



Beschrijvend document

Openbare aanbesteding '*Assessment Tests*'
Kenmerk: *IUC20-694*

Aanbestedende dienst(en):

- Inkoopuitvoeringscentrum (IUC) Belastingdienst

Datum: 08 maart 2021

Inhoud

Bijlagen	4
1. Inleiding	5
1.1. Aanbestedende dienst	5
1.2. Doel aanbesteding	5
1.3. Aanbesteding via TenderNed	6
1.4. Leeswijzer	6
2. Opdrachtbeschrijving	7
2.1. Beschrijving van de opdracht	7
2.1.1. Aanleiding	7
2.1.2. Aard van de opdracht	7
2.1.3. Scope van de opdracht	8
2.1.4. Beoogde resultaat	9
2.1.5. Omvang	9
2.2. Buiten de scope	10
2.3. Percelen	10
2.4. Motivatie Perceelindeling	10
2.4.1. Perceel 1 Psychologische instrumenten	10
2.4.2. Perceel 2 Programmeer proeve	11
2.5. Stakeholders Opdrachtgever	11
2.5.1. Opdrachtgever	11
2.5.2. Contractmanager	11
2.5.3. Gebruikers	11
2.6. Specificatie van de opdracht	11
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	12
3.1. Uitsluitingsgronden	12
3.2. Geschiktheidseisen	12
3.2.1. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	13
3.2.2. Aandachtspunten bij indienen referenties	15
3.3. Verificatie	15
4. Beoordeling en gunning	16
4.1. Gunningsmethodiek	16
4.2. Beste prijs/kwaliteit verhouding Perceel 1	16
4.2.1. Beoordeling prijs	16
4.2.2. Beoordeling kwaliteit	17
4.3. Beste prijs/kwaliteit verhouding Perceel 2	17
4.3.1. Beoordeling prijs	18
4.3.2. Beoordeling kwaliteit	18
5. Wijze van inschrijven en vormvereisten	19
5.1. Wijze van inschrijven	19
5.1.1. Zelfstandig	19

5.1.2.	Samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie)	19
5.1.3.	Onderaannemer.....	19
5.1.4.	Holding	20
5.2.	Vormvereisten.....	20
5.3.	TenderNed	21
6.	Procedure.....	22
6.1.	Wettelijk kader	22
6.2.	Planning	22
6.3.	Inlichtingen.....	22
6.4.	Opening van de Inschrijvingen	23
6.5.	Beoordeling Inschrijvingen.....	23
6.6.	Gelijke stand.....	23
6.7.	Gunningsbeslissing en rechtsbescherming.....	24
6.8.	Klachtafhandeling bij aanbesteding	24
6.8.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?	24
6.8.2.	Contactgegevens klachtafhandeling	25
6.8.3.	De stappen van een standaard klachtafhandeling	25
6.9.	Niet gunnen	26
	Begrippenlijst.....	27

Bijlagen

Achtergrondinformatie voor de Inschrijver	
Bijlage 1	Specificatie van de opdracht voor Assessment Test: 1A: Non-Functionals, van toepassing op perceel 1 en perceel 2 1B: Specificatie perceel 1 1C: Specificatie perceel 2
Bijlage 2	Het Assessmentportaal & de koppeling van tests
Bijlage 3	A. Concept Raamovereenkomst perceel 1, inclusief Bijlagen: i. ARIV-2018 B. Concept Raamovereenkomst perceel 2, inclusief Bijlagen: i. ARIV-2018 ii. Concept Verwerkersovereenkomst iii. Model integriteitsverklaring Rijk voor externen
Bijlage 4	Business etiquette
Bijlage 5	Brochure "Integere Belastingdienst basiswaarden en regels"

Invullen en bijvoegen in Tendered bij Inschrijving		Perceel 1	Perceel 2
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	V	V
Bijlage B	Holdingverklaring	V	V
Bijlage C	Referentieverklaring	V	V
Bijlage D	Prijsformulier perceel 1	V	
Bijlage E	Prijsformulier perceel 2		V

V=Verplicht

Invullen en bijvoegen bij verificatie (alleen de winnende Inschrijver(s))	
1	Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving
2	Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving
3	Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving
4	Aansprakelijkheidsverzekering
5	Kopie ISO 27001 –gelijkwaardig gecertificeerd
6	Service Level Agreement EIS 32 Bijlage 1A Non-Functionals
7	Lijst met test gegevens, conform EIS 11 van bijlage 1B perceel 1
	<i>Dit geldt alleen voor Inschrijvers van perceel 1.</i>
8	*Indien van Toepassing* Beschikbaarheidsmiddelen

1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document "Assessment tests", met kenmerk IUC20-694. De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om een Europese aanbesteding te doorlopen volgens de openbare procedure om te komen tot twee (2) Raamovereenkomsten voor de levering van assessment tests ten behoeve van Shared Service Organisatie Organisatie & Personeel (SSO O&P), afdeling Instroom. Onderhavige aanbesteding is verdeeld in twee (2) percelen, te weten perceel 1 psychologische instrumenten en perceel 2 programmeerproeve. De Aanbestedende dienst nodigt u uit om in te schrijven voor deze Aanbesteding. In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1. Aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst is Inkoopuitvoeringscentrum (IUC) Belastingdienst.

De Belastingdienst maakt deel uit van het Ministerie van Financiën. Het Ministerie van Financiën is verantwoordelijk voor het financieel-economisch beleid in Nederland, het beheer van de overheidsfinanciën en het beleid met betrekking tot de financiële markten. Het ministerie heeft een centrale rol bij het opstellen van de rijksbegroting en de miljoenennota, en bewaakt de begrotingsuitgaven.

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

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

Voor meer informatie zie <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-financien/organisatie/organogram/directoraat-generaal-belastingdienst> en www.belastingdienst.nl.

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst (IUC Belastingdienst) is onderdeel van de Shared Service Organisatie Centrum voor facilitaire dienstverlening (SSO CFD) en is de dienst die namens de Belastingdienst aanbestedingen uitvoert.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd voor het organisatieonderdeel Shared service organisatie Organisatie & Personeel (SSO O&P) Afdeling Instroom.

SSO O&P Afdeling Instroom

De afdeling SSO O&P Instroom adviseert over de in-, door- en uitstroom van medewerkers. De afdeling bestaat uit 7 teams met expertise op het terrein van Recruitment Marketing, Werving en Selectie, Assessments en Planning en Ondersteuning.

De adviseurs beschikken over up-to-date kennis van de regelgeving en de arbeidsmarkt. Met hun adviezen ontzorgen zij de vacaturehouders, ondersteunen ze directie en management en dragen ze bij aan een transparante interne arbeidsmarkt.

1.2. Doel aanbesteding

Aanbestedende dienst is voornemens om voor perceel 1 (Psychologische instrumenten) één opdrachtnemer te contracteren en voor perceel 2 (Programmeerproeve) één opdrachtnemer. De intentie is om de Raamovereenkomsten op 1 juli 2021 van kracht te laten worden.

1.3. Aanbesteding via TenderNed

De aanbesteding wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl).

Dit betekent dat Inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie hiervoor de pagina TenderNed gebruiken als Ondernemer.

Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer.

1.4. Leeswijzer

Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk twee gaat in op de omschrijving van de opdracht.
- Hoofdstuk drie beschrijft welke eisen aan Inschrijvers zijn gesteld om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Onderscheid wordt gemaakt tussen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk vier beschrijft de gunningsmethodiek en beoordeling.
- Hoofdstuk vijf gaat in op de wijze van inschrijven en Vormvereisten.
- Hoofdstuk zes beschrijft de procedure rondom deze aanbesteding.

Als onderdeel van dit Beschrijvend document worden ook diverse Bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsdocumenten. Op pagina 4 van dit document treft u het complete overzicht aan van de Bijlagen. Daar vindt u ook alle in te dienen documenten.

2. Opdrachtbeschrijving

Hieronder leest u de omschrijving van de opdracht.

2.1. Beschrijving van de opdracht

2.1.1. Aanleiding

Per 1 juli 2021 expireren diverse overeenkomsten op het gebied van assessment tests¹. Om daadwerkelijk invulling te geven aan de doelstelling om Team Assessments over vergelijkbare producten en diensten op het gebied van selectie-, potentieel-, loopbaan- en ontwikkelassessments en het afnemen van stabiliteitsonderzoeken bij (aspirant) vuurwapendragers te laten beschikken, vindt deze aanbestedingsprocedure plaats.

2.1.2. Aard van de opdracht

Team Assessments (Opdrachtgever), onderdeel van SSO O&P Instroom, beschikt over een groep psychologen die interne opdrachtgevers adviseren. Deze psychologen zijn gespecialiseerd in het afnemen van selectie-, potentieel-, loopbaan- en ontwikkelassessments. Tevens voeren zij stabiliteitsonderzoeken uit bij (aspirant) vuurwapendragers, teneinde contra-indicaties voor het dragen van een vuurwapen uit te sluiten. Team Assessments maakt hierbij gebruik van innovatieve en wetenschappelijk bewezen assessment- en testmethoden. Bij ieder assessment krijgt een deelnemer een aantal psychologische tests, vragenlijsten en eventueel praktijksimulaties voorgeschoteld. Op basis van de vraagstelling van het assessment c.q. psychologisch onderzoek wordt er door de interne psycholoog een testprogramma samengesteld. Om flexibel in alle klantvragen te voorzien, op ontwikkelingen in te kunnen spelen bij de klant, en dus passende assessmentprogramma's af te kunnen nemen, heeft Team Assessments verschillende assessment tests nodig.

Binnen SSO O&P Instroom zijn er verschillende soorten assessments te onderscheiden, waaronder:

- Voorselectietest: een voorselectietest geeft antwoord op de vraag in hoeverre het profiel van de sollicitant aansluit op het door de Belastingdienst gewenste profiel en is bedoeld om een groot aantal sollicitanten terug te brengen tot een aanvaardbaar aantal met wie selectiegesprekken kan worden gevoerd. De voorselectietest bestaat uit twee onderdelen: een cognitieve capaciteitentest (intelligentietest) op mbo-, hbo- óf wo-niveau (afhankelijk van het niveau van de functie) en een persoonlijkheidsvragenlijst.
- Selectieassessment: een selectieassessment wordt als hulpmiddel ingezet bij het selectieproces om een objectief beeld van de kandidaat te krijgen. Het selectieassessment geeft inzicht in de geschiktheid voor de functie.
- Potentieelassessment: een potentieel assessment wordt ingezet om potentie van medewerker voor een specifieke functie of doorgroeimogelijkheden te meten.
- Ontwikkelassessment: een ontwikkelassessment wordt ingezet ten behoeve van medewerkers waarbij een behoefte bestaat voor het versterken van het functioneren binnen de huidige functie.
- Loopbaanassessment: een loopbaanassessment wordt gebruikt om werknemers te adviseren bij het maken van carrièrekeuzes en om juiste mensen op de juiste plek te krijgen. Doel van een loopbaanassessment is het inschatten van de kwaliteit van een deelnemer.
- Stabiliteitsonderzoek (aspirant) vuurwapendrager: een stabiliteitsonderzoek wordt ingezet om contra-indicaties voor het dragen van een vuurwapen uit te sluiten.

Een assessment² bestaat uit een reeks psychologische tests, een psychologisch interview en mogelijk ook praktijksimulaties (bijv. een rollenspel, analysesimulatie of een planningsoefening). Dit tezamen wordt dit een 'testprogramma' genoemd.

¹ Ook wel psychologische tests genoemd.

² Ook wel psychologisch onderzoek genoemd.

Het samenstellen van de testprogramma's geschiedt door de universitair-wetenschappelijk opgeleide psychologen van Team Assessments. Ieder testprogramma wordt afgestemd op de specifieke vraagstelling. De samenstelling van testprogramma's vraagt, door de verscheidenheid van functies, contextfactoren, variatie in aandachtspunten t.a.v. bijv. kandidaten en diversiteit in vraagstellingen, om flexibiliteit en derhalve een voldoende breed aanbod in tests.

2.1.3. Scope van de opdracht

De scope van deze aanbesteding betreft het leveren van assessment tests, waaronder vragenlijsten en praktijksimulaties, voor afname in het assessment & testcentrum 'Team Assessments' van de Belastingdienst / SSO O&P afdeling Instroom. Daar waar in het kader van deze aanbesteding wordt gesproken over 'test', wordt in de regel zowel een assessment tests c.q. psychologische test, vragenlijst als praktijksimulatie bedoeld, tenzij anders aangegeven.

Onderhavige aanbesteding is verdeeld in twee (2) percelen, waarbij *perceel 1* (Bijlage 1B) als titel heeft 'psychologische instrumenten'. Voor perceel 1 is Aanbestedende dienst op zoek naar een Opdrachtnemer die zoveel mogelijk tests van de verschillende psychologische tests categorieën kan leveren.

De psychologische testcategorieën zijn:

1. Test voor meten van Kritisch Denkvermogen
2. Persoonlijkheidsvragenlijst Werk gerelateerd (niet zijnde de persoonlijkheidsvragenlijst die gebruikt wordt bij een voorselectietest)
3. Copingstijlen
4. Donkere kant van de persoonlijkheid
5. Situational Judgement Test Sociaal Inzicht (SJT)
6. Postbakken/Simulaties t.b.v. meten van plannen en organiseren
7. Drijfveren
8. Webcamtest Leidinggeven

De geselecteerde Opdrachtnemer moet in staat zijn om zowel eigen psychologische tests als psychologische tests van ander uitgevers te kunnen leveren om een zo groot mogelijk aanbod aan te bieden.

Perceel 2 (Bijlage 1C) heeft als titel 'Programmeerproeve'. Voor perceel 2 is Aanbestedende dienst op zoek naar een Opdrachtnemer die een programmeerproeve biedt en waarbij Opdrachtnemer tevens een uitspraak kan doen over de programmeervaardigheden van een kandidaat en/of diens potentie om zich programmeervaardigheden eigen te maken.

De geselecteerde Opdrachtnemer moet in staat zijn om de test afname op drie (3) verschillende locaties te voorzien, namelijk:

1. een locatie geregeld door Inschrijver;
2. een locatie van de Belastingdienst;
3. een online (thuis)test.

Opdrachtnemer biedt zowel de programmeerproeve als ondersteunende dienstverlening, zoals het organiseren van de testafname en het begeleiden van kandidaten bij vragen of problemen tijdens het maken van de test. Daarnaast biedt Opdrachtnemer de mogelijkheid tot maatwerk binnen de scope van deze aanbesteding.

De online geleverde tests moeten aan een aantal informatiebeveiligingseisen voldoen. Deze eisen zijn opgenomen in Bijlage 1A 'Non-Functionals'. Bijlage 1A is van toepassing op zowel perceel 1 als perceel 2.

De scope van de aanbesteding behelst **NIET** het leveren van **het Assessmentportaal of het afnemen van Assessments**. Deze heeft Aanbestedende dienst reeds aanbesteed.

2.1.4. Beoogde resultaat

Het beoogde resultaat is om per 1 juli 2021 uitvoering te geven aan een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer per perceel voor het leveren 'Assessment tests' ten behoeve van team Assessments, mits voldaan is aan de voorwaarden voor inwerkingtreding van de Raamovereenkomst als beschreven in Bijlage 1B (Perceel1 Psychologische instrumenten) en 1C (Perceel 2 Programmeerproeve). De voorwaarden van de Raamovereenkomsten zijn opgenomen in Bijlage 3A (perceel1) en Bijlage 3B (perceel 2).

2.1.5. Omvang

Voor de komende vier (4) jaren heeft Aanbestedende dienst voor beide percelen een financiële waarde bepaald van €2.684.278,-, waarbij:

Perceel 1: De maximale waarde van de opdracht met een totale looptijd van 4 jaar is €1.115.702,- (exclusief btw).

Perceel 2: De maximale waarde van de opdracht met een totale looptijd van 4 jaar is €1.568.576,- (exclusief btw).

Aan de waarde van de omvang van de Opdrachten kunnen geen rechten worden ontleend en er geldt geen afname verplichting van de forecast zoals opgenomen in paragraaf 2.1.5.1.

Wanneer de maximale waarde van een perceel is bereikt is de Raamovereenkomst van dat perceel uitgenut en kan de Raamovereenkomst worden opgezegd.

2.1.5.1 Forecast aantal testen

Perceel 1:

	Test Kritisch Denkvormogen	Persoonlijkheidsvragenlijsten werkgerelateerd		Copingstijlen	Donkere Kant
	Test Kritisch Denkvormogen	Persoonlijkheidsvragenlijst (1)	Persoonlijkheidsvragenlijst (2)	Copingstijlen	Donkere kant van de persoonlijkheid
Aantal testen per jaar	284	5182	2082	854	400
Aantal testen totale looptijd	1137	20726	8326	3415	1599

	SJT Sociaal Inzicht	Postbakken	Drijfveren		Webcamtest Leidinggeven
	Situational Judgement Test Sociaal Inzicht	Postbakken/Simulaties t.b.v. meten van plannen en organiseren	Korte drijfverenvragenlijst	Uitgebreide drijfveren vragenlijst	Videoassessment leidinggevendenden
Aantal testen per jaar	818	380	437	1183	208
Aantal testen totale looptijd	3272	1522	1746	4732	830

Perceel 2:

	Programmeren
	Test voor meten van vaardigheid in en aanleg voor programmeren
Aantal testen per jaar	384
Aantal testen totale looptijd	1536

2.2. Buiten de scope

Buiten de scope van onderhavige aanbesteding valt:

- De aanbesteding "Ontwikkelassessments voor leidinggevenden" met kenmerk IUC20-690
- Het assessmentportaal waarbinnen assessments en tests worden afgenomen en gerapporteerd
- Het uitvoeren of leveren van assessments
- De cognitieve capaciteitentest
- Persoonlijkheidsvragenlijst Werkgerelateerd die wordt ingezet bij de voorselectietest
- Diensten van Psychologen

2.3. Percelen

De onderhavige aanbesteding is verdeeld in twee (2) percelen:



PERCEEL 1: Psychologische instrumenten



PERCEEL 2: Programmeer proeve

Inschrijvers kunnen zich inschrijven op één of beide percelen. Inschrijver kan in aanmerking komen voor beide percelen. Indien Inschrijver zich voor beide percelen inschrijft, dient hij per perceel een Inschrijving te doen.

2.4. Motivatie Perceelindeling

2.4.1. Perceel 1 Psychologische instrumenten

Aanbestedende diensten dienen bij het maken van een keuze omtrent het al dan niet samenvoegen van opdrachten acht te slaan op de samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf, de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de aanbestedende dienst en de ondernemer en tot slot de mate van samenhang van de opdrachten.

Op basis van onderstaande motivering acht de aanbestedende dienst de samenvoeging legitiem:

- A. Motivatie samenvoegen in één aanbesteding – de marktsamenstelling en de toegang MKB
Op de 'assessment test' markt zijn veel aanbieders actief en deze zijn divers van aard. Zo zijn dit zelfstandige ondernemers tot en met grote bedrijven. Veel leveranciers van psychologische tests behoren tot het midden- en kleinbedrijf (MKB). In perceel 1 zijn acht verschillende psychologische test categorieën samengevoegd in één perceel. Uit marktanalyse blijkt dat de markt, waaronder ook MKB, de verschillende psychologische testcategorieën kunnen leveren.
- B. Motivatie samenvoegen in één aanbesteding – beperken administratieve lasten
Het doel van Opdrachtgever is het harmoniseren van werkwijzen, bedrijfsprocessen en prijsvoordelen door efficiency. De klachtafhandeling vindt met deze samenvoeging centraal gecoördineerd plaats en er is één uniform kader en één uniforme managementrapportage. Deze gezamenlijke rapportage geeft de noodzakelijke informatie en inzicht in de bedrijfsvoering. Doordat deze onderdelen van de opdracht nu maar eenmaal hoeven te worden ingeregeld en eenmaal te worden bijgehouden, wordt nu met de samenvoeging de administratieve last van marktpartijen en Opdrachtgever beperkt.

C. Motivatie samenvoegen in één aanbesteding – de mate van samenhang

De reden voor samenvoeging van de psychologische testcategorieën in één perceel ligt gelegen in het feit dat de samenhang van deze opdrachten binnen hetzelfde marktsegment zit en het feit dat het steeds om dezelfde type opdrachten gaat die met zekere regelmaat worden verleend. Door het samenvoegen van deze opdrachten worden onnodige lasten voor opdrachtgever en de markt voorkomen. Samenhang in de opdracht is dat meerdere tests uit verschillende psychologische testcategorieën samen een assessment vormen. Opdeling in percelen is dus niet passend.

2.4.2. Perceel 2 Programmeer proeve

De opdracht in perceel 2 is niet samengevoegd.

2.5. Stakeholders Opdrachtgever

2.5.1. Opdrachtgever

Deze opdracht wordt door de Aanbestedende dienst, zoals eerder in paragraaf 1.1. aangegeven, aanbesteed ten behoeve van Team Assessments (Opdrachtgever), onderdeel van de SSO O&P Instroom.

Team Assessments is eigenaar van onderhavige inkoop en heeft de verantwoordelijkheid dat de gevraagde producten voldoen aan de strategische kaders van de Belastingdienst. Tevens is Team Assessments de budgethouder en gedelegeerd opdrachtgever voor onderhavige aanbesteding. De Coördinerend/ Specialistisch Adviseur is het strategische aanspreekpunt voor Opdrachtnemer. Tevens beoordeelt de Coördinerend/ Specialistisch Adviseur de ingediende offertes, verzorgt de opdrachtverstrekking en lost samen met Opdrachtnemer de structurele problemen in de uitvoering en kwaliteit op.

2.5.2. Contractmanager

Een contractmanager is verantwoordelijk voor de Raamovereenkomsten en is het tactische aanspreekpunt voor Opdrachtnemer. De contractmanager beoordeelt de facturen, managementinformatie en bespreekt deze ieder kwartaal met Opdrachtnemer.

2.5.3. Gebruikers

Gebruikers van de gevraagde tests zijn de kandidaten/sollicitanten en deelnemers die aangemeld worden voor het afnemen van een test.

2.6. Specificatie van de opdracht

De op deze opdracht van toepassing zijn de Eisen en/of Wensen staan vermeld in bijlage:

- 1A: Non-Functionals, deze Eisen zijn van toepassing op zowel perceel 1 als perceel 2.
- 1B: Perceel 1 Psychologische instrumenten, deze Eisen en Wensen zijn van toepassing op perceel 1.
- 1C: Perceel 2 Programmeer Proeve, deze Eisen en Wensen zijn van toepassing op perceel 2.

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

U leest in dit hoofdstuk welke eisen wij aan Inschrijvers stellen om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. We hanteren Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

3.1. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere en financieel gezonde bedrijven zaken gedaan wordt. De Aanbestedingswet 2012 kent twee typen Uitsluitingsgronden: verplichte en facultatieve.

In het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna ook: UEA, deel III) is aangegeven welke Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure. Om in aanmerking te komen voor gunning van de overeenkomst zijn geen Uitsluitingsgronden op u van toepassing. Is dit wel het geval, dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname. Dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn verklaart u in eerste instantie door het invullen en indienen van het UEA. Van de Inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd de bewijsstukken te overleggen.

Hierbij passen wij het wettelijk kader van de artikelen 2.86, 2.86a, 2.87, 2.87a, 2.88 en 2.89 Aanbestedingswet 2012 toe.

Bewijsstukken

Met behulp van onderstaande bewijsstukken kunt u aantonen dat op u geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Deze worden alleen opgevraagd bij de winnende Inschrijver(s).

- Gedragverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving;
- Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving;
- Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving;

Let op: Het aanvragen van een gedragverklaring en een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren u dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode. Op die manier kunt u wanneer de Aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, voldoen aan de termijn om de documenten binnen vijf (5) werkdagen aan te leveren.

Let op : Indien u inschrijft als een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie), dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Wanneer een beroep op een onderaannemer wordt gedaan om aan Geschiktheidseisen te voldoen moet de ook betreffende onderaannemer deze bewijsstukken aanleveren.

3.2. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid.

Om in aanmerking te komen voor gunning van de Raamovereenkomst voldoet u aan de gestelde Geschiktheidseisen. Dit verklaart u in eerste instantie door het invullen en indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IV), tenzij verderop in dit hoofdstuk anders is aangegeven. Van de Inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd genoemde bewijsstukken te overleggen.

Als Inschrijver zich beroept op technische bekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid van andere entiteiten (derhalve entiteiten die geen deel uitmaken van Inschrijver) dan toont hij na het nemen van de gunningsbeslissing aan dat hij over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de opdracht. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IIC) dient aangegeven te worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan en verklaart u dat de middelen van deze entiteiten tijdens de uitvoering ter beschikking staan.

3.2.1. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Met de klantreferentie toont de Inschrijver aan over de benodigde kerncompetenties te beschikken voor de uitvoering van de aanbestede opdracht. Dat betekent dat de Inschrijver blijk geeft van ervaring op essentiële punten van de aanbestede opdracht. Een ondernemer (een Inschrijver of andere natuurlijke of rechtspersoon) kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

Opdrachtgever stelt verschillende kerncompetenties voor Perceel 1 en Perceel 2, zoals hieronder aangegeven.

Kerncompetenties Perceel 1

Onderstaande kerncompetenties voor het aantonen van uw technische- en beroepsbekwaamheid zijn alleen van toepassing wanneer u inschrijft op Perceel 1: Psychologische instrumenten.

Perceel 1
Kerncompetentie 1: Ervaring in het uitgeven van tests
Inschrijver heeft aantoonbaar minimaal één (1) volledig jaar van 12 aaneengesloten maanden ervaring met het uitgeven³ van tenminste 3 psychologische testinstrumenten geschikt voor toepassing bij personeelsselectie, waarbij de testinstrumenten zijn geleverd aan een organisatie dat met behulp van universitair-wetenschappelijk opgeleide psychologen minstens 200 psychologische onderzoeken per jaar uitvoert ten behoeve van personeelsselectie. Uit deze referentie wordt duidelijk dat Inschrijver verantwoordelijk was voor het uitgeven van de psychologische instrumenten ten behoeve van testafnames. Dit dient de Inschrijver inzichtelijk te maken op basis van maximaal één referentieopdracht.

³ Uitbrengen en/of verkopen

Perceel 1**Kerncompetentie 2: leveren van verschillende categorieën**

Inschrijver is in staat geweest om minimaal één (1) volledig jaar van 12 maanden aaneengesloten tenminste twee (2) psychologische tests te leveren uit één van de onderstaande psychologische testcategorieën, waarbij de tests van een andere uitgever waren of waarbij Inschrijver niet beschikte over het intellectueel eigendom.

De psychologische testcategorieën zijn:

1. Test voor meten van Kritisch Denkvermogen
2. Persoonlijkheidsvragenlijst Werk gerelateerd
3. Copingstijlen
4. Donkere kant van de persoonlijkheid
5. Situational Judgement Test Sociaal Inzicht (SJT)
6. Postbakken/Simulaties t.b.v. meten van plannen en organiseren
7. Drijfveren
8. Webcamtest Leidinggeven

Dit dient de Inschrijver inzichtelijk te maken op basis van maximaal één referentieopdracht.

Perceel 1**Kerncompetentie 3: organiseren van accountmanagement**

Inschrijver heeft in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de datum van het uiterste moment van indienen van een Inschrijving voor deze aanbesteding een opdracht uitgevoerd waardoor de Inschrijver ervaring heeft opgedaan met het organiseren van accountmanagement.

Met een opdracht wordt bedoeld: het leveren van minimaal 400 psychologische testafnames ten behoeve van personeelsselectie en/of personeelsontwikkeling en/of loopbaanontwikkeling.

Met accountmanagement wordt bedoeld: een contactpersoon bij de Inschrijver die verantwoordelijk is voor het onderhouden van het contact met de opdrachtgever om de planning af te stemmen en ervoor te zorgen dat de dienstverlening goed verloopt.

Dit dient de Inschrijver inzichtelijk te maken op basis van één (1) of maximaal twee (2) referentieopdracht(en).

Kerncompetenties Perceel 2

Onderstaande kerncompetenties voor het aantonen van uw technische- en beroepsbekwaamheid zijn alleen van toepassing wanneer u inschrijft op Perceel 2: Programmeerproeve.

Perceel 2**Kerncompetentie 1: toepassen programmeerproeve**

Inschrijver heeft aantoonbaar minimaal één (1) volledig jaar van 12 aaneengesloten maanden ervaring met het toepassen van 150 programmeerproeven in het kader van personeelsselectie voor programmeursfuncties.

Dit dient de Inschrijver inzichtelijk te maken op basis van één (1) of maximaal vijf (5) referentieopdracht(en).

Perceel 2**Kerncompetentie 2: uitvoeren/begeleiden van testen in groepsvorm**

A. Inschrijver heeft aantoonbaar minimaal één (1) volledig jaar van 12 aaneengesloten maanden ervaring met het minimaal 5 keer begeleiden en het uitvoeren van testen in groepsvorm van tenminste 8 personen ten behoeve van personeelsselectie op locatie.

OF

B. Inschrijver heeft aantoonbaar minimaal één (1) volledig jaar van 12 aaneengesloten maanden ervaring met het minimaal 20 keer uitvoeren van testen op afstand en/of in een thuisomgeving ten behoeve van personeelsselectie op locatie.

Dit dient de Inschrijver inzichtelijk te maken op basis van één of meerdere referentieopdracht(en). Inschrijver mag hierbij zelf de keuze maken tussen het aantonen van de kerncompetentie via optie A of optie B. Een combinatie van optie A & B is niet toegestaan. Inschrijver dient in de ondertekende Referentieverklaring – Bijlage C – duidelijk aan of Inschrijver voor optie A of B heeft gekozen. Indien optie de onduidelijk of dubbelzinnig is aangegeven zal de Inschrijving als ongeldig aangemerkt worden.

3.2.2. Aandachtspunten bij indienen referenties

Aandachtspunten Inschrijver

- Inschrijver dient de referentiebeschrijving in te dienen bij inschrijving.
- De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijven.
- Met een klantreferentie mogen meerdere kerncompetenties worden aangetoond, mits duidelijk en ondubbelzinnig is beschreven welk deel van de klantreferentie toeziet op welke kerncompetentie.
- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij inschrijver als combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door Inschrijver is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt.
- Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met de Opdrachtgever(s) van de door u ingediende referentie(s), dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht(en).
- Indien bij de beoordeling en/of bij verificatie blijkt dat uw referentie(s) niet voldoet aan de gestelde eisen, wordt uw inschrijving als ongeldig aangemerkt en terzijde gelegd.

Bewijsstukken - Invullen en bijvoegen in TenderNed bij Inschrijving

Het voldoen aan de geformuleerde geschiktheidseisen en kerncompetenties dient te worden aangetoond met behulp van de volgende bescheiden:

- Een ingevulde en ondertekende bijlage C - Referentieverklaring.

3.3. Verificatie

Na het bekend maken van de Gunningsbeslissing controleren we de gegevens in het UEA, van de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund. De Inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd om binnen vijf (5) Kalenderdagen na het verzoek de bovengenoemde bewijsstukken te overleggen.

Indien we voornemens zijn de Opdracht te gunnen aan een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie), dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Wanneer een beroep op een onderaannemer wordt gedaan om aan Geschiktheidseisen te voldoen, moet ook de betreffende onderaannemer deze bewijsstukken aanleveren.

De Gunningsbeslissing kan worden gewijzigd als de gegevens niet kloppen of de bewijsstukken te laat worden ingeleverd. In een dergelijke situatie kunnen we niet beoordelen of de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund, geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Aanbestedende dienst behoudt zich dan het recht voor om al dan niet een nieuwe Gunningsbeslissing te versturen.

4. Beoordeling en gunning

Deze opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die voldoet aan alle gestelde Eisen en de Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs – kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs beoordeeld worden. Dit wordt verder uitgewerkt in de volgende paragraaf over de gunningsmethodiek.

4.1. Gunningsmethodiek

De Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan kwaliteit. Ook een transparante en marktconforme prijsstelling is voor de Aanbestedende dienst belangrijk. Om hier invulling aan te geven, past de Aanbestedende dienst in deze aanbesteding een beoordelingsmethode toe waarmee op objectieve wijze iedere Inschrijving onafhankelijk van andere Inschrijvingen beoordeeld kan worden.

In paragraaf 4.2 en 4.3. staat aangegeven op welke manier respectievelijk Perceel 1 & Perceel 2 wordt beoordeeld.

4.2. Beste prijs/kwaliteit verhouding Perceel 1

Om de Inschrijvingen op objectieve wijze te kunnen beoordelen, wordt de Inschrijving beoordeeld op de onderdelen "Prijs" en "Kwaliteit". Het onderdeel Kwaliteit wordt bepaald aan de hand van de scores (in punten) op de vier (4) Wensen zoals gedefinieerd in Bijlage 1B, hoofdstuk 6. De scores worden per Wens gegeven op basis van onderstaande tabel.

In de tabel hieronder wordt aangegeven wat het maximaal aantal te behalen punten is.

Criteria	Weegfactor punten	Maximaal aantal punten
Prijs (totaal)		20 punten
Kwaliteit (totaal)		80 punten
Wens 1: Plan van Aanpak Implementatie van de Oplossing	20%	16 punten
Wens 2: Plan van Aanpak Psychologische Instrumenten	45%	36 punten
Wens 3: COTAN	35%	28 punten
Totaal (Prijs en Kwaliteit)		100 punten

4.2.1. Beoordeling prijs

Voor het onderdeel 'prijs' zijn maximaal 20 punten te behalen. De score voor prijs wordt berekend via een lineaire prijsformule. Het maximaal aantal punten is te behalen als de beoordelingsprijs op of onder de 'ondergrensprijs' valt. Wanneer Inschrijver inschrijft tegen 'bovengrensprijs', scoort inschrijver 0 punten. De prijspunten worden lineair (naar rato) verdeeld tussen de ondergrensprijs en de bovengrensprijs.

Ondergrensprijs: € 467.301,-

Bovengrensprijs: € 1.171.144,-

Bandbreedte prijs: Bovengrensprijs – Ondergrensprijs = € 703.843,-

De genoemde bovengrens is tevens de maximale prijs waarmee mag worden ingeschreven. Inschrijvingen met een hogere prijs worden uitgesloten van verdere deelname.

De volgende formule wordt gebruikt

Score Prijs = $20 - ((AP - 467.301) / (703.843)) * 20$

AP = aangeboden prijs

De totaalprijs (inschrijfprijs, bijlage D Prijsformulier) dient als input voor de prijsformule. De totaalprijs (inschrijfprijs) wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

De gebruikte weging in het prijzenformulier is slechts bedoeld ter vergelijking van de verschillende Inschrijvers. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend bij een eventuele opdracht.

Zie ook bijlage 1B voor de Eisen ten aanzien van de prijsstelling van Perceel 1.

4.2.2. Beoordeling kwaliteit

Wensen maken onderdeel uit van gunningscriteria op basis waarvan de Inschrijving wordt bepaald met de beste prijs/kwaliteitverhouding.

De beoordelingsaspecten waar een waardeoordeel over gegeven dient te worden zullen door meerdere beoordelaars worden beoordeeld teneinde de objectiviteit te waarborgen. De beoordelaars beoordelen in eerste instantie individueel. Na de individuele beoordelingsronde wordt een gezamenlijke beoordelingssessie gehouden waarbij op basis van het consensusmodel de definitieve beoordeling en bijbehorende motivatie worden vastgesteld. Het consensusmodel houdt in dat er vanuit het gezamenlijke beoordelingsteam één score wordt toegekend. Op basis van de individuele beoordelingen wordt in overleg op basis van verstrekte motiveringen, de definitieve score toegekend.

4.3. Beste prijs/kwaliteit verhouding Perceel 2

Om de Inschrijvingen op objectieve wijze te kunnen beoordelen, wordt de Inschrijving beoordeeld op de onderdelen "Prijs" en "Kwaliteit". Het onderdeel Kwaliteit wordt bepaald aan de hand van de scores (in punten) op de vijf (5) Wensen zoals gedefinieerd in Bijlage 1C, hoofdstuk 6. De scores worden per Wens gegeven op basis van onderstaande tabel.

In de tabel hieronder wordt aangegeven wat het maximaal aantal te behalen punten is.

Criteria	Weegfactor punten	Maximaal aantal punten
Prijs (totaal)		20 punten
Kwaliteit (totaal)		80 punten
Wens 1: Aanpak en methode programmeerproeve	45%	36 punten
Wens 2: Betrouwbare partner	30%	24 punten
Wens 3: Informatiebeveiliging	10%	8 punten
Wens 4: Koppeling met het assessmentportaal	5%	4 punten
Wens 5: Duurzaam ondernemerschap	10%	8 punten
Totaal (Prijs en Kwaliteit)		100 punten

4.3.1. Beoordeling prijs

Voor het onderdeel 'prijs' zijn maximaal 20 punten te behalen. De score voor prijs wordt berekend via een lineaire prijsformule. Het maximaal aantal punten is te behalen als de beoordelingsprijs op of onder de 'ondergrensprijs' valt. Wanneer Inschrijver inschrijft tegen 'bovengrensprijs', scoort inschrijver 0 punten. De prijspunten worden lineair (naar rato) verdeeld tussen de ondergrensprijs en de bovengrensprijs.

Ondergrensprijs: € 280,25

Bovengrensprijs: € 622,50

Bandbreedte prijs: Bovengrensprijs – Ondergrensprijs= € 342, 25

De genoemde bovengrens is tevens de maximale prijs waarmee mag worden ingeschreven. Inschrijvingen met een hogere prijs worden uitgesloten van verdere deelname.

De volgende formule wordt gebruikt

Score Prijs = $20 - ((AP - 280,25) / (342,25)) * 20$

AP = aangeboden prijs

De totaalprijs (inschrijfprijs, bijlage E Prijsformulier) dient als input voor de prijsformule. De totaalprijs (inschrijfprijs) wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

De gebruikte weging in het prijzenformulier is slechts bedoeld ter vergelijking van de verschillende Inschrijvers. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend bij een eventuele opdracht.

Zie ook Bijlage 1C voor de Eisen ten aanzien van de prijsstelling van Perceel 2.

4.3.2. Beoordeling kwaliteit

Wensen maken onderdeel uit van gunningscriteria op basis waarvan de Inschrijving wordt bepaald met de beste prijs/kwaliteitverhouding.

De beoordelingsaspecten waar een waardeoordeel over gegeven dient te worden zullen door meerdere beoordelaars worden beoordeeld teneinde de objectiviteit te waarborgen. De beoordelaars beoordelen in eerste instantie individueel. Na de individuele beoordelingsronde wordt een gezamenlijke beoordelingssessie gehouden waarbij op basis van het consensusmodel de definitieve beoordeling en bijbehorende motivatie worden vastgesteld. Het consensusmodel houdt in dat er vanuit het gezamenlijke beoordelingsteam één score wordt toegekend. Op basis van de individuele beoordelingen wordt in overleg op basis van verstrekte motiveringen, de score toegekend.

5. Wijze van inschrijven en vormvereisten

5.1. Wijze van inschrijven

Een Inschrijver kan inschrijven als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een Combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven met onderaannemers en kan er beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid van deze onderaannemers.

U mag maar op één manier inschrijven. U mag dus niet zelfstandig of in Combinatie inschrijven en voor dezelfde Aanbesteding inschrijven als Onderaannemer van een andere Inschrijver.

- Schrijft u wel meer dan één keer zelfstandig of als onderdeel van een Combinatie in? Dan leggen wij al uw Inschrijvingen terzijde.
- Schrijft u één keer zelfstandig in of één keer in Combinatie in en daarnaast bij één of meer Inschrijvingen ook als onderaannemer? Dan leggen wij uw zelfstandige Inschrijving danwel Inschrijving als Combinatie terzijde.

5.1.1. Zelfstandig

Een Inschrijver kan zelfstandig inschrijven. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen geen andere bepalingen.

5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie)

Als u inschrijft als Combinatie gelden de volgende regels:

- Elk lid van de Combinatie levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in. Let ook op dat u 'ja' aanvinkt bij de vraag "Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?". Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel A.
- Geef per lid van de Combinatie aan wat zijn rol is. U moet één lid van de Combinatie aanmerken als penvoerder. Dit is de Inschrijver die namens de Combinatie met Aanbestedende dienst communiceert over de Aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben.
- Een lid van een Combinatie mag niet ook op een andere manier inschrijven. U mag dus niet én als lid van een Combinatie én zelfstandig inschrijven voor de Aanbesteding. Ook mag u niet lid zijn van meerdere Combinaties die zich voor deze Aanbesteding inschrijven.
- Door de aanbesteder worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na opdracht) van het samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie).
- De samenstelling van de Combinatie verandert niet meer na uw Inschrijving.
- Door een Inschrijving in te dienen verklaren de leden van de Combinatie:
 - o dat de penvoerder namens elke lid van de Combinatie bevoegd Contactpersoon is;
 - o dat de in de Inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
 - o dat zij samen, volledig en hoofdelijk instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de Overeenkomst.
- Indien de aanbesteder vermoedt dat het aantal ondernemingen in een Combinatie onevenredig groot is, gelet op de Mededingingswet, zal de aanbesteder een melding doen bij de Autoriteit Consument en Markt.

5.1.3. Onderaannemer

Als u alleen voor de uitvoering van de opdracht een beroep doet op anderen (dus om een andere reden dan voldoen aan de Geschiktheidseisen) geeft u dit, voor zover al bekend, aan in het UEA, deel II onderdeel D. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen geen andere bepalingen.

Als u inschrijft met een onderaannemer, waarbij u een beroep doet op de technische bekwaamheid en/of de financieel economische draagkracht en/of de beroepsbevoegdheid van de onderaannemer, gelden de volgende regels:

- Indien u een beroep doet op anderen om te voldoen aan de Geschiktheidseisen, levert elke ander op wie u een beroep doet een eigen ingevuld en ondertekend UEA in. Let ook op dat u zelf op uw UEA aangeeft dat u beroep doet op een ander om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel C.
- Indien u de opdracht gegund krijgt en u na het sluiten van de Raamovereenkomst alsnog een ander wil betrekken bij de Opdracht dient u onze toestemming te vragen. U blijft als Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Opdracht zoals is afgesproken.

5.1.4. Holding

Wanneer u inschrijft als dochteronderneming of werkmaatschappij gelden de volgende regels:

- U doet een beroep op de holding voor het voldoen aan Geschiktheidseisen
De Inschrijver en de holding of moedermaatschappij ondertekenen Bijlage B. Daarmee verklaart de holding of moedermaatschappij dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit handelingen van de Inschrijver. Dit staat ook in artikel 2.403 van het Burgerlijk Wetboek.
Of
U schrijft zelfstandig in (dus zonder een beroep te doen op de holding).
De Inschrijver ondertekent Bijlage B. De Inschrijver verklaart hiermee dat hij zelfstandig inschrijft en zelfstandig voldoet aan alle Geschiktheidseisen. Hij maakt dus geen gebruik van artikel 2.403 BW. Inschrijver dient dus in beide gevallen een ondertekende Bijlage B in bij zijn Inschrijving.
- Meerdere onderdelen van één holding mogen inschrijven.
Van een holding mogen slechts meerdere dienstverleners onafhankelijk van elkaar inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van dezelfde holding hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart u akkoord te gaan met deze voorwaarde.

In aanvulling op het bovenstaande kan u worden verzocht een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven inhoudende dat uw Inschrijvingen zelfstandig en onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, dat u daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig heeft geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht heeft genomen. Daarbij dient u te benoemen welke maatregelen hiervoor zijn genomen. Aan alle Inschrijvers die deel uitmaken van dezelfde holding wordt hetzelfde verzoek hiertoe gedaan. Door Inschrijving gaan alle betreffende Inschrijvers ieder afzonderlijk akkoord om na verzoek van Opdrachtgever een anti-collusieverklaring af te geven door een daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon.

5.2. Vormvereisten

De Inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de Aanbestedende dienst wordt gevraagd. Aan de Inschrijving worden de volgende voorwaarden gesteld:

- U schrijft op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie in. In de tabel "Invullen en bijvoegen in TenderNed bij Inschrijving" aan het begin van dit document vindt u alle onderdelen die de Inschrijving moet bevatten.
- U gebruikt de formats die u vindt in dit Beschrijvend document en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formats niet aan.
- U gebruikt TenderNed voor het indienen van uw Inschrijving.
- De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format ingediend (pdf, Word, Excel e.d.).
- U verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving.
- U schrijft in zonder voorbehouden.
- De Inschrijving wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Uit het uittreksel van het handelsregister of bevoegd

ondertekende volmacht moet duidelijk blijken dat de ondertekenaar genoeg bevoegdheid heeft om de Inschrijving rechtsgeldig te ondertekenen.

- De gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving is 90 dagen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving. Bij een kort geding aangespannen door een Inschrijver die de Opdracht niet heeft gekregen, verlengen we de gestanddoeningstermijn met 45 dagen.
- U zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- Aan de Aanbestedende dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
- Door in te schrijven gaat u expliciet akkoord met de gestelde voorwaarden en eisen zoals gesteld in onderhavige Aanbestedingsstukken.
- Een Inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer niet aan de vormvereisten is voldaan, tenzij sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout; overigens geheel ter beoordeling van de aanbestedende dienst. Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout heeft de Aanbestedende dienst het recht om de inschrijvers te vragen dit te herstellen.

5.3. TenderNed

TenderNed is het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Europese Aanbesteding wordt uitgevoerd. Op de website van TenderNed zijn uitgebreide instructies opgenomen ten aanzien van het gebruik van TenderNed (<https://www.tenderned.nl>). Zie hiervoor:

'In 6 stappen digitaal inschrijven':

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

'Handleiding TenderNed voor ondernemingen':

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

6. Procedure

6.1. Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

6.2. Planning

Hieronder wordt de planning van de deze aanbesteding weergegeven. Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De hieronder beschreven planning is derhalve indicatief, waarbij de grootst mogelijke zorg in acht wordt genomen om de uiterste datum van Inschrijving aan te houden.

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

De Aanbestedende dienst maakt u erop attent dat de data en tijden op de website van TenderNed leidend zijn.

Activiteit	Datum / periode
Publicatie aankondiging opdracht	08-03-2021
Nadere inlichtingen/stellen van vragen, uiterlijk om 11:00 uur	15-03-2021
Publicatie Nota van inlichtingen #1	22-03-2021
Nadere inlichtingen/stellen van vragen, uiterlijk om 11:00 uur	01-04-2021
Publicatie Nota van inlichtingen #2	08-04-2021
Uiterste datum van Inschrijving, uiterlijk om 10:00 uur	19-04-2021
Mededelen gunningsbeslissing	10-05-2021
Start Bezwaartermijn (minimaal 20 dagen)	11-05-2021
Verificatiefase (onderdeel van bezwaartermijn), uiterlijke datum aanleveren documenten (zie paragraaf 3.1)	15-05-2021
Einde Bezwaartermijn	31-05-2021
Ondertekening van de Overeenkomst	n.t.b.
Start implementatiefase	07-06-2021
Start contracteringsfase	01-07-2021

6.3. Inlichtingen

Vragen en tekstsuggesties

Vragen ten aanzien van de inhoud, de procedure of de contractvoorwaarden van deze Aanbesteding kunnen worden gesteld via TenderNed. Gebruik hiervoor de vraag- en antwoordmodule in TenderNed. Vragen die u via een andere weg stelt, beantwoorden wij niet.

Vragen en suggesties moeten worden ingediend vóór de in de planning vermelde datum en tijd. Vragen en suggesties die te laat zijn ingediend beantwoorden we alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook als wij de antwoorden minder dan tien dagen voor de sluitingsdatum publiceren.

Zorg ervoor dat de vragen en suggesties, die u indient, anoniem zijn. Gebruik in uw vragen geen bedrijfsnaam, productnamen of andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn. U leest alle

vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie.

U kunt vragen ook vertrouwelijk stellen. Het antwoord is dan alleen voor u bestemd en niet voor de andere Inschrijvers. Deze publiceren wij dus niet op TenderNed. Indien u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag wilt dient u duidelijk te motiveren waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Indien wij van mening zijn dat de betreffende vraag hier niet aan voldoet, dan krijgt u de mogelijkheid om de vraag in te trekken. Wij zullen in dat geval geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van de ingetrokken vraag, tenzij de vraag betrekking had op een fout in de Aanbestedingsstukken waarover wij de overige Inschrijvers moeten informeren. Indien u de betreffende vraag niet intrekt, dan wordt deze door ons in behandeling genomen en (met het bijbehorende antwoord) geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed.

Als de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegenspreken dan wordt uitgegaan van wat in de Nota van Inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gemaakte Nota van Inlichtingen staat.

Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en bezwaren

Dit Beschrijvend document is met zorg samengesteld. Mocht u toch tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren hebben dan verzoeken wij u die zo snel mogelijk, maar in elk geval voor 08 april 2021 te melden. U kunt deze melden bij de Contactpersoon via TenderNed. Als u de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren niet op tijd doorgeeft dan passen we het Beschrijvend document in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontlenen aan tegenstrijdigheden die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld.

6.4. Opening van de Inschrijvingen

De digitale kluis wordt zo snel mogelijk na het sluiten van de inschrijftermijn geopend door twee medewerkers van de Aanbestedende dienst. U krijgt een proces-verbaal van opening waarin staat hoeveel Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend.

6.5. Beoordeling Inschrijvingen

Voordat wij uw Inschrijving inhoudelijk beoordelen, beoordelen wij eerst of uw Inschrijving aan de vormvereisten voldoet, geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet. Indien u aan de Eisen in het Programma van Eisen voldoet, beoordelen wij uw Inschrijving op de gunningscriteria.

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

6.6. Gelijke stand

Wanneer twee of meer Inschrijvers exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking komen, wordt de Raamovereenkomst gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op kwaliteit. Indien betreffende inschrijvers ook op kwaliteit gelijk scoren, wordt de Raamovereenkomst gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op de wens met het hoogste puntenaantal. Wanneer ook op deze wens een gelijke score is behaald, wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op de wens met het op één na hoogste puntenaantal. Voor Perceel 1 zijn dat respectievelijk Wens 2 (36 punten) en Wens 3 (28 punten). Voor Perceel 2 zijn dat respectievelijk Wens 1 (36 punten) en Wens 2 (24 punten).

Wanneer ook op deze laatste wens een gelijke score is behaald door twee of meer Inschrijvers, bepaalt het lot aan wie van hen de overeenkomst wordt gegund. De betreffende Inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende Inschrijvers zijn bevoegd daarbij virtueel aanwezig te zijn.

6.7. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Nadat is vastgesteld welke Inschrijver de Inschrijving heeft gedaan met de beste prijs – kwaliteitverhouding, worden alle Inschrijvers gelijktijdig op de hoogte gebracht van de gunningsbeslissing. U ontvangt de mededeling van de gunningsbeslissing via TenderNed.

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

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

De aanbestedende dienst zal alle inschrijvers op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding.

Er is pas sprake van definitieve gunning als de Raamovereenkomst door beide partijen is ondertekend.

6.8. Klachtafhandeling bij aanbesteding

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

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

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

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

6.8.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?

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

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

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

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

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

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

6.8.2. Contactgegevens klachtafhandeling

Het e-mail adres van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de Aanbestedende dienst is: klachtenmeldpuntaanbestedingen@belastingdienst.nl

De Commissie van Aanbestedingsexperts is uitsluitend te bereiken via de website: <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>.

6.8.3. De stappen van een standaard klachtafhandeling

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

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

- g) Als de Aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de Aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

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

6.9. Niet gunnen

De Aanbestedende dienst heeft het recht de opdracht niet te gunnen en deze aanbesteding in te trekken. De Aanbestedende dienst informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de Aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen. Tevens wordt elke vorm van schadevergoeding uitgesloten. De aanbestedende dienst zal echter wel in een dergelijk geval met inachtneming van voorschrift 3.8 B van de Gids Proportionaliteit beoordelen in hoeverre inschrijvers voor vergoeding van inschrijfkosten in aanmerking komen.

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

Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document en de daarbij behorende Bijlagen worden begrippen en afkortingen gebruikt. In onderstaande tabel wordt aangegeven wat met de begrippen en afkortingen wordt verstaan.

Begrip	Betekenis
A&P test	Een Attack & Penetration test is een onderzoek waarbij wordt aangetoond of de Oplossing kwetsbaar is voor aanvallen en wat daarvan de mogelijke impact is. Dit is een time-boxed onderzoek waarbij de security specialist met een 'hacker mindset' alle mogelijke middelen en beschikbare informatie gebruikt om de Oplossing te benaderen. Het doel is om toegang tot de Oplossing of waardevolle informatie te verkrijgen door aangetroffen kwetsbaarheden te misbruiken.
Aanbestedende dienst	Inkoopuitvoeringscentrum (IUC) Belastingdienst
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.
Aanbestedingswet	Wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, aangehaald als de Aanbestedingswet.
Acceptatie	De schriftelijke goedkeuring door de Opdrachtgever van (onderdelen van) de Dienst en Additionele dienstverlening.
Acceptatietest	De testprocedure waarmee kan worden aangetoond dat de geleverde Oplossing en/of resultaten van Implementatie en/of Additionele diensten de gegarandeerde eigenschappen bevat(ten) conform de Raamovereenkomst en het Beschrijvend document, eventueel aangevuld met Specificaties uit offerteaanvragen en addenda. Een A&P test kan hiervan onderdeel uitmaken.
Account	Een ICT-voorziening waarmee een gebruiker zich identificeert in een doelsysteem. Doorgaans kan een gebruiker een account pas gebruiken na authenticatie. Binnen de Belastingdienst worden voor alle accounts van één gebruiker over alle doelsystemen heen dezelfde gebruikersnaam gehanteerd (op enkele uitzonderingen na).
API	Een API is een set aan definities waarmee softwareprogramma's onderling kunnen communiceren.
Applicatie	Het geautomatiseerde gedeelte van een informatiesysteem, bestaande uit Applicatieprogrammatuur, applicatiegebonden Gegevens, de (fysieke) opslagstructuren en gegevensbanken waarin deze Gegevens zijn ingebed en de bijbehorende documentatie.
Assessment	Beoordeling van persoonlijke kwaliteiten en competenties
Audit	Onafhankelijke toetsing/beoordeling van een activiteit, proces, systeem of organisatie op basis van een vooraf overeengekomen expliciete norm.
AVG	De Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) (Engels: General Data Protection Regulation (GDPR)) is een Europese verordening (dus met rechtstreekse werking) die de regels voor de verwerking van persoonsgegevens door bedrijven en overheidsinstanties in de Europese Unie reguleert en standaardiseert. Het doel is niet alleen om de bescherming van persoonsgegevens binnen de Europese Unie te garanderen, maar ook om het vrije verkeer van Gegevens binnen de Europese interne markt te waarborgen. De verordening geldt wereldwijd voor alle ondernemingen en organisaties die persoonsgegevens bijhouden en verwerken van natuurlijke personen in de Europese Unie, onafhankelijk of er al dan niet betaald wordt voor diensten of producten.

Begrip	Betekenis
Beheer en Onderhoud	Alle activiteiten van Opdrachtnemer gericht op het verbeteren, herstellen, waaronder het uitvoeren van service- en onderhoudswerkzaamheden en/of in aanvaardbare werkbare (operationele) situatie houden van de Oplossing conform het gestelde in de Aanbestedingsstukken. Dit alles met inbegrip van de (eventuele) nieuwe functionaliteiten, gericht op het in operationele staat brengen en houden van de Oplossing, evenals de helpdeskactiviteiten in de vorm van Support.
Beschikbaarheid	De mate en/of tijd waarin de Oplossing gedurende de Service Window beschikbaar en functioneel dient te zijn. De overeengekomen Beschikbaarheid wordt uitgedrukt als een percentage Beschikbaarheidspercentage. De Geplande niet -beschikbaarheid wordt niet meegerekend bij de bepaling van het Beschikbaarheid percentage.
Beschrijvend document	Document, op basis waarvan de Inschrijver een Inschrijving heeft ingediend in het kader van de Europese aanbesteding. Onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
Beveiliging	De beschikbaarheid, vertrouwelijkheid en integriteit van alle vormen van informatie en verwerking daarvan (zowel handmatig als geautomatiseerd).
Bevindingen	Uit een test blijken resultaten die aanpassing behoeven of welke moeten worden opgelost. Dit kan o.a. gaan om kwetsbaarheden of incidenten.
Bijlagen	Genoemde Bijlagen in lijst van Bijlagen in het Beschrijvend document en een aanhangsel bij deze Raamovereenkomst die na parafering door Partijen onderdeel van de Raamovereenkomst uitmaken. In de Bijlagen zijn de voorwaarden vermeld, waarnaar in de Raamovereenkomst wordt verwezen.
BIO	Baseline Informatiebeveiliging Overheid: De BIO is een gemeenschappelijk normenkader voor de beveiliging van de informatie(systemen). De BIO is volledig gebaseerd op de internationale norm ISO/IEC 27002. Het concretiseert een aantal eisen tot verplichte operationele afspraken (rijksmaatregelen), om een eenduidig minimumniveau van beveiliging voor Gegevens te garanderen. De standaard basisbeveiligingsniveaus (BBN's) met bijbehorende beveiligingseisen maken risicomanagement eenvoudiger.
Calamiteit (Crisis)	Een ongeplande situatie waarbij verwacht wordt dat de duur van het niet beschikbaar zijn van de Oplossing de afgesproken drempelwaarden zal overschrijden.
Capaciteit	De beschikbare resources om functionaliteit binnen de gestelde normen te kunnen leveren.
Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband inschrijven op de aanbesteding. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is afzonderlijk verantwoordelijk voor de hele opdracht. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
Contractmanager	De verantwoordelijke voor het vertalen en beheren van de eisen vanuit het bedrijfsproces naar afspraken over de dienstverlening door de ICT-dienstverleners in het kader van de geautomatiseerde informatievoorziening.
CVE-database	Een CVE-database is een database met Common Vulnerabilities and Exploits. In deze database zijn bekende (en aangemelde) Kwetsbaarheden te vinden. Deze Kwetsbaarheden zijn gekwalificeerd middels CVSS. Databases: • Mitre: https://cve.mitre.org/cve/ • CVE Details: https://www.cvedetails.com/ • National Vulnerabilities Database (NIST): https://nvd.nist.gov/vuln Bedrijven, denk aan SAP en Microsoft, kennen vaak eigen systemen om Kwetsbaarheden in hun eigen systemen bij te houden. Dergelijke bedrijven zullen ook (actief) Security Notes betreffende de Kwetsbaarheden versturen aan hun klanten.

Begrip	Betekenis
Datalek	Een inbreuk op de beschikbaarheid, integriteit en/of de vertrouwelijkheid van (persoons)Gegevens, waaronder mede wordt verstaan een inbreuk op de beveiliging conform de vingerende wetgeving op het gebied van de bescherming van persoonsgegevens.
Eisen	Eisen opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Europese Economische Ruimte (EER)	Economisch samenwerkingsverband tussen de EU-lidstaten en de landen van de EVA (Europese Vrijhandel Associatie) om de welvaart en concurrentiepositie te verbeteren.
Gebruik	De kwaliteit van de Performance, presentatie en interactie van de Oplossing.
Gebruiker	De Gebruiker is de aanduiding voor een willekeurige functionaris in de Oplossing die geautoriseerd is om gebruik te maken van de Oplossing.
Gegevens	Feiten die een waarde of een toestand aanduiden. Gegevens worden weergegeven door karakters, getallen of symbolen.
Geplande niet-beschikbaarheid	De periodes waarbij de Oplossing, met instemming van de Belastingdienst, niet beschikbaar is.
Geschiktheidseisen	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de opdracht uit te voeren.
Gunning	Een bevestiging, dat de Opdrachtnemer voldoet aan de inschrijvingsvereisten en/of de gunningscriteria. De mogelijkheid bestaat dat de andere Opdrachtnemers bezwaar maken.
Gunningscriterium	Het criterium dat de basis vormt voor de gunningsbeslissing.
Gunningseis	Eisen waar u ten tijde van de Inschrijving aan moet voldoen of waar u zich bij de uitvoering van de opdracht aan dient te houden. Het niet voldoen aan een Gunningseis leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en is dus een knock-out criterium. De Gunningseisen treft u in Bijlage 1A, 1B en 1C.
Helpdesk	Het loket bij Opdrachtnemer waar Calls door de Belastingdienst gemeld kunnen worden gedurende de Service Window.
ICT Services	ICT-voorzieningen ter ondersteuning van de Oplossing.
Impact	De mate van invloed van een Incident, Probleem of wijziging op de businessprocessen van de Belastingdienst. De invloed is een vermindering van de beschikbaarheid in aantallen gebruikers, ICT-services of bedrijfsprocessen die er last van hebben ('hoe ernstig is het'). De Impact wordt als een criterium gebruikt voor het toekennen van de Prioriteit.
Implementatie	Alle activiteiten die gericht zijn op het inrichten van de Oplossing, zodat de Oplossing na Acceptatie conform Specificaties gebruikt kan worden. Tot Implementatie worden tevens de migratie/conversies van bestaande Gegevens gerekend.
Incident	Elke gebeurtenis die niet tot de standaardoperatie van de Oplossing behoort en die een interruptie of een vermindering van de Kwaliteit en continuïteit van de vereiste dienstverlening veroorzaakt. Het betreft ook een Incident indien er een afwijking geconstateerd wordt t.a.v. Specificaties. Hieronder wordt ook, maar niet limitatief, een gebeurtenis verstaan die valt onder de reikwijdte van het begrip Informatiebeveiliging, waarbij bijvoorbeeld een inbreuk makende gebeurtenis niet leidt tot een interruptie of een vermindering van de Kwaliteit en continuïteit van de vereiste dienstverlening.
Informatiebeveiliging	Het proces van vaststellen van de vereiste betrouwbaarheid van informatieverwerking van de Dienst in termen van vertrouwelijkheid, beschikbaarheid en integriteit alsmede het treffen, onderhouden en controleren van een samenhangend pakket van bijbehorende maatregelen.
Inschrijver	Een ondernemer die daadwerkelijk een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van de Aanbestedingsstukken in deze aanbesteding uitgebracht aanbod.

Begrip	Betekenis
ISO 27001	ISO 27001 specificeert eisen voor het vaststellen, implementeren, uitvoeren, bewaken, beoordelen, bijhouden en verbeteren van een gedocumenteerd Information Security Management System (ISMS) in het kader van de algemene bedrijfsrisico's voor de organisatie. Het ISMS is ontworpen met het oog op adequate en proportionele beveiligingsmaatregelen die de informatie afdoende beveiligen en vertrouwen bieden.
Kalenderdag	Aaneengesloten periode van 24 uren, gerekend van 00:00 uur tot en met 24:00 uur.
KPI	Kritieke Performance Indicatoren.
Kwaliteit	De mate waarin de Dienst en Additionele dienstverlening voldoen aan de overeengekomen functionele eisen en prestatie-eisen volgens Specificaties en die de Belastingdienst redelijkerwijs mag verwachten en eveneens ziet op het geheel van eigenschappen en kenmerken dat van belang is voor het voldoen aan vastgestelde of vanzelfsprekende behoeften.
Kwetsbaarheden	Softwareprogramma's kunnen kwetsbaar zijn voor verschillende soorten incidenten of anders werken dan oorspronkelijk bedoeld door de ontwikkelaar of ontwerper. Dit 'kwetsbaar zijn' kan een risico vormen voor de veiligheid van een systeem en door 'cybercriminelen' worden aangegrepen om de beveiliging of privacy van een systeem aan te vallen.
Marktconform	Handelingen of condities die overeenkomstig de gangbare normen binnen de markt zijn.
Metadata	De Gegevens die de karakteristieken van bepaalde Gegevens beschrijven.
Nadere opdracht	Op verzoek van Opdrachtgever aangevraagde opdracht voor maatwerk/meerwerk (van toepassing op Perceel 2). Op basis hiervan doet Opdrachtnemer een nader offertevoorstel. Zie ook Bijlage 1C en Bijlage 3B voor de verdere voorwaarden hieromtrent.
National Cyber Security Centre (NCSC)	Het Nationaal Cyber Security Centrum (NCSC) is het centrale informatieknooppunt en expertisecentrum voor cybersecurity in Nederland. De missie van het NCSC is het bijdragen aan het vergroten van de weerbaarheid van de Nederlandse samenleving in het digitale domein, en daarmee aan een veilige, open en stabiele informatiesamenleving.
Natuurlijk Persoon	Een natuurlijk persoon is iemand, een mens van vlees en bloed, die rechten en plichten heeft. Een natuurlijk persoon is de juridische tegenhanger van een rechtspersoon.
Nota('s) van inlichtingen	Nadere inlichtingen op het Beschrijvend document welke integraal onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken.
Onderhoud	Zie Beheer en Onderhoud.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden of elke andere opdrachtgever ten behoeve waarvan deze Aanbesteding wordt uitgevoerd.
Opdrachtnemer	Een natuurlijk of rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van het Beschrijvend document een Inschrijving heeft ingediend en waarmee al dan niet een Raamovereenkomst wordt gesloten.
Open Standaarden	Een open standaard (of norm) is publiekelijk beschikbaar. De specificaties van de standaard mogen vrij van licentierechten worden toegepast, gebruikt en gehanteerd. De term wordt vooral gebruikt bij hard- en software, omdat juist daar ook veel gesloten standaarden worden gebruikt, waarbij men voor de inzage van de specificaties, een licentie dient aan te vragen.
Oplossing	De geoffreerde dienst met inbegrip van Implementatie, Beheer, Onderhoud en Support.
Oplostijd	De tijd die nodig is voor het oplossen c.q. beantwoorden van een Incident of Vraag vanaf het moment van aanmelden bij Opdrachtnemer.

Begrip	Betekenis
OWASP Top 10	De OWASP Top 10 (https://www.owasp.org/index.php/Category:OWASP_Top_Ten_Project) is een overzicht van de tien meest gemaakte (typen) Kwetsbaarheden die te vinden zijn in ICT-oplossingen. Deze top 10 wordt periodiek vastgesteld door de OWASP Foundation (Open Web Application Security Project).
Performance	Het prestatievermogen van de Oplossing.
Prioriteit	Categorie voor het aangeven van het relatief belang van een Incident, Probleem of wijziging. De Prioriteit hangt af van de Impact en Urgentie, en wordt gebruikt om de benodigde tijd vast te stellen waarbinnen actie moet worden ondernomen.
Problems	Een Incident of een reeks samenhangende Incidenten, waaraan een structurele fout in de Oplossing ten grondslag ligt.
Productie	De omgeving van de Belastingdienst, niet zijnde de omgevingen bedoeld voor gebruik van de diensten voor test-, acceptie, - en back-up doeleinden.
Pseudonimiseren	Bij pseudonimisering kunnen anonieme gegevens met de juiste sleutel inzichtelijk gemaakt worden, waardoor herleiding naar natuurlijke personen weer mogelijk is. Anonimisering draait daarentegen om versleuteling die niet omkeerbaar is: als persoonsgegevens eenmaal zijn ontdaan van identificerende data, is het niet meer mogelijk om deze later weer met personen in verband te brengen. Het verschil tussen geanonimiseerde en gepseudonimiseerde gegevens is belangrijk omdat de AVG niet van toepassing is op volledig geanonimiseerde data. Voor gepseudonimiseerde data gelden de regels uit de AVG nog wel.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de opdracht zijn vastgelegd.
Responsible Disclosure	De Belastingdienst maakt gebruik van een mogelijkheid om zwakke plekken in de beveiliging in haar ICT-oplossingen te melden. Deze is direct van toepassing op de eigen systemen die on-premise worden gehost. Meldingen kunnen echter ook betrekking hebben op de ICT-oplossing van Opdrachtnemer. Deze zullen dan als Kwetsbaarheid worden gemeld. Het Responsible Disclosurebeleid van de Belastingdienst staat beschreven op deze pagina: http://www.belastingdienst.nl/security.
Security Notes	Richtlijnen voor het adresseren van onderkende beveiligingsrichtlijnen.
Security Officer	De verantwoordelijke voor het implementeren van, en toezicht houden op het informatiebeveiligingsbeleid.
Service Level Agreement (SLA)	Bijlage van de Inschrijving dat na parafering door Partijen onderdeel van de Raamovereenkomst uitmaakt. Het betreft een beschrijving van de vastgestelde normen in de vorm van Service Levels voor de Dienst en Additionele dienstverlening.
Service Levels	Ten behoeve van de Dienst en Additionele dienstverlening overeengekomen vormen van dienstverlening in de Raamovereenkomst met inbegrip van de Aanbestedingsstukken en Specificaties en eveneens nader uitgewerkt in de SLA als onderdeel van de Raamovereenkomst.
Service Window	De uren die vallen binnen de overeengekomen service-periode en neergelegd in de SLA.
SOC	Het Security Operations Center (SOC) van de Belastingdienst is verantwoordelijk voor de beveiliging van het datacenter en infrastructuur van de Belastingdienst. Daarnaast is het aanspraakpunt voor melding van beveiligingsincidenten van buiten de Belastingdienst in gebruikzijnde ICT-oplossingen. Het SOC heeft ook als taak Vulnerability scans op zowel on-als off-premise gehoste ICT-oplossingen uit te voeren en mee te werken aan A&P-testen.

Begrip	Betekenis
Specificaties (van de opdracht)	Het onderdeel van het beschrijvend document, betreffende de huidige technische en functionele infrastructuur en/of gewenste technische en functionele behoeftes beschreven in het beschrijvend document en Bijlage 1A, 1B en 1C en/of de technische en functionele eisen van het Beheer, Onderhoud en Support van de Dienst eventueel vermeerderd met de Specificaties benodigd voor de verwerving van Additionele dienstverlening.
Statement of Applicability	Een Statement of Applicability (SoA) is een integraal onderdeel van de implementatie van NEN-EN-ISO/IEC 27001. Het geeft aan welke maatregelen een organisatie gebruikt om risico's te identificeren (met doorverwijzing naar relevante documentatie), waarom deze geselecteerd zijn, of deze geïmplementeerd zijn en waarom de overige maatregelen niet worden gebruikt.
Third Party Memorandum	Een derdenverklaring of Third Party Mededeling (TPM) is een verklaring die afgegeven wordt door een onafhankelijk audit partij over de kwaliteit van een ICT-dienstverlening en - beheersing van een organisatie. We noemen dit een TPM of Third Party Mededeling omdat de eerste partij de producent/leverancier is, de tweede partij is de klant/afnemer en de derde partij is de onafhankelijke derde.
Two-factor authentication	Er zijn verschillende vormen van authenticatie die eventueel gecombineerd kunnen worden om een hoger of lager niveau van beveiliging op te leveren. Daarbij zijn drie vormen van bewijs bruikbaar: • iets wat je weet (kennis) • iets wat je bezit • iets wat je bent (persoonlijke eigenschap) Om de betrouwbaarheid van de authenticatie te vergroten, wordt authenticatie afgedwongen door toepassing van multifactor.
UEA	Door u bij uw Inschrijving in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.
Uitsluitingsgronden	De dwingende en van toepassing verklaarde facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
Urgentie	Maat van hoe lang het duurt totdat een Incident, Probleem of wijziging een significante Impact heeft op de businessprocessen van de Belastingdienst. Met andere woorden: de mate van snelheid waarop het Incident, Probleem opgelost en de wijziging doorgevoerd zou moeten worden ('hoe snel moet het'). De Urgentie wordt als een criterium gebruikt voor het toekennen van de Prioriteit.
Verificatie	Controle of het aangeboden overeenkomt met het geëiste.
Vormvereisten	Vormvereisten waar de Inschrijving aan moet voldoen.
Vulnerability scan (kwetsbaarheidsscan)	Een kwetsbaarheidsscan is een controle om computers, netwerken of applicaties te beoordelen op bekende zwakke punten.
Wensen	Wensen maken onderdeel uit van (sub)gunningscriteria op basis waarvan de economisch meest voordelige Inschrijving wordt bepaald.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende feestdagen en voor personeel van de Opdrachtgever verplichte vrije ⁴ dagen tussen vrije feestdagen.
Zero-client footprint	Softwarecomponent waarbij het niet noodzakelijk is extra hard-of software op het apparaat van een Gebruiker te installeren.

⁴ 14 mei 2021, dag na Hemelvaart