

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

van de KB betreffende
Europese openbare aanbesteding

Azure Landing Zone, Migratie & Managed Services

Colofon	
Uitgegeven door:	Koninklijke Bibliotheek
Contactpersoon:	Renée Planjer
Vervangend contactpersoon:	Dick Scheeringa
Datum:	31-8-2021
Versie:	1.0
Status:	Definitief

Inhoudsopgave

1. INLEIDING EN BESCHRIJVING OPDRACHT	4
1.1 DE AANBESTEDENDE DIENST	4
1.2 DE OPDRACHT	4
1.3 HUIDIG MODEL VAN OPERATIES	7
1.4 TOEKOMSTIG MODEL VOOR HOSTING EN OPERATIES	8
1.5 RISICO'S	9
1.6 SUCCESFACTOREN	10
1.7 DE CONTRACTERING	10
2. PROCEDURE	12
2.1 ALGEMEEN	12
2.2 ALGEMENE VOORWAARDEN	12
2.3 ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING	12
2.4 COMMUNICATIE	12
2.5 CONTACTPERSOON	13
2.6 AANBESTEDINGSSTUKKEN	13
2.7 PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE	13
2.8 VRAGENRONDEN	14
2.9 ALGEMENE KLACHTENREGELING	16
2.10 INSCHRIJVINGEN INDIENEN	17
2.11 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	18
2.12 GUNNINGSPROCEDURE	19
2.13 VOORWAARDEN	20
3. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	24
3.1 HOEDANIGHEID VAN DE INSCHRIJVER	24
3.2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	26
3.3 UITSLUITINGSGRONDEN	26
3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN	27
4. GUNNING	31

4.1	STAP 1 – ALGEMENE KWALITATIEVE CRITERIA.....	32
4.2	STAP 2 – SPECIFIEKE KWALITATIEVE CRITERIA.....	33
4.3	STAP 3 – PRESENTATIE/INTERVIEWS.....	34
4.4	STAP 4 – DEFINITIEVE KWALITATIEVE BEOORDELING	35
4.5	STAP 5 – FINANCIËLE BEOORDELING	35
4.6	BEOORDELINGSMETHODE	37
5.	OVERZICHT TE OVERLEGGEN DOCUMENTEN	39
6.	BIJLAGEN	40

1. Inleiding en beschrijving opdracht

Deze aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de aanbesteding Azure Landing Zone, Migratie & Managed Services (hierna: Azure). In dit document wordt een beschrijving van de opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd.

1.1 De aanbestedende dienst

De KB is de nationale bibliotheek van Nederland, gevestigd in Den Haag. De KB verzamelt alles wat in en over Nederland verschijnt van het geschreven woord, van middeleeuwse literatuur tot aan hedendaagse publicaties. In de magazijnen van de KB liggen rond de zeven miljoen publicaties, bestaande uit boeken, kranten en tijdschriften. Daarnaast biedt de KB ook digitale diensten, zoals de landelijke online Bibliotheek (met e-books en luisterboeken) en Delpher (miljoenen gedigitaliseerde pagina's). Sinds 2015 heeft de KB ook een coördinerende rol voor het netwerk van de openbare bibliotheek.

De KB beweegt mee met veranderingen en ontwikkelingen en hanteert daarbij drie leidende principes:

1. Maatschappelijke waarde centraal: Als publiek gefinancierde organisatie staat de bijdrage die geleverd kan worden aan de maatschappij voorop. Hieraan wordt de voortgang en het succes van de activiteiten getoetst.
2. Digitaal voorop: Om de rol in de informatiesamenleving goed te kunnen spelen, leert de KB binnen de hele organisatie steeds meer om primair digitaal te denken en werken.
3. Denken in netwerken: Bij de maatschappelijke rol in de informatiesamenleving hoort ook denken in netwerken. KB bundelt de krachten met gebruikers en partners om samen verder te komen.

1.2 De opdracht

1.2.1 Scope

De KB wenst een samenwerking aan te gaan met één leverancier voor het op een veilige en gecontroleerde wijze uitbreiden van het Microsoft Azure platform voor KB.

Binnen de scope van deze uitvraag vallen de onderdelen: verdere inrichting en professionalisering van de Landing Zone, Migratie en Managed Services (zie verderop dit hoofdstuk) ten behoeve van negen applicaties (in eerste instantie):

1. API-gateway
2. ESB
3. Digitale Topstukken
4. Get-IT
5. GIDS
6. IBL

7. KRS
8. Ledensync
9. WAAS

Bovengenoemde applicaties zijn momenteel ondergebracht op het platform van een externe leverancier (Vancis). Deze leverancier is op dit moment verantwoordelijk voor het faciliteren en beheren van het huidige (infrastructuur)platform. De scope van deze uitvraag is het vervangen van het huidige platform en het, op de juiste manier, in gebruik nemen van PaaS-diensten uit de Azure Cloud. Verdere detaillering volgt hieronder en in de Bijlagen 5a t/m 5i - Applicatie Analyses.

Naast deze negen applicaties wil KB de mogelijkheid hebben om in de toekomst extra applicaties toe te voegen en/of te verwijderen. Hieraan kunnen echter geen rechten worden ontleend.

Middels deze procedure wenst de KB optimaal gebruik te maken van de voordelen die de Azure Cloud biedt en speciaal gericht op de volgende aspecten:

- Gebruik van nieuwe technieken, zodat de klanten van KB beter en betrouwbaarder kunnen worden geholpen;
- Automatiseren van interne processen, met als doel sneller feature releases te kunnen maken;
- Optimaal gebruik te maken van controls in de Azure Cloud zodat zaken als identity management, beveiliging, autorisaties en policies geautomatiseerd kunnen worden gehandhaafd;
- Gebruik maken van de standaard monitoring en rapportage mogelijkheden die de Azure Cloud biedt.

1.2.2 Onderwerp

Zoals in vorige alinea reeds benoemd zijn de applicaties in scope momenteel ondergebracht op het platform van een externe leverancier. Voor het beantwoorden van de uitvraag mag de leverancier ervan uitgaan dat er volledige medewerking in kennis-informatieoverdracht van alle betrokken derde partijen zal worden geleverd. Alle negen applicaties worden gehost in de private datacenters van deze leverancier. Het contract loopt binnenkort af. Bij het onderhouden en operationeel houden van deze applicaties zijn meerdere partijen betrokken die meerdere functies vervullen. Verdere detaillering van deze activiteiten zijn opgenomen in hoofdstuk 5.

Middels een model beschrijven we de huidige situatie en de gewenste situatie. Dit model bevat de zeven volgende lagen/onderdelen:

1) Data

De data laag bevat de informatie die door de gebruiker in de applicatie wordt ingevoerd, verwerkt en gepresenteerd aan de gebruikers. Het gaat hierbij om data van de KB en de verantwoordelijkheden op dit gebied veranderen alleen voor de dataverwerker-rol, niet voor de data-eigenaar. Een verwerkersovereenkomst tussen KB en leverancier zal nodig zijn.

2) Functioneel applicatiebeheer (FAB)

Functioneel beheer heeft als doel om de informatiebehoefte die vanuit verschillende werk- en bedrijfsprocessen van een organisatie ontstaan, te vertalen naar de juiste manier van informatievoorziening. Onder functioneel applicatiebeheer vallen onder andere gebruiksbeheer, functionaliteitenbeheer en inrichten van verbindende, uitvoerende processen.

3) Technische applicatiebeheer (TAB)

Het technisch applicatiebeheer is het beheer en (gedeeltelijke) ontwikkeling van de technische omgeving van een applicatie. Dit gaat bijvoorbeeld om het beheer van applicatie middleware, koppelingen tussen applicaties en het beheer van databases.

4) Applicatieontwikkeling

Onder applicatieontwikkeling wordt de ontwikkeling, uitrol en verdere uitbreiding van functionaliteit van een applicatie verstaan.

5) Applicatie-resources

Onder applicatie-resources verstaan we het opereren en configureren van de infrastructuur componenten t.b.v. de applicatie. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan load balancers, network security groups of storage.

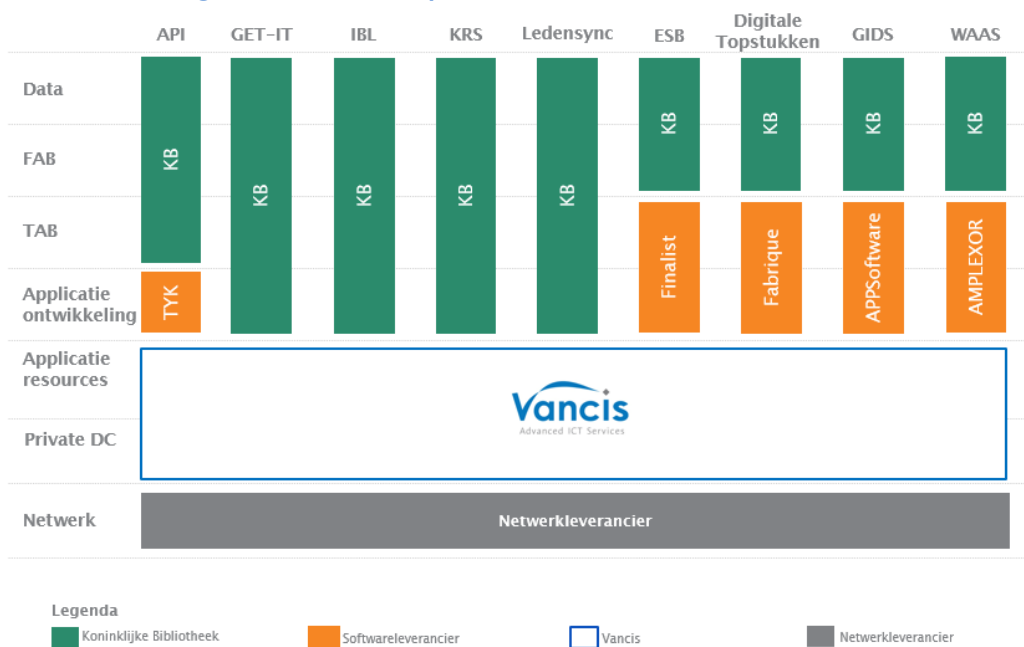
6) Infrastructuurplatform bij huidige externe leverancier, het Private Datacenter

Het infrastructuurplatform bevat de fysieke hardware bij de leverancier, de datacenter-netwerken en bijbehorende beveiliging, virtualisatie technologie en het operating system.

7) Netwerk

Het netwerk is de verbinding tussen KB-locaties en naar buiten toe. Voor deze uitvraag is het uitgangspunt dat er geen wijzigingen nodig zijn voor de bestaande fysieke netwerkcomponenten. Voor toelichting verwijzen wij, per applicatie, naar de applicatie dossiers in Bijlage 5a t/m 5i.

1.3 Huidig model van operaties



Figuur 1

Data, functioneel applicatiebeheer en applicatieontwikkeling

In Figuur 1 is te zien dat KB de verantwoordelijkheden voor datamanagement, functioneel en technisch applicatiebeheer grotendeels intern heeft belegd. Voor verschillende applicaties zijn daarnaast werkzaamheden zoals technisch applicatiebeheer en/of -ontwikkeling uitbesteed aan derde partijen (oranje gekleurd in Figuur 1). In principe zijn werkzaamheden in deze lagen niet in scope van deze uitvraag, anders dan dat de leverancier gevraagd wordt adviezen te geven over hoe die werkzaamheden moeten worden ingevuld wanneer er gebruik wordt gemaakt van de Azure Cloud. Wij vragen de leverancier de leiding te nemen in de API-migratie. De derde partijen hebben medewerking toegezegd in de migratie naar Azure Cloud zie ook bijlage 5a t/m 5i applicatie migratie.

Applicatie-resources en Vancis-platform

De huidige leverancier is verantwoordelijk voor het faciliteren en beheren van het (infrastructuur)platform. Zij voeren hier ook applicatie resource werkzaamheden uit.

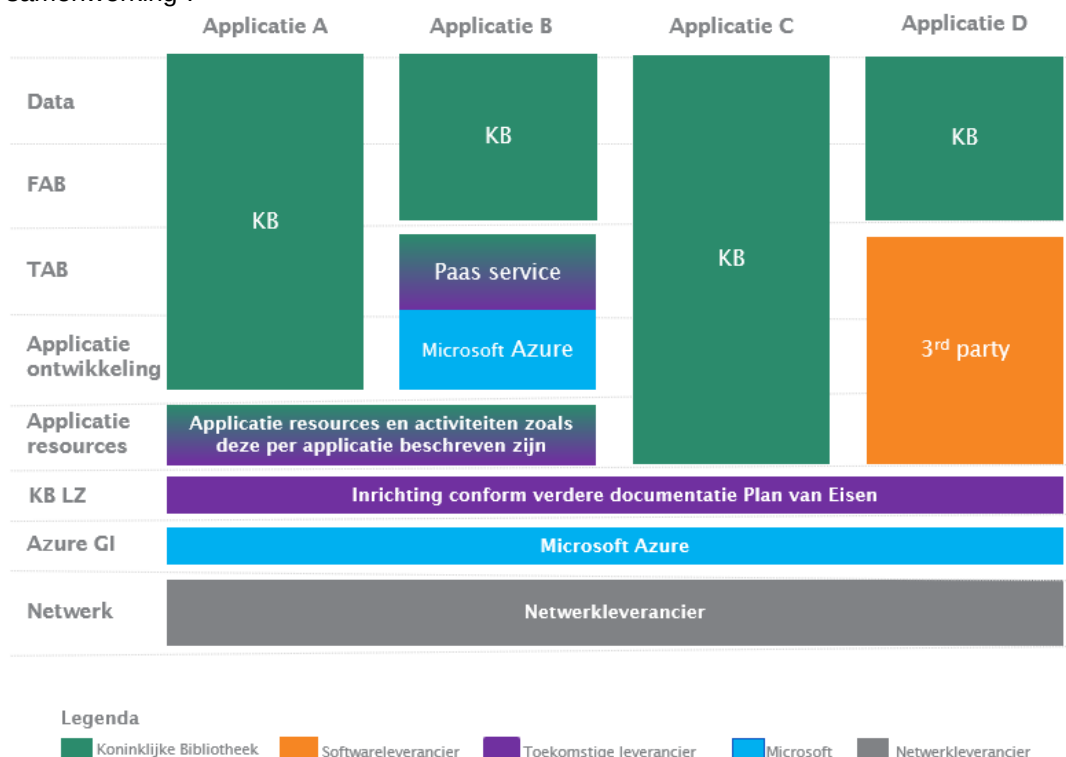
Netwerk

Het netwerk wordt nu verzorgd door een derde partij. Voor deze uitvraag is het uitgangspunt dat deze partij betrokken blijft.

1.4 Toekomstig model voor hosting en operaties

Figuur 2 beschrijft het toekomstige beheermodel zoals KB dit wenst in te vullen. De weergave is gebaseerd op de 9 applicaties in scope voor de migratie en in bijlage 5a t/m 5i vindt u, per applicatie, het gewenste beheermodel. De hypothetische namen (applicatie A, B, C en D) staan voor een generieke beschrijving, waarin alle applicaties zullen vallen. De leverancier dient er rekening mee te houden dat de KB al applicaties in de Azure Cloud aan het inrichten is. Over deze applicaties zullen met de leverancier nog nadere afspraken moeten worden gemaakt. Deze afspraken moeten voldoen aan de kaders zoals deze in dit Programma van Eisen gesteld zijn.

De scheiding tussen de verschillende lagen zijn niet 100% afgebakend. De KB vraagt de expertise van de leverancier om, in de detailafspraken, te komen tot een heldere samenwerking¹.



Figuur 2

¹ Hoe de samenwerking tussen KB en de leverancier zal verlopen vraagt de KB uit in het antwoord van vraag S13.

Data, functioneel applicatiebeheer, technisch beheer en applicatieontwikkeling

De data laag, functioneel applicatiebeheer, technisch applicatie beheer en applicatieontwikkelingslagen zijn buiten scope van de uitvraag en zullen gelijk blijven qua (operationele) verantwoordelijkheid. De enige uitzondering hierop is de API-Gateway, hier zullen Azure PaaS-diensten voor ingezet worden. Voor deze dienst zal het Technisch (Configuratie) applicatie beheer bij de leverancier liggen, en ontwikkeling van de Azure PaaS-diensten bij Microsoft.

Applicatie-resources

Tijdens de migratiefase zullen applicaties waar mogelijk moeten worden geoptimaliseerd voor het Microsoft Azure platform. KB vraagt hier de leverancier een 'refactor' migratiestrategie te hanteren. Hierbij is de expertise en inbreng van de leverancier cruciaal.

Koninklijke Bibliotheek Landing Zone (KB LZ)

Het ontwerp en bouw van de KB Landing Zone dient te worden ingericht zoals beschreven .

Azure Global Infrastructure (GI)

De verantwoordelijkheid voor het functioneren van het Cloud-platform ligt bij Microsoft. De verantwoordelijkheid voor het werkend opleveren van het Cloud platform ligt bij de nieuwe leverancier. De KB Landing Zone (LZ) dient zo te worden ingericht dat deze verantwoordelijkheid kan worden gedragen door de nieuwe leverancier.

Netwerk

Het netwerk blijft ongewijzigd en is buiten scope van deze uitvraag. De verwachting is dat hier geen Express Route of Azure-virtual WAN nodig zal zijn. Alle verbindingen worden via het internet gemaakt.

1.5 Risico's

KB voorziet onderstaande drie risico's die door leverancier en KB gezamenlijk in acht genomen dienen te worden. De KB verwacht van de leverancier dat deze aangeeft² hoe deze omgaat met het managen van de risico's en dat de risico-opslag is meegenomen in de project kosten.

- **Technische haalbaarheid:** KB heeft de 'cloud-readiness' van de negen applicaties niet uitgebreid getoetst, maar verwacht bij een aantal migraties beperkt technische uitdagingen. KB maakt graag gebruik van de kennis en expertise van leverancier op dit gebied.
- **Afhankelijkheid van overige externe partijen:** leverancier dient nauw samen te werken met de overige partijen die betrokken zijn bij de negen applicaties en kan tijdens de Migratie en het leveren van Managed Services afhankelijkheden ondervinden.

² De risicobeheersing wordt gezien als onderdeel van het migratieplan en KB verwacht dit terug te vinden in het antwoord op vraag S5

- **Transitie naar DevOps-manier van werken:** KB is voornemens de DevOps-manier van werken te adopteren. Dit kan in de toekomst impact hebben op de behoefte aan Managed Services en daarmee mogelijk zorgen voor een verschuiving of wegvallen van verantwoordelijkheden aan de kant van de leverancier. Daarnaast is de KB voornemens om meer applicaties en Cloud consultancy diensten aan de leverancier te vragen. Deze zijn echter op dit moment niet te kwantificeren. KB zal leverancier tijdig over

1.6 succesfactoren

KB heeft zes succesfactoren gedefinieerd die typerend zijn voor de relatie waar KB naar op zoek is. Dit vereist van de leverancier in de beantwoording dat deze aangeeft hoe hier, meetbaar, invulling aan gegeven wordt:

- Kosten management, niveau van advisering en verbetering van informatiebeveiliging door de KB.
- De applicaties zijn voor de, nog overeen te komen, deadline, met zo min mogelijk downtime en efficiënte inzet van resources van de verschillende partijen gemigreerd.
- Waar mogelijk wordt het momentum van de migraties benut om optimalisaties toe te passen t.o.v. de huidige configuraties waar voor KB aantoonbaar toegevoegde waarde valt te behalen.
- Naast optimalisaties/App modernisatie kunnen we ook gebruik kunnen maken van de expertise en capaciteit van de partner bij (door-)ontwikkeling van applicaties in onze Azure Cloud Landing zone(s).
- Op de dienstverlening vindt voortdurende verbetering plaats, bijvoorbeeld als gevolg van ontwikkelingen op het Microsoft Azure-platform, voortschrijdend inzicht van leverancier of ervaringen bij andere organisaties.
- Na migratie naar het Microsoft Azure-platform zijn de performance en tevredenheid over de dienstverlening tenminste gelijk aan de huidige situatie, hier leunt de KB op de expertise van de leverancier en vraagt deze, in de beantwoording, aan te geven op welke manier zij dit in haar dienstverlening Kwalitatief gunningscriterium

1.7 De contractering

1.7.1 Clustering

De opdracht is geclusterd in de markt gezet omdat de opdracht een logisch, onlosmakelijk en samenhangend geheel vormt waarbij de diverse onderdelen van de opdracht los van elkaar geen zelfstandige functie hebben. Daarnaast is de beheersbaarheid van de (uitvoering van de) opdracht een reden de opdracht als één geheel in de markt te zetten. Met de keuze de opdracht op deze wijze, als één opdracht, in de markt te zetten wordt de mededinging dan ook niet onnodig beperkt.

1.7.2 Contractvorm

Het doel van de aanbestedingen is te komen tot een overeenkomst met één opdrachtnemer, op deze overeenkomst is de ARBIT van toepassing. (**Bijlage 1 – ARBIT**).

De conceptovereenkomst, welke is toegevoegd als bijlage 7, is van toepassing. Bij inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze conceptovereenkomst. Daarnaast is de model verwerkersovereenkomst van de KB meegestuurd als bijlage 8. Deze is van toepassing indien persoonsgegevens verwerkt worden gedurende de looptijd van de overeenkomst. Hiervoor geldt ook dat inschrijver bij inschrijving akkoord gaat met deze model overeenkomst.

De overeenkomst heeft een basisduur van vier jaar met de mogelijkheid voor de aanbestedende dienst om ééenzijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden jaarlijks te verlengen. De verwachte ingangsdatum van de overeenkomst is 01-12-2021.

2. Procedure

2.1 Algemeen

De opdracht wordt in de markt gezet op basis de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 28 juli 2017, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012), waarbij gebruik gemaakt wordt van de meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure.

2.2 Algemene voorwaarden

De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van de inschrijver, onder welke benaming dan ook, wordt hierbij uitdrukkelijk uitgesloten.

2.3 Economisch meest voordelige inschrijving

De aanbestedende dienst gunt de opdracht op grond van de naar het oordeel van de aanbestedende dienst economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV).

2.4 Communicatie

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

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

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

Let op!

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

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Renée Planjer. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van de aanbestedende dienst, anders dan deze contactpersoon. Indien een inschrijver hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van de schijn van beïnvloeding, op welke manier dan ook, is de aanbestedende dienst gerechtigd de betrokken inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de aanbestedende dienst is uiteraard wel toegestaan.

2.6 Aanbestedingsstukken

De aanbestedingsstukken bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.

2.7 Planning aanbestedingsprocedure

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	31-8-2021
Uiterste datum voor het stellen van vragen in eerste vragenronde	10-9-2021; 10.00 uur
Streefdatum beantwoorden eerste nota van inlichtingen	20-9-2021
Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde	23-9-2021; 10.00 uur
Streefdatum beantwoorden tweede nota van inlichtingen	30-9-2021
Uiterste datum voor het indienen van een inschrijving	11-10-2021 12.00 uur
Presentaties (uitnodiging volgt na inschrijving)	01-11-2021 02-11-2021 03-11-2021
Streefdatum verzenden gunningsbeslissing	5-11-2021
Verificatiebespreking	n.t.b.
Einde bezwaartermijn	26-11-2021

Gunning	26-11-2021
Ingangsdatum overeenkomst	1-12-2021

Tabel 1: Planning

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een nota van inlichtingen en/of een bericht via TenderNed en verwerkt in de planning van TenderNed.

2.8 Vragenronden

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag/antwoordmodule van TenderNed worden gesteld. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord en in de vorm van een nota van inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. De laatste nota van inlichtingen wordt uiterlijk tien kalenderdagen voor de sluitingsdatum van inschrijving beantwoord via TenderNed.

Naast het stellen van vragen en/of het doen van suggesties wat betreft de opdracht kunnen er ook gemotiveerde tekstvoorstellen voor wijziging in de overeenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden worden ingediend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Aangezien vragen voor de tweede vragenronde enkel betrekking mogen hebben de antwoorden die in de eerste nota van inlichtingen zijn gegeven, wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend, hierbij is de datum en het tijdstip waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt leidend. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht gegadigde desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de aanbestedingsstukken onderling, of tussen de aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient de inschrijver dit tijdig, bij voorkeur tijdens de vragenronden kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst.

Tijdigheid

Ondernemer wordt verzocht om niet tot het laatste moment te wachten met het melden van onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren. Indien na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving blijkt dat de aanbestedingsstukken

tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door inschrijver(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de inschrijver.

Indien ondernemer van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit zo spoedig mogelijk na constatering hiervan te worden gemeld, voor sluitingsdatum voor inschrijving via TenderNed, of dient ondernemer een klacht in te dienen conform de klachtenprocedure.

Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kortgeding procedure aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten. Inschrijver wordt verzocht een kopie van de betekende dagvaarding te sturen aan de contactpersoon.

Voorschriften stellen van vragen

- De vragen dienen gesteld te worden via de vraag&antwoordmodule van TenderNed;
- Elke vraag dient een duidelijke verwijzing naar hoofdstuk-, paragraaf- en/of bijlagennummers te bevatten;
- Alle vragen dienen anoniem gesteld te worden. Dit betekent dat er geen bedrijfsnaam of andere bedrijfsspecifieke kenmerken in vermeld worden;
- Alle vragen worden separaat van elkaar gesteld, het indienen van meerdere vragen als één vraag is niet toegestaan. Indien er desondanks meerdere vragen in 1 vraag worden gesteld is alleen de 1^e vraag een geldige vraag;
- Voor vragen die niet op de juiste wijze gesteld zijn geldt dat de aanbestedende dienst gerechtigd is deze niet te beantwoorden;
- Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle betrokkenen;
- Voor vragen die gesteld worden tijdens de tweede vragenronde en welke geen betrekking hebben op de antwoorden gegeven in de eerste vragenronde geldt dat de aanbestedende dienst gerechtigd is deze niet te beantwoorden.
- Individuele vragen mogen enkel gesteld worden indien de vragensteller zich beroept op artikel 2.53 lid 3 Aw 2012, en dit gemotiveerd onderbouwt. Indien de aanbestedende dienst van mening is dat de onderbouwing onvoldoende is, of beantwoording voor alle betrokkenen relevant kan zijn, biedt zij aan de vraag opnieuw in algemeenheid te stellen;
- Voor het melden van onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden gelden dezelfde voorwaarden als voor het stellen van vragen, echter deze zijn niet gebonden aan de genoemde vragenronden.

2.8.1 Eerste vragenronde

Vragen voor de eerste vragenronde kunnen tot uiterlijk de in de planning aangegeven datum gesteld worden.

De vragen inclusief de antwoorden worden vervolgens uiterlijk op de in de planning genoemde (streefdatum) -geanonimiseerd-, in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed.

2.8.2 Tweede vragenronde

In de tweede vragenronde mogen alleen vragen ter verduidelijking van de antwoorden in de eerste nota van inlichtingen worden gesteld.

Vragen voor de tweede vragenronde kunnen tot uiterlijk de in de planning aangegeven datum gesteld worden.

De vragen inclusief de antwoorden worden vervolgens uiterlijk op de in de planning genoemde (streefdatum) -geanonimiseerd-, in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed.

2.8.3 Individuele vragen

In het geval van een beroep op artikel 2.53 lid 3 Aw 2012 is het toegestaan een individuele vraag te stellen. Vragensteller dient een dergelijk beroep duidelijk aan te geven. Indien de vraag, naar beoordeling van de aanbestedende dienst, geen bedrijfseconomisch belang kent dat de individuele beantwoording van de betreffende vraag rechtvaardigt wordt de betreffende vraag niet beantwoord, tenzij vragensteller alsnog toestemming verleent de vraag op te nemen in de nota van inlichtingen.

Het antwoord op een individuele vraag wordt middels een bericht via TenderNed aan de vragensteller verzonden en heeft dezelfde (juridische) status als een nota van inlichtingen.

2.9 Algemene klachtenregeling

De aanbestedende dienst doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ondernemers, branche- en belangenorganisaties 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 de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van de aanbestedende dienst dat inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

De aanbestedende dienst hanteert hierbij de standaard klachtenprocedure zoals beschreven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

De afhandeling van een klacht vindt plaats conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Inschrijver kan eventuele klachten over het verloop van de procedure conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel stellen per e-mail via inkoop@kb.nl.

Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen de aanbestedende dienst dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan de aanbestedende dienst. Onafhankelijk betekent dat de personen die het klachtenmeldpunt vormen niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de aanbestedingsstukken. Het klachtenmeldpunt is alleen voor geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de aanbestedingswet van toepassing is. Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij de aanbestedende dienst in dit kader anders beslist.

2.10 Inschrijvingen indienen

Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip dient de inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Inschrijver dient hiertoe de inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere wijzen van indienen van inschrijvingen worden niet in behandeling worden genomen.

Ingeval van een aantoonbare storing van het platform TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Inschrijver dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan inkoop@kb.nl onder vermelding van “storing TenderNed aanbesteding Hot Azure Landingzone”.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Indien de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving, wordt de digitale kluis door de aanbestedende dienst geopend. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis.

2.11 Beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd conform de onderstaande beschrijving. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijver is ingediend.

De aanbestedende dienst voert eerst een toets op de geldigheid van de inschrijvingen uit. Ingediende inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de inschrijving geen voorwaarden verbonden mogen zijn.
- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de inschrijving zijn ingediend en waar voorgeschreven rechtsgeldig door een uit het handelsregister blijkende functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Tijdig ingediende en volledige inschrijvingen worden vervolgens getoetst aan de vormvereisten en voorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsstukken. Indien de inschrijving niet voldoet wordt deze ongeldig verklaard en niet meegenomen in de verdere beoordeling.

Vervolgens worden de geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van:

- de uitsluitingsgronden;
- de geschiktheidseisen;
- de uitvoeringsvoorwaarden.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing zijn, de inschrijver niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen, en/of niet voldoet aan één of meerdere uitvoeringsvoorwaarden wordt de inschrijving uitgesloten van de verdere beoordeling.

De resterende inschrijvingen worden beoordeeld door de beoordelingsteam aan de hand van de in de aanbestedingsstukken beschreven gunningscriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de inschrijvingen.

Indien een inschrijving enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan aanbestedende dienst besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag/verificatie voorafgaand aan de gunningsbeslissing enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog ter zijde worden gelegd en wordt de ranking opnieuw bepaald.

2.11.1 *Gelijk eindigende inschrijvingen*

Bij een gelijke eindscore wordt van de gelijk eindigende inschrijvers, de inschrijver met de hoogste score op het kwalitatieve gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien ook deze score gelijk is wordt van de gelijk eindigende inschrijvers de inschrijver met de hoogste score op het zwaarst wegende kwalitatieve sub-gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien ook deze score gelijk is dan wordt de ranking van de betreffende inschrijvers bepaald door loting.

2.12 Gunningsprocedure

2.12.1 *Gunningsbeslissing*

Alle inschrijvers worden middels de mededeling van de gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen inschrijvers een motivatie bevattende de reden van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijver met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217, eerste lid van het Burgerlijk wetboek, van het aanbod van inschrijver.

Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervaltermijn. In geval van een kortgedingprocedure schort de aanbestedende dienst de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

2.12.2 *Verificatie*

De aanbestedende dienst gaat na de bekendmaking van de gunningsbeslissing tijdens de bezwaartermijn over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de best scorende inschrijver, en indien van toepassing de derde(n). Hiertoe dient inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Daarnaast heeft de aanbestedende dienst de mogelijkheid om de deze inschrijver te verzoeken de inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

2.12.3 *Gunning*

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de beoogde opdrachtnemer aan alle vereisten voldoet én binnen twintig kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing door

het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de aanbestedende dienst, wordt de opdracht aan de inschrijver gegund en wordt de overeenkomst getekend.

In het geval dat een beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen. De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle inschrijvers verzonden en de bezwaarperiode van twintig kalenderdagen is opnieuw van toepassing.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan gaat de aanbestedende dienst niet eerder tot gunning over dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.13 Voorwaarden

2.13.1 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende ten minste negentig kalenderdagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van inschrijvingen is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot negentig kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.13.2 Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte worden verstrekt, deze dienen vergezeld te zijn van een gewaarmerkte Nederlandse vertaling van een beëdigd tolkvertaler. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers, welke zorg dragen voor de uitvoering van de opdracht, in de contacten met aanbestedende dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

2.13.3 Gebruik merknamen, typen of octrooien

De aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient gelezen te worden “of gelijkwaardig”.

Indien inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient deze dit op eerste verzoek van de aanbestedende dienst aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

2.13.4 Voorbehouden ten aanzien van de aanbesteding

De aanbestedende dienst behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- i. de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- ii. de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- iii. de planning te wijzigen;
- iv. de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

2.13.5 Wijzigingen inschrijver

Inschrijver houdt de aanbestedende dienst gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van zijn organisatie welke van belang kunnen zijn voor de aanbestedende dienst bij de beoordeling van de door inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

2.13.6 Mededinging

Inschrijver onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers beperken. In het bijzonder inschrijver wisselt geen informatie over zijn inschrijving uit met andere inschrijvers, of met derde.

2.13.7 Kosten

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de inschrijving worden niet door de aanbestedende dienst vergoed, ook niet ingeval van stopzetten van de aanbestedingsprocedure.

2.13.8 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure, als de te sluiten overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten overeenkomst worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank te Den Haag.

2.13.9 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Middels het UEA verklaart inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen. Het indienen van een niet volledig ingevuld of gewijzigd UEA leidt tot uitsluiting.

2.13.10 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure, als de te sluiten overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten overeenkomst worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank te Den Haag.

2.13.11 Intrekken en/of aanvullen inschrijving

Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingsdatum en het sluitingstijdstip niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij de aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

De aanbestedende dienst kan verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

2.13.12 Manipulatieve inschrijvingen

Inschrijvers moeten reële, marktconforme prijzen aanbieden. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening.

Indien naar oordeel van de aanbestedende dienst sprake is van onaanvaardbaar hoge of abnormaal lage prijzen, wordt de inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van hand van de concrete constatering van aanbestedende dienst te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen of onaanvaardbaar hoge prijzen. Een voldoende motivering is niet gelegen in het gegeven dat dat op andere prijzen een hoger tarief is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd.

Indien uit de inschrijving en/of motivering blijkt dat inschrijver de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd, wordt de inschrijving uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer door de inschrijver de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren.

2.13.13 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend;
- De inschrijving niet voldoet aan alle door de aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is,

Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout heeft de aanbestedende dienst daarentegen het recht om de Inschrijver te vragen de Inschrijving te herstellen..

3. Eisen aan de inschrijver

3.1 Hoedanigheid van de inschrijver

(Rechts)personen kunnen slechts eenmaal inschrijven, hetzij als individuele inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer, waarbij gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en/of een beroep gedaan kan worden op derde(n).

Indien onderneming zowel als inschrijver als, als onderaannemer van een ander inschrijver deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt de aanbestedende dienst slechts de inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer deelneemt en wordt de inschrijving van deze onderneming terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding een verzoek tot deelname indienen kunnen al deze rechtspersonen uitgesloten worden, tenzij bij inschrijving óf op eerste verzoek van aanbestedende dienst (binnen 6 werkdagen aan te tonen) naar genoegen van de aanbestedende dienst wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW of met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.1.1 Samenwerkingsverband

Combinaties van ondernemers (Deel II A 'Wijze van deelneming' UEA) kunnen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure, mits hun deelname in overeenstemming met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten gebeurt (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 11 september 2009, nr. WJZ/9153048, met betrekking tot de toepassing door de Raad van Bestuur van de Nederlandse Mededingingsautoriteit van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van Combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2009), Stcrt 2009, 14082).

3.1.2 Beroep op derde

Technische bekwaamheid

Indien inschrijver zich beroept op derde(n) (ook zijnde de holding/concern waaronder inschrijver valt) voor wat betreft de technische bekwaamheid, dient dit op het UEA (Deel II C)

aangegeven te worden. De uitsluitingsgronden, uitvoeringsvoorwaarden en geschiktheidseisen welke gelden voor de inschrijver zijn tevens van toepassing op derde(n).

De derde(n) c.q. onderaannemer(s) waarop de inschrijver een beroep inzake de technische bekwaamheid dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarop deze technische bekwaamheid van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een volledig ingevuld en niet gewijzigd UEA van deze derde(n);
- Een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van inschrijver en inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (statuten, volmacht(en) etc.);
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseisen m.b.t. de technische bekwaamheid waarvoor inschrijver een beroep doet op deze derde(n).

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Bewijsmiddelen inzake uitsluitingsgronden van deze derde(n).
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseisen m.b.t. de technische bekwaamheid waarvoor inschrijver een beroep doet op deze derde(n)
- Bewijsmiddelen inzake van toepassing zijnde uitvoeringsvoorwaarden.

Financiële en/of economische draagkracht

Indien inschrijver zich beroept op een derde (ook zijnde de holding/concern waaronder inschrijver valt) voor wat betreft de financiële en/of economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. De uitsluitingsgronden welke gelden voor de inschrijver zijn tevens van toepassing op deze derde.

Let op: indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en/of economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek
Of
- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid (**Bijlage 4: Hoofdelijke aansprakelijkheid**)
- Een volledig ingevuld en niet gewijzigd UEA van deze derde(n);.

- Een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (**KvK uittreksel**) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van inschrijver en inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Indien er geen verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek is ingediend: Alle bewijs middelen inzake de uitsluitingsgronden van deze derde(n)
- Of
- Indien er een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek is overlegt: Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aw2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.

3.1.3 Onderaannemers

Indien een inschrijver gedurende de uitvoering van de opdracht delen van de opdracht uitbesteedt aan onderaannemers, waarop zij geen beroep doet inzake de geschiktheidseisen, dient inschrijver deze onderaannemer(s) en de taken die zij gaa(n)(t) uitvoeren te vermelden in het UEA (Deel II D).

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna UEA volledig in te vullen en bij inschrijving in te dienen.

Middels het UEA verklaart inschrijver dat geen van de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en dat inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Het niet indienen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot uitsluiting.

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen het UEA volledig in te vullen en bij inschrijving in te dienen. Dit geldt tevens voor alle derde(n) waarop een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

3.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het indienen van het UEA bij inschrijving dat geen van de daarin genoemde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn.

Indien toch één of meer van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gestelde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, kan de inschrijver worden uitgesloten

van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst stelt een inschrijver waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid Aw 2012 of artikel 2.87 Aw 2012 van toepassing is, in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende vertrouwenwekkende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een door de rechtsgeldig vertegenwoordiger(s) ingevuld, niet gewijzigd en ondertekend UEA;
- Een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van inschrijver en inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (volmacht(en)).

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven **Gedragsverklaring Aanbesteden**, als bedoeld in artikel 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een **verklaring van de Belastingdienst** waaruit blijkt dat inschrijver voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Wanneer een inschrijver niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaand van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken te overleggen. Dit geldt tevens voor alle derde(n) waarop een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

3.4 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart middels het UEA (Deel IV) aan de hierna gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Indien inschrijver niet kan voldoen aan een of meer van de gestelde geschiktheidseisen, wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.4.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving beroeps- of handelsregister

De onderneming van inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

Een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van inschrijver en inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (volmacht(en)).

3.4.2 Financiële en economische draagkracht

Bewijs van verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver beschikt over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van opdrachtgever adequaat dekt, in ieder geval tot een bedrag van 2.500.000,00 euro per schadeveroorzakende gebeurtenis met een jaarmaximum van € 5.000.000,00 voor directe schade.

In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie), geldt deze eis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

Een kopie van een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering, of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uit de gevraagde polis of verklaring dient duidelijk te blijken dat inschrijver verzekerd is, zowel voor zijn eigen handelen/nalaten als voor de door hem ingeschakelde onderaannemer(s) of derde(n).

3.4.3 Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over de verschillende benodigde kerncompetenties voor het uitvoeren van de opdracht. De volgende kerncompetenties worden gevraagd door middel van een referentie aan te tonen:

- Kerncompetentie 1

De KB verlangt dat de Inschrijver zelf een Microsoft Gold partner status voor “Cloud Platform” bezit én tenminste Silver voor “Datacenter” en “DevOps”. Hiermee wordt aantoonbaar dat Inschrijver kennis en ervaring bezit van de Microsoft Azure Cloud, het CAF en Enterprise Scale Landing zones. Bij deze kerncompetentie mag geen gebruik worden gemaakt van een onderaannemer.

- Kerncompetentie 2

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met minimaal één project van een financiële waarde van € 400.000,- op jaarbasis voor de managed services (excl. BTW) waarbij de eerste fase (Azure Landing Zone) volledig is afgerond en minimaal één jaar onafgebroken managed services zijn uitgevoerd op dit project naar tevredenheid van de opdrachtgever.

Gevraagd wordt om één referentie per kerncompetentie. Indien inschrijver kan aantonen binnen één bepaalde referentie opdracht ervaring te hebben opgedaan met meerdere van de gevraagde kerncompetenties, hoeft inschrijver dus minder referenties te overleggen. Inschrijver dient in de referentie opdracht aan te geven aan welke kerncompetentie(s) wordt voldaan.

Een referentie opdracht dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij inschrijver of onderaannemer samen met een andere ondernemer de referentie opdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door inschrijver of onderaannemer is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentie opdracht mag als zodanig worden gebruikt.
- In het geval van een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinant op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing zijn ook daadwerkelijk uit te voeren.
- Indien een inschrijver zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referenties) deels op de technische bekwaamheid van derde(n) beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de opdracht door inschrijver en welk deel door de betreffende derde is uitgevoerd. Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentie opdracht is uitgevoerd. De derde op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing zijn ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentie opdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentie opdracht niet langer dan drie jaar geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de inschrijving in

uitvoering is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven.

- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren (bij de referent) en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij de inschrijver, zoals het bewijs van de duur van de overeenkomst en bewijs van de omvang van de referentie opdracht.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Per referentie opdracht een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform het format **Bijlage 3 Referentieformat**.

4. Gunning

De KB hanteert een getrapte beoordeling waarbij eerst de kwaliteit wordt beoordeeld. Indien de totale kwalitatieve score voldoende onderscheid oplevert (meer dan 5% punten verschil tussen de beste scorende Inschrijvers) vindt gunning plaats op uitsluitend deze kwalitatieve score. Indien het onderscheid onvoldoende is (onderlinge verschil tussen de 2-3 best scorende Inschrijvers is minder dan 5%) vindt de gunning plaats op basis uitsluitend op prijs (van de 2-3 op kwaliteit best scorende inschrijvers).

De getrapte beoordeling bestaat uit een aantal stappen. De vijf stappen worden hieronder eerst kort benoemd, daarna worden de stappen per paragraaf uitgewerkt en toegelicht.

- | | |
|---------------|---|
| Stap 1 | Beoordelen algemene kwalitatieve criteria om te komen tot een wegingsfactor voor de weging van het beoordelingsresultaat van de specifieke kwalitatieve criteria. |
| Stap 2 | Beoordelen van de specifieke kwalitatieve criteria volgens de weging zoals in bijlage 6 waarmee een voorlopige score wordt vastgesteld voor deze criteria. |
| Stap 3 | Na indiening van de inschrijving worden alle Inschrijvers in de gelegenheid gesteld hun inschrijving te presenteren en nader toe te lichten. Op basis van de inschrijving kan de KB tijdens de presentatie nadere vragen stellen ter verduidelijking van de inschrijving. De presentatie (en de vragen van de KB) dient dus slechts ter ondersteuning van de reeds gedane inschrijving. |
| Stap 4 | Op basis van de offerte en de beantwoording van gestelde vragen (tijdens de presentatie) zal het beoordelingsteam de kwalitatieve beoordeling definitief bepalen, waarbij de KB de eerdere beoordeling van stap 2 nog kan aanpassen. De definitieve totaalscore van de specifieke kwalitatieve vragen wordt vermenigvuldigd met de vermenigvuldigingsfactor van de algemene kwalitatieve vragen (vastgesteld in stap 1). De uitkomst van deze vermenigvuldiging is de totale kwalitatieve eindscore van de Inschrijver. |
| Stap 5 | Als laatste stap wordt de overeenkomst voorlopig gegund en op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPVK). |

Hierna worden de richtlijnen van de beoordeling per stap verder toegelicht.

4.1 Stap 1 – Algemene kwalitatieve criteria

Aan de hand van de huidige situatie bij de ICT-afdeling en de gewenste situatie (zoals ook geformuleerd en toegelicht in het programma van eisen) gelden de volgende algemene open vragen waarop de KB graag een uitgewerkt voorstel wil ontvangen:

Deze uitvraag is opgedeeld in vier onderdelen:

- 1 Landingzone implementatie
- 2 Migratie aanpak
- 3 Managed Services
- 4 Doorontwikkeling

Per onderdeel is een vraag geformuleerd:

Nummer	Ontwerp, bouw en onderhoud van een landing zone
A1	In welke mate heeft uw organisatie zelf ervaring met de inrichting van landingzones t.b.v. Azure en kunt u deze ervaring aantonen?
	Migratie
A2	In welke mate heeft uw organisatie zelf ervaring met de migratie van de verschillende soorten applicaties (A-, B, C en D applicaties zie figuur 2 in aanbestedingsleidraad) naar Azure en kunt u deze ervaring aantonen?
	Managed Services
A3	In welke mate heeft uw organisatie zelf ervaring met managed services (zoals uitgevraagd) en kunt u deze ervaring aantonen?
	Doorontwikkeling
A4	In welke mate heeft uw organisatie zelf ervaring met (door)ontwikkeling van applicaties in Azure (cloud native apps/App modernization en kunt u deze ervaring aantonen?

De eisen voor dit sub-gunningscriterium zijn aangegeven in bijlage 6 – prijs- en beoordelingsblad waarin steeds wordt aangegeven hoeveel woorden u per vraag ter beschikking heeft en het aantal bijlagen dat u maximaal mag aanleveren. De bijlagen zijn in aantallen genoemd en staan los van het maximaal aantal pagina's per onderdeel.

De beoordeling van deze algemene vragen wordt uitgevoerd aan de hand van het volgende scoremodel per algemene vraag.

Score	Punten	Toelichting score
++	1,25	Ervaring is ruim en onderbouwd. Indien ervaring niet is onderbouwd 2 trap lagere score
+	1	Ervaring is naar voldoende en onderbouwd. Indien ervaring niet is onderbouwd 2 trap lagere score
+/-	0,9	Ervaring is beperkt en onderbouwd. Indien ervaring niet is onderbouwd 1 trap lagere score.
-	0,8	Ervaring is uiterst beperkt (minimaal slechts 1 referentie). Indien er geen ervaring kan worden aangetoond uitsluiting/knock out.

De gemiddelde score op deze algemene kwalitatieve vragen is de vermenigvuldigingsfactor die wordt toegepast op de score van de specifieke kwalitatieve vragen (stap 2) om uiteindelijk te komen tot een totaalscore voor de kwaliteit.

4.2 Stap 2 – Specifieke kwalitatieve criteria

Aan de hand van de huidige situatie bij KB en de gewenste situatie (zoals ook nader toegelicht in het programma van eisen) geldt dat de KB benieuwd is welke kennis, kunde en ervaring Inschrijver ten opzichte van de inrichting en uitvoering (met nadruk op de API Gateway) aanbiedt. KB heeft zeventien specifieke kwaliteitsvragen geformuleerd die zij graag uitgewerkt wilt ontvangen.

Nummer	Landing zone
S1	Beschrijf de aanpak voor het ontwerpen van de Landing Zone op Microsoft Azure, gebaseerd op het Enterprise Scale Landing Zone concept.
S2	Beschrijf uw aanpak voor de bouw van de Landing Zone.
S3	De KB heeft een sterke voorkeur voor het gebruik van Terraform. Gebruikt u specifieke automatiseringsproducten voor bouw en onderhoud van de Cloud Landing Zone? Zo ja, kunt u uw automatiseringsplatform beschrijven en hoe deze met Terraform integreren?
Nummer	Migratie
S4	Geef een samenvatting van de technische stappen van de API gateway, op welke manier u downtime voorkomt tijdens de migratie en de verwachte inzet van de Koninklijke Bibliotheek. Tevens hoe impact/aanpassingen voor ILS ³ /IT partners wordt beperkt.
S5	Hoe ziet het migratieplan voor de KB er op hoofdlijnen uit?
Nummer	Managed services
S6	Beschrijf hoe u de IT afdeling van de Koninklijke Bibliotheek zal ondersteunen bij het ontwerp van de API-gateway.
S7	Beschrijf uw aanpak voor het optimaliseren van kosten en operaties specifiek voor de API Gateway in de Managed Services.
S8	Beschrijf uw expertise en ervaringen op het gebied van API-management in de Azure Cloud. Geef aan hoeveel ervaren medewerkers u heeft en welke valkuilen zij al tegengekomen zijn. Hier verwacht we ook advies van u als expert.
S9	Beschrijf hoe u de toekomst van de API-gateway ziet en hoe u een rol kan spelen in het leveren van de Managed Services op de API-applicatie en hoe deze rol meerwaarde aan de Koninklijke Bibliotheek levert.
S10	Beschrijf uw aanpak voor onderhoud van de Cloud Landing Zone. Hierin wordt ook de SLA/XLA zoals in het programma van eisen reeds uitgevraagd meebeoordeeld.
Nummer	Doorontwikkeling
S11	Beschrijf hoe u omgaat met app modernization
S12	Beschrijf hoe u omgaat met cloud native ontwikkeling

³ Integrated Library System

Nummer	Algemeen
S13	De KB heeft de wens om haar dienstverlening ISO27017 compliant te laten zijn. Beschrijf hoe u daar invulling aan kan geven.
S14	Om de mogelijkheden om te wisselen van Publieke Cloud Provider open te houden, wenst de Koninklijke Bibliotheek de Lock-in op uw automatiseringsplatform en/of tooling tot een minimum te beperken. Kunt u de risico's van een potentiële Lock-in beschrijven, een beschrijving van uw voorbeeld exit plan en welke maatregelen u neemt om deze zo klein mogelijk te houden.
S15	Beschrijf uw visie op het partnership met de KB
S16	Wat is uw bijdrage aan solution architectuur en ontwerp/aanpak en optimalisatie?
S17	Wat is uw algemene expert rol en toegevoegde waarde?

De eisen voor dit sub-gunningscriterium zijn aangegeven in bijlage 6 – prijs- en beoordelingsblad in de tab “beoordeling specifieke kwaliteit” waarin steeds wordt aangegeven hoeveel pagina’s u per onderdeel ter beschikking heeft en het aantal bijlagen dat u maximaal mag aanleveren. De bijlagen zijn in aantallen genoemd en staan los van het maximaal aantal pagina’s per vraag.

De beoordeling van deze specifieke vragen wordt uitgevoerd aan de hand van het volgende scoremodel per vraag:

Score	Punten	Toelichting score
++	10	Aanbieding met aantoonbaar een flinke meerwaarde voor de KB
+	7	Aanbieding met aantoonbaar een meerwaarde
+/-	5	Aanbieding met aantoonbaar een beperkte meerwaarde
-	1	Aanbieding zonder aantoonbare meerwaarde
--	0	Aanbieding zonder aantoonbaar aan het verwachte minimum te voldoen.

Voor de uitgewerkte vragen zijn in totaal maximaal 155 punten te verdienen.

4.3 Stap 3 – Presentatie/Interviews

Na indiening van de inschrijving worden alle Inschrijvers in de gelegenheid gesteld hun inschrijving te presenteren en nader toe te lichten. Op basis van de inschrijving en het interview kan de KB tijdens deze presentatie nadere vragen stellen ter **verduidelijking** van de inschrijving. Dit is dus geen onderdeel om extra informatie te delen, maar slechts ter ondersteuning van de reeds gedane inschrijving.

De presentatie wordt verzorgd door de accountmanager, servicemanager en hoofdarchitect van de inschrijver welke ook direct betrokken zullen zijn en blijven tijdens de uitvoering van het project.

De presentaties zullen plaatsvinden in week 44 op de 1 t/m 3 november tussen 10.30 uur en 12.00 uur. Er wordt voor deze interviews 30 minuten per interview gereserveerd. Bij deze presentatie zal een afvaardiging van de beoordelingscommissie aanwezig zijn.

Aan de hand van de presentatie, de verduidelijkingsvragen en de antwoorden hierop wordt de definitieve specifieke kwaliteit score bepaald.

4.4 Stap 4 – Definitieve kwalitatieve beoordeling

Op basis van de presentatie en de beantwoording van gestelde vragen zal het beoordelingsteam de beoordeling van de specifieke kwaliteit definitief maken. De totaalscore van de specifieke kwalitatieve vragen wordt vermenigvuldigd met de vermenigvuldigingsfactor van de algemene kwalitatieve vragen (vastgesteld in stap 1). De uitkomst van deze vermenigvuldiging is de totale kwalitatieve eindscore van de Inschrijver.

In 1^e instantie zal de gunning plaatsvinden aan de Inschrijver met de hoogste kwalitatieve score. Voorwaarde hiervoor is dat het kwalitatieve verschil tussen de als 1^e geplaatste en de als 2^e en of 3^e geplaatste inschrijver minimaal 5% is aan gescoorde punten (op de totale kwalitatieve eindscore).

Indien het puntenverschil lager is dan 5% dan zal gegund worden op de volgende wijze: Op basis van de ranking op de kwalitatieve score wordt binnen de top twee of drie van Inschrijvers gegund aan de Inschrijver met de laagste prijs.

4.5 Stap 5 – Financiële beoordeling

De beoordeling van het financieel gunningcriterium vindt plaats op basis van de totale inschrijfprijs voor de uit te voeren opdracht. Deze totaalprijs volgt uit het prijzenblad (Bijlage 6 – Prijs- en beoordelingsblad).

Bij deze aanbesteding is een plafondprijs en een minimumprijs van toepassing, zie prijzenblad. Dit betekent dat de inschrijfprijs van inschrijver bij overschrijding én onderschrijding wordt uitgesloten van (verder) deelname aan de aanbestedingsprocedure. Uw totaalprijs wordt in het prijzenblad zelf berekend.

De beoordeling van de prijs van de inschrijving van de inschrijver gebeurt op drie onderdelen.

- 1, Landing Zone, inrichting en aanpassen van de Landing Zone op basis van een vaste prijs;
- 2, Voor de migratie en migratieondersteuning op basis van een vaste prijs per applicatie;

- 3, Managed Service Nu en in de toekomst
Hier wordt een model gebruikt wat de jaarprijs beschrijft. Deze prijs bevat alle operationele advies en ondersteunende werkzaamheden en kosten noodzakelijk voor de managed services dienstverlening van de inschrijver. Dit dient u per applicatie aan te geven.

En als laatste vraagt KB een all-in dagtarief voor alle overige activiteiten. Het dagtarief is zowel binnen kantooruren (maandag tot en met vrijdag van 8:00 tot 18:00 uur) als buiten kantooruren. Inclusief gerelateerde kosten (er kunnen geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht). Alle additionele activiteiten moeten conform dit tarief worden afgerekend. Voor de calculatie wordt gerekend met een indicatief aantal dagen per jaar.

4.5.1 Voorwaarden invullen prijzenblad

De inschrijfprijs wordt uitsluitend beoordeeld, indien er geen oneigenlijk gebruik gemaakt wordt van de gunningsmethodiek en wordt voldaan aan de onderstaande voorwaarden. Indien dit niet het geval is wordt de inschrijving ongeldig verklaard en uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

- Het prijzenblad, welke is bijgevoegd als bijlage 6 – Prijs- en beoordelingsblad, wordt gebruikt om het prijsvoorstel in te dienen;
- Tarieven worden aangeboden in Euro's, maximaal 2 decimalen exclusief btw, en inclusief alle overige bijkomende kosten;
- Er mogen geen negatieve en/of 0 (nul) tarieven worden aangeboden;
- Op elk gevraagd onderdeel moet een tarief worden aangeboden;
- Tarieven dienen reëel te zijn;
- Prijzen staan vast gedurende de initiële looptijd van de overeenkomst. Bij eventuele verlenging kan een indexering maximaal op basis van de CBS-cijfers "Prijs van Arbeid", "M-N Zakelijke dienstverlening", "Prijsindex arbeid". Zie hier: [http://statline.cbs.nl/Statweb/publication/?DM=SLNL&PA=82679ned&D1=a&D2=7,13,15-18&D3=\(I-12\)-I&VW=T](http://statline.cbs.nl/Statweb/publication/?DM=SLNL&PA=82679ned&D1=a&D2=7,13,15-18&D3=(I-12)-I&VW=T). = De voorgestelde prijsaanpassing moet worden onderbouwd. Afhankelijk van de tevredenheid van de dienstverlening zal de KB bepalen in welke mate een prijsaanpassing mogelijk is.
- Extreem lage tarieven kunnen worden onderzocht, dit betekent dat de opdrachtnemer binnen drie werkdagen, na het eerste verzoek daartoe van de KB, schriftelijk dient aan te tonen dat de marktconformiteit van alle individuele tarieven gewaarborgd is. Van marktconformiteit is in elk geval geen sprake indien één of meerdere tarieven onder de kostprijs worden aangeboden;
- Het prijzenblad mag op geen enkele wijze aangepast worden.

4.6 Beoordelingsmethode

Voor de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt de in deze paragraaf beschreven beoordelingsmethode gehanteerd welke beoordeeld worden door het beoordelingsteam.

4.6.1 Beoordelingscriteria

Bij de beoordeling van de kwaliteitsvragen worden alle antwoorden beoordeeld op de manier waarop de inschrijver invulling geeft aan onderstaande criteria:

1. De mate waarin de inschrijver compleet is in zijn beantwoording:
Een antwoord is compleet als alle aandachtspunten in de vraagstelling terugkomen in de beantwoording, en daarbij het antwoord volledig is.
2. De mate waarin de beantwoording (op onderdelen) van vragen consistent is. Een antwoord is consistent als er geen tegenstrijdigheden tussen de antwoorden en er geen tegenstrijdigheden in het antwoord zitten.
3. De mate waarin de inschrijver relevant is in zijn beantwoording: Een antwoord is relevant als het antwoord aansluit op de in gevraagde dienstverlening benoemde eisen, uitgangspunten en randvoorwaarden.
4. De mate waarin de inschrijver (de kwaliteit van) het antwoord heeft geborgd en onderbouwd en door gebruik te maken van:
 - Haar eigen (aantoonbare) ervaring;
 - In de markt gangbare methoden en technieken;
 - (Eigen) Best practices, standaarden;
 - Periodieke reviews en audits als basis voor verbeteringen.

4.6.2 Beoordelingsteam

De KB benoemt een beoordelingsteam van minimaal 4 personen die op basis van hun professionaliteit de inschrijvingen beoordelen op deze (sub-)gunningscriteria. De beoordeling start met het doorlezen van alle ontvangen Inschrijvingen. Daarna start de beoordeling van de ontvangen Inschrijving van de kwalitatieve sub-gunningscriteria. Pas nadat de definitieve score voor het kwalitatieve gunningscriterium is bepaald wordt het financiële gunningscriterium door de procesbegeleider toegevoegd en beoordeeld. Het kwalitatief en financieel gunningcriterium worden dus strikt afzonderlijk beoordeeld.

4.6.3 Beoordeling

De leden van het team beoordelen de inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een 'eigen' score toe voor de kwalitatieve sub-gunningscriteria op basis van de bij het kwalitatieve sub-gunningscriterium vermelden mogelijke scores.

- Verschillen tussen de individuele scores worden besproken en kunnen aanleiding zijn om een individuele score aan te passen en/of kunnen aanleiding zijn om een nadere toelichting van de inschrijver te vragen op het desbetreffende aspect, ten einde zeker te stellen dat de toegekende waardering op basis van de juiste informatie is genomen.

- Vervolgens vindt er een beoordeling per inschrijving en per kwalitatief subgunningscriteria plaats waarbij de beoordelingsteamleden gezamenlijk een voorlopige eindscore bepalen op basis van consensus.
- Bij deze methode is het niet noodzakelijk dat één van de inschrijvingen de hoogste of laagste score behaalt en kunnen meerdere inschrijvers dezelfde score behalen.

4.6.4 Voorwaarden inschrijving

- Voor alle beschrijvingen inzake het kwalitatief gunningcriterium dient gebruik gemaakt te worden van een corpgrootte van minimaal tien. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet wordt deze niet beoordeeld.
- Indien een beschrijving (incl. figuren, tabellen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4 beoordeeld (gerekend vanaf het begin), waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.
- Het is niet toegestaan om de beantwoording te verwijzen naar andere documenten al dan niet ingediend bij inschrijving.
- Het antwoord dient een PDF document te betreffen.
- Indien inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden dan heeft de KB het recht om geen punten te geven voor het betreffende antwoord.
- Ook voor vragen waarvoor inschrijver ondersteunende bijlagen mag toevoegen, dient inschrijver een samenvattend antwoord in het grijze veld in te vullen. Antwoorden die alleen naar een bijlage verwijzen, worden in de evaluatie genegeerd.
- Inschrijver beantwoordt in het Nederlands.

5. Overzicht te overleggen documenten

In de onderstaande tabellen is samengevat welke documenten inschrijver bij inschrijving dient te overleggen, alsmede de documenten die de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen binnen zeven kalenderdagen dienen te overleggen.

Bij inschrijving		Op eerste verzoek binnen zeven kalenderdagen
Uitsluitingsgronden	• UEA('s) • KvK uittreksel(s) • Volmacht(en), statuten e.d. (indien van toepassing)	• Gedragsverklaring Aanbesteden • Verklaring van de belastingdienst
Geschiktheidseisen	• 403 Verklaring of verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid • Referentieverklaring(en) conform bijlage 3 – referentieformat • Voorbeeld SLA • Voorbeeld DAP • Voorbeeld exitplan • Ondertekend programma van eisen	• Polis aansprakelijkheidsverzekering
Gunningscriteria	• Ingevuld en ondertekend prijs- en beoordelingsblad (conform bijlage 6) • Beantwoording vragen mbt algemene en specifieke kwaliteit conform prijs- en beoordelingsblad	

6. Bijlagen

Bijlage 1	ARBIT
Bijlage 2	Programma van Eisen
Bijlage 3	Referentieformat
Bijlage 4	Formulier hoofdelijke aansprakelijkheid
Bijlage 5a	Applicatieanalyse API
Bijlage 5b	Applicatieanalyse Digitale topstukken
Bijlage 5c	Applicatieanalyse ESB
Bijlage 5d	Applicatieanalyse G!DS
Bijlage 5e	Applicatieanalyse Get-It
Bijlage 5f	Applicatieanalyse IBL
Bijlage 5g	Applicatieanalyse KRS
Bijlage 5h	Applicatieanalyse Ledensync.
Bijlage 5i	Applicatieanalyse WAAS
Bijlage 5j	Applicatieanalyse
Bijlage 6	Prijs en beoordelingsblad
Bijlage 7	Conceptovereenkomst
Bijlage 8	KB model verwerkersovereenkomst

