelijk geminimaliseerd wordt;*
- *Mate waarin het Retransitieplan het vertrouwen geeft dat de gewenste resultaten zullen worden behaald.*



Beoordeeld wordt het totaalbeeld van de hierboven genoemde losse deelaspecten. Volledigheid, degelijkheid, haalbaarheid, structuur en realiteit zijn de elementen die hierin een rol spelen.

6.3.1.2.3 *Duurzaamheid (KW-3)*

U geeft in maximaal **2 A4's** weer op welke wijze u door middel van de door u gekozen oplossing/werkwijze tijdens de uitvoering van de opdracht invulling geeft aan duurzaamheid. Met A4 wordt bedoeld een eenzijdig bedrukte A4 met letterformaat van minimaal 10 punten. Een surplus zal niet in de beoordeling worden meegenomen.

U dient tenminste op onderstaande aspecten in te gaan:

- De beheerlast van de applicatie;
- Gebruik van open source technieken dan wel componenten;
- Duurzame initiatieven die tijdens de opdracht worden ingezet.

Beoordelingsaspecten:

- *Mate waarin wordt aangetoond dat duurzaamheid aandacht krijgt binnen de opdrachtgever en in deze opdracht in het bijzonder.*

Beoordeeld wordt het totaalbeeld van de hierboven genoemde losse deelaspecten. Volledigheid, degelijkheid, haalbaarheid, structuur en realiteit zijn de elementen die hierin een rol spelen.

6.3.1.2.4 *Voorstel Service Level Agreement (SLA) en Dossier Afspraken en Procedures (DAP) (KW-4)*

Deze wens heeft specifiek betrekking op beheer en onderhoud, niet op de ontwikkeling. Inschrijver garandeert te voldoen aan de vereisten zoals gesteld in het Programma van Eisen. Daarnaast wil KNMI graag komen tot een SLA/DAP waarin de gegarandeerde Servicelevels zijn beschreven. Een goed ingericht beheer en onderhoud is voor KNMI van belang zodat de gevraagde dienstverlening soepel loopt en dat storingen of oponthoud snel worden afgehandeld. Servicegerichtheid, pro activiteit en klantgerichtheid staan daarbij centraal.

Gevraagd wordt een SLA en DAP op die invulling geeft aan de onderstaande onderwerpen en Servicelevels in het programma van eisen. De SLA en DAP wordt samen met de opdrachtgever voorafgaand aan de opdracht nader definitief vastgesteld. De door de opdrachtnemer ingediende SLA en DAP zullen leidend zijn in de te verwachten dienstverlening en moeten zodoende minimaal door de opdrachtnemer worden gegarandeerd.

Onderwerpen die in het SLA en DAP aan bod dienen te komen zijn:

- Wijzigingsbeheer;
- Beschikbaarheid;
- Incidentbeheer;
- Security;
- Governance;
- Consequenties van het niet halen van de afgesproken prestaties.

Beoordelingsaspecten:

- *Mate waarin de SLA/DAP passend is voor deze opdracht en aansluit bij deze specifieke opdracht;*
- *Voorstel voor borging van de kwaliteitsniveaus en handelswijze en evt. korting op de door de Opdrachtgever te betalen vergoeding, indien de in de SLA/DAP gestelde afspraken niet worden gehaald en hoe wordt omgegaan met non-conformance;*
- *Mate waarin het SLA/DAP het vertrouwen geeft dat de gewenste resultaten worden gehaald.*



Beoordeeld wordt het totaalbeeld van de hierboven genoemde losse deelaspecten. Volledigheid, degelijkheid, haalbaarheid, structuur en realiteit zijn de elementen die hierin een rol spelen.

De SLA/DAP is vormvrij en zal na (voorlopige) gunning met de beoogde leverancier definitief worden gemaakt. Let wel dat de gegevens die opgenomen zijn in de uitwerking van 6.3.1.2.4 hierbij leidend zijn.

6.3.2 **Beoordeling van de subgunningscriteria**

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam waarbij de leden van het beoordelingsteam een score afgeven voor de kwaliteitscriteria aan de hand van de in dit hoofdstuk vermelde beoordelingsaspecten. De inschrijvingen worden eerst individueel beoordeeld en vervolgens gezamenlijk besproken in een plenaire beoordelingssessie. De beoordelaars bepalen met elkaar op basis van consensus de score en daarmee het aantal punten per gunningcriterium.

6.3.2.1 Bepaling score Kwaliteit

Het toekennen van scores wordt gedaan aan de hand van zogenaamde 'rapportcijfers'. Dit houdt in dat per inschrijver en per criterium een cijfer van 0 t/m 10 dient te worden toegekend. Voor de toekenning van het juiste rapportcijfer wordt onderstaand overzicht met rapportcijfers gebruikt als richtlijn. Daar waar verschillende aspecten beoordeeld worden binnen een criterium worden de scores gemiddeld.

N.B.: U dient op alle individuele kwaliteitscriteria minimaal een zes (6) te scoren. Een lagere score op één of meer van de kwaliteitscriteria leidt tot uitsluiting van de procedure.

De beoordelaars krijgen de onderstaande richtlijn mee:

Tabel 6: Richtlijn voor toekenning scores

Richtlijn voor het toekennen van scores	Cijfer	% score
Uitmuntend beantwoord; volledig conform de eisen en wensen van het criterium, voegt extra waarde toe aan het oorspronkelijke criterium, beantwoording is ruim boven verwachtingen.	10	100%
Zeer goed beantwoord; volledig conform de eisen en wensen van het criterium, is boven verwachtingen en met enige meerwaarde.	9	80%
Goed beantwoord; conform de eisen en wensen, dekt het criterium geheel af en is conform alle verwachtingen.	8	60%
Ruim voldoende beantwoord; is conform de eisen en wensen, dekt het criterium ruim voldoende af en voldoet in grote lijnen aan de verwachtingen.	7	40%
Voldoende beantwoord; is voldoende conform de eisen en wensen, dekt het criterium net voldoende af, voldoet in beperkte mate aan de verwachtingen.	6	20%
Onvoldoende beantwoord; dekt het criterium niet voldoende af. enkele belangrijke elementen ontbreken / schieten te kort	5	0% (K.O.)
Ruim onvoldoende beantwoord; meer belangrijke elementen ontbreken / schieten te kort	4	0% (K.O.)
Absoluut onvoldoende beantwoord; inhoudelijk niet geheel relevant en voldoet niet aan het criterium	3	0% (K.O.)
Slecht beantwoord; inhoudelijk niet relevant, voldoet geheel niet aan het criterium	2	0% (K.O.)
Geen antwoord	1	0% (K.O.)



6.3.2.2 Bepaling totaalscore

De behaalde score aan de hand van de gunningscriteria, waaronder prijs, worden ieder vermenigvuldigd met de in het overzicht vermelde weegfactor om te komen tot een totaalscore.

6.4 **Beoogde winnaar**

De Inschrijver die uit deze Europese aanbesteding bij de beoordeling van de subgunningscriteria als Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding naar voren komt, zal de opdracht gegund krijgen. Dit is de beoogde winnaar.

Indien twee partijen gelijk eindigen geeft het totaal aantal punten op subgunningscriterium **Plan van aanpak** inrichting applicatiebeheer (KW-1) de doorslag. Indien twee partijen dan nog gelijk eindigen geeft het totaal aantal punten op subgunningscriterium **Voorstel SLA/DAP** (KW-4) de doorslag. Indien twee partijen dan nog gelijk eindigen geeft het totaal aantal punten op subgunningscriterium **Retransitieplan** (KW-2) de doorslag. Indien twee partijen dan nog gelijk eindigen geeft het totaal aantal punten op subgunningscriterium **Duurzaamheid** (KW-3) de doorslag.

Indien twee partijen dan nog gelijk eindigen zal door middel van loting worden vastgesteld aan welke partij de opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door het KNMI onder toezien oog van de twee partijen die gelijk zijn geëindigd.

6.5 **Voornemen tot gunning**

Gelijktijdig met het bekendmaken van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen een afwijzingsbrief bevattend een motivering van de reden van de afwijzing en de aankondiging van de voorgenomen gunning aan de winnende Inschrijver. Door iedere belanghebbende kan nadere informatie worden ingewonnen bij Opdrachtgever.

Op grond van art. 2.128 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de winnende Inschrijver.

Als een Inschrijver zich niet kan verenigen met het voorgenomen gunningsbesluit dan dient hij binnen 20 kalenderdagen na verzending van het besluit een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien Inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van het besluit daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij in of buiten rechte geen bezwaar meer kan maken tegen dat besluit en heeft een Inschrijver zijn rechten terzake verwerkt. De afgewezen Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Daarna zal in beginsel de opdracht aan de winnende Inschrijver worden gegund en wordt de Overeenkomst met die partij gesloten. Als binnen bovengenoemde termijn een kort geding bij de burgerlijke rechter aanhangig is gemaakt, zal de uitspraak worden afgewacht. Die uitspraak vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst omtrent de gunning.



Bijlagen

Bijlage 1: Vraagspecificatie

Bijlage 2: Verplichte invulformulieren

Bijlage 3: Programma van Eisen

Bijlage 4: Prijsformulier

Bijlage 5: ARBIT 2018

Bijlage 6: Conceptovereenkomst

Bijlage 7: Klachtenprotocol

Bijlage 8: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 9: Vragenformulier

Bijlage 10: Verwerkersovereenkomst