



Belastingdienst

SELECTIELEIDRAAD

Niet-openbare Europese Aanbesteding

Analyse Tooling ten behoeve van Wendbare wetsuitvoering

Aanbestedende dienst: Belastingdienst

Versie : 1.1
Kenmerk : IUC20-042
Datum : 21 september 2021

INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk 1. Introductie	4
1.1. Inleiding	4
1.2. Colofon	4
1.2.1. Aanbestedende dienst	4
1.2.2. Contactgegevens	4
1.2.3. Contactpersoon	4
1.3. Leeswijzer	4
Hoofdstuk 2. Aanleiding, doel en omvang van deze aanbesteding	5
2.1. Aanleiding	5
2.2. Doel	5
2.3. Reikwijdte en omvang van de opdracht	5
2.3.1. Reikwijdte	5
2.3.2. Omvang	6
2.4. Herzieningsclausules	6
2.5. Looptijd van de Overeenkomst	8
2.6. Perceelindeling	8
Hoofdstuk 3. Betrokken organisaties en rijksbeleid	9
3.1. De Belastingdienst	9
3.2. Internationale Sociale Voorwaarden	9
Hoofdstuk 4. Aanbestedingsprocedure	11
4.1. Algemeen	11
4.2. Planning aanbesteding	11
4.3. Wettelijk kader	12
4.4. Aankondiging	12
4.5. De Selectieleidraad	12
4.5.1. Onregelmatigheden	12
4.5.2. Nadere inlichtingen over de Selectieleidraad	13
4.5.3. Informatiebijeenkomst	13
4.6. TenderNed instructie	13
4.7. Verzoek tot deelneming	13
4.8. Sluitingsdatum indienen Verzoek tot deelneming	14
4.9. Recht om de aanbesteding te staken	14
4.10. Klachtafhandeling bij aanbesteding	14
4.10.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?	14
4.10.2. Contactgegevens klachtafhandeling	15
4.10.3. De stappen van een standaard klachtafhandeling	15
Hoofdstuk 5. Beoordeling van Verzoeken tot deelneming	16

5.1.	Inleiding	16
5.2.	Uitleg beoordelingscriteria.....	16
5.3.	Procedure van beoordeling van de Verzoeken tot deelneming.....	16
5.4.	Opening van de Verzoeken tot deelneming	17
5.5.	Verzoek tot deelneming in samenwerkingsverband van ondernemers.....	17
5.6.	Verzoek tot deelneming door gelieerde rechtspersonen	18
5.7.	Vormvereisten	18
5.7.1.	Aanlevering van het Verzoek om deelneming	18
5.7.2.	Taal.....	19
5.7.3.	Aan te leveren Bijlagen	19
5.7.4.	Aanleveren van bewijsstukken	20
5.7.5.	Voorwaardelijk Verzoek tot deelneming	22
5.7.6.	Ondertekening.....	22
5.7.7.	Kosten van het Verzoek tot deelneming.....	23
5.8.	Uitsluitingsgronden	23
5.9.	Geschiktheidseisen en Selectiecriteria	24
5.9.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	24
5.9.2.	Gedragsverklaring Aanbesteden	24
5.9.3.	Financiële en economische draagkracht	25
5.9.4.	Technische bekwaamheid.....	26
5.9.5.	Beoordelingscommissie en beoordelingswijze	28
5.10.	Selectie.....	28
5.10.1.	Beoordeling op de Selectiecriteria	28
5.10.2.	Mededeling van de selectiebeslissing.....	29
5.10.3.	Definitieve selectie	30
Hoofdstuk 6.	Lijst van Bijlagen en Verklaringen	31
Bijlage 1.	Begrippen- en afkortingenlijst.....	32
Bijlage 2.	Business Etiquette	36
Bijlage 3.	ISV – Due diligence.....	37
Bijlage 4.	Essentie Analyse Tooling ten behoeve van Wendbare wetsuitvoering	38
Bijlage 5.	De (te ontwikkelen) functionaliteiten	40
Bijlage 6.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	41
Bijlage 7.	Verklaring rechtspersonen ex artikel 2:24a en 2:24b BW	42
Bijlage 8.	FED-Formulier.....	43
Bijlage 9.	Referenties	44
Bijlage 10.	Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid	49

Hoofdstuk 1. Introductie

1.1. Inleiding

Voor u ligt de Selectieleidraad in het kader van de Niet-openbare Europese aanbesteding “Analyse Tooling ten behoeve van Wendbare wetsuitvoering”.

Deze Selectieleidraad bevat onder meer een beschrijving van de selectieprocedure volgens welke u een Verzoek tot deelneming aan deze aanbesteding kunt indienen. De procedure wordt beheerst door de in Nederland toepasselijke aanbestedingsregelgeving die een uitwerking vormt van de Europese aanbestedingsrichtlijnen.

1.2. Colofon

1.2.1. Aanbestedende dienst

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door het Inkoop Uitvoeringscentrum (IUC) Belastingdienst ten behoeve van de Aanbestedende dienst. In paragraaf 2.2 van deze Selectieleidraad wordt hier nader op ingegaan.

1.2.2. Contactgegevens

De contactgegevens van de Aanbestedende dienst voor de aanbesteding “Analyse Tooling ten behoeve van Wendbare wetsuitvoering” vindt u in de aankondiging op TenderNed.

1.2.3. Contactpersoon

Contactgegevens, alleen te gebruiken als communicatie via het TenderNed platform niet mogelijk is:

Naam: Yvo Bakker
E-mail: y.bakker@belastingdienst.nl met een CC aan
cict.inkoop.aanbestedingen@belastingdienst.nl.

1.3. Leeswijzer

In Hoofdstuk 2 worden aanleiding, doel en omvang van de opdracht beschreven.

In Hoofdstuk 3 wordt inzage gegeven in de betrokken organisaties/organisatieonderdelen en wordt een weergave gegeven van het Rijksbeleid op het thema Internationale Sociale Voorwaarden.

Hoofdstuk 4 gaat in op de procedurele aspecten rondom onderhavige aanbestedingsprocedure.

In Hoofdstuk 5 is uiteengezet welke vormvereisten, uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Selectiecriteria van toepassing zijn. Verder is uitgewerkt hoe de selectiebeslissing tot stand komt.

De toegevoegde Bijlagen zijn te verdelen in informatieverstreckende Bijlagen en Bijlagen die na selectie deel uit kunnen gaan maken van de Inschrijving. Een en ander is nader uitgewerkt in Hoofdstuk 6.

Hoofdstuk 2. **Aanleiding, doel en omvang van deze aanbesteding**

2.1. **Aanleiding**

De visie Wendbare wetsuitvoering is een denk- en werkwijze om van wet- en regelgeving en beleid expliciet en traceerbaar te komen tot de wijze waarop deze wordt uitgevoerd door de Aanbestedende dienst voor burgers en bedrijven. Met traceerbaar wordt bedoeld dat juristen, in multidisciplinair verband, actief zelf meewerken aan de explicitering van wet- en regelgeving en beleid en de beslissende stem hebben bij het beoordelen van de verschillende concrete (validatie) scenario's en dat de uitwerking altijd een duidelijk terug te relateren is aan de bron in wet- en regelgeving en beleid.

Voor de ondersteuning van de wetsanalyse wordt binnen de Aanbestedende dienst gebruik gemaakt van de annotatieomgeving. Naast de wetsanalyse wordt de annotatieomgeving inmiddels ook gebruikt voor het analyseren van applicatiedocumentatie. Bijvoorbeeld voor het ordenen en het aanbrengen van de samenhang in bestaande specificaties uit de applicatiedocumenten en het relateren aan wet- en regelgeving en vastgesteld beleid. Daarom wordt in de Aanbestedingsstukken verder gesproken over Analyse Tooling ten behoeve van Wendbare wetsomgeving, verder kortweg de Analyse Tooling.

In de afgelopen periode is bij de Aanbestedende dienst de behoefte ontstaan aan meer ondersteuning bij de analyse van wet- en regelgeving en beleid en de analyse van applicatiedocumenten. Er is behoefte ontstaan aan het vastleggen van feitmodellen en regels. De Analyse Tooling moet dus ondersteunen in het ontwikkelen van modellen en het vastleggen van het verband naar wet- en regelgeving en beleid.

Verder heeft de Aanbestedende dienst de behoefte om de huidige analyseomgeving uit te breiden met de mogelijkheid om documenten te creëren zoals bijvoorbeeld het opstellen van beleidsdocumenten. Dit kan nodig zijn bij nog niet vastgesteld intern uitvoeringsbeleid. Hiervan is sprake bij in de uitvoeringspraktijk gemaakte keuzes over de uitleg en invulling van wet- en regelgeving en vastgesteld uitvoeringsbeleid, voor zover deze keuzes niet officieel zijn vastgesteld door de daarvoor aangewezen beleidsmakers.

De aanleiding voor deze aanbesteding is het aflopen van de huidige overeenkomst voor het ontwikkelen en beheren van de analyseomgeving ten behoeve van de Aanbestedende dienst.

2.2. **Doel**

De uit te voeren aanbestedingsprocedure zal leiden tot een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor de levering en Implementatie van de Analyse Tooling voor het kunnen analyseren van (de veranderingen in) wet- en regelgeving en beleid, het analyseren van (de veranderingen in) het uitvoeringsbeleid en het analyseren van (de veranderingen in) applicatiespecificatiedocumenten met inbegrip van Onderhoud en Support. Eveneens wordt van Opdrachtnemer verwacht dat zij gedurende de looptijd van de Overeenkomst Additionele diensten levert.

Met de AT Oplossing wordt de realisatie van de volgende bedrijfsdoelstellingen beoogd:

- Eenheid van Fiscaal beleid en de uitvoering daarvan.
- Uitlegbaarheid, transparantie en legitimatie van de wijze waarop de Aanbestedende dienst de wet- en regelgeving en beleid uitvoert, zowel aan de politiek, als aan een individuele burger of individueel bedrijf.
- Wendbaarheid in de ontwikkeling van aan de uitvoering ondersteunende ICT.
- Effectief en efficiënt ondersteunen van de analyse van wet- en regelgeving en beleid.

2.3. **Reikwijdte en omvang van de opdracht**

2.3.1. **Reikwijdte**

De opdracht betreft de levering en Implementatie van de AT Oplossing en de levering van Additionele diensten.

De Implementatie bestaat uit:

- Ondersteuning bij de installatie en configuratie van de Analyse Tooling (Programmatuur);
- Het migreren in technische zin van de content van de huidige oplossing (Cognitatie van PNA) naar de Analyse Tooling, geheel onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer;

- Het implementeren van de Analyse Tooling passend binnen de methode wetsanalyse. Dit is inclusief gebruikerstrainingen en begeleiding.
- Het aantonen van de juiste werking van de Analyse Tooling na migratie.

De AT Oplossing:

Analyse Tooling (Programmatuur) voor het kunnen analyseren van (de veranderingen in) wet- en regelgeving en beleid, het analyseren van (de veranderingen in) het uitvoeringsbeleid en het analyseren van (de veranderingen in) applicatiespecificatiedocumenten met inbegrip van Onderhoud en Support.

Om een beeld te geven van de Analyse Tooling staat in Bijlage 4 de essentie van de Analyse Tooling beschreven.

Gedurende de Overeenkomst dient Opdrachtnemer (extra) functionaliteiten, die de bedrijfsdoelen ondersteunen, te leveren. Indien de Programmatuur van Opdrachtnemer bij aanvang van de Overeenkomst nog niet beschikt over deze functionaliteiten dient Opdrachtnemer deze functionaliteiten gedurende de Overeenkomst te ontwikkelen. De (te ontwikkelen) functionaliteiten zijn beschreven in Bijlage 5. Opdrachtgever stelt voor de ontwikkeling van deze functionaliteiten gemiddeld € 150.000 – 200.000 per jaar beschikbaar. Een aantal van de (te ontwikkelen) functionaliteiten worden in de Gunningsleidraad nader uitgewerkt (cases). Inschrijvers dienen de cases als onderdeel van de Inschrijving uit te werken en te beprijzen. De overige (te ontwikkelen) functionaliteiten dienen gedurende de Overeenkomst door Opdrachtnemer uitgewerkt te worden en zullen onderdeel uitmaken van de Roadmap.

Additionele diensten:

- Opleidingen ten behoeve van Gebruikers gedurende de Overeenkomst;
- Consultancy en expertise op product (onder expertise wordt verstaan: Het op afroep kunnen leveren van experts om in voorkomende gevallen de beheerders van het product te kunnen aanvullen en/of vervangen).

Voor Additionele diensten geldt geen afnameverplichting onder de Overeenkomst. Deze Additionele diensten worden afgenomen via een Inkoopopdracht.

2.3.2. Omvang

AT Oplossing:

Aantal Gebruikers:

- Schrijf users: initieel 100, groeit afhankelijk van de inzet van de AT Oplossing. Groei tot meer dan 1.000 gebruikers wordt over de looptijd van 20 jaar niet verwacht;
- Lees users: kent geen beperking: moet mogelijk zijn voor gehele Belastingdienst en breder (publiceren op web, in app of anderszins).

De Overeenkomst dient de mogelijkheid te hebben tot wisselend gebruikersaantal, deze varieert tussen bovengenoemde aantallen Gebruikers.

De (te ontwikkelen) functionaliteiten zijn beschreven in Bijlage 5. Opdrachtgever stelt voor de ontwikkeling van deze functionaliteiten gemiddeld € 150.000 – 200.000 per jaar beschikbaar.

Additionele diensten:

- Opleiding, ca. 5-10% van de gebruikerspopulatie;
- Consultancy en expertise: ca. 10 dagen per jaar.

2.4. Herzieningsclausules

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst is de volgende wijziging voorzien:

1. Clouddienst

Om te kunnen blijven voldoen aan de geformuleerde doelstelling wenst Opdrachtgever de Analyse Tooling als clouddienst te kunnen afnemen onder deze Overeenkomst met inachtneming van de volgende criteria:

- De AT Oplossing wordt in de toekomst door de Opdrachtnemer (ook) als clouddienst aangeboden en past in/sluit aan op de ICT infrastructuur van de Opdrachtgever;

- De clouddienst is goedkoper dan de on-premise variant van de Analyse Tooling. En levert besparing op het aantal FTE's, projectkosten, beheer en onderhoud;
- De clouddienst per direct, zonder extra investerings- en implementatiekosten, beschikbaar is voor Opdrachtgever.

Voor bovengenoemde herzieningsclausule (optie) geldt geen afnameverplichting onder de Overeenkomst.

2.5. Looptijd van de Overeenkomst

De opdracht krijgt de vorm van een Overeenkomst die wordt aangegaan voor de duur van maximaal twintig (20) jaar, met de mogelijkheid voor de Partijen om de Overeenkomst na een minimale looptijd van zes (6) jaar te beëindigen.

Bij opzegging zal een opzegtermijn van twee (2) jaar worden gehanteerd. Een dergelijke opzegging kan dus voor het eerst na vier (4) jaar plaatsvinden. Er is gekozen voor een opzegtermijn van twee (2) jaar, omdat Opdrachtgever verwacht een periode van twee (2) jaar nodig te hebben voor een eventuele aanbesteding en de migratie van de Analyse Tooling naar een nieuwe oplossing.

Overwegingen voor de Opdrachtgever om de Overeenkomst te zijner tijd tussentijds op te zeggen kunnen zijn (niet limitatief):

- de Roadmap voor vernieuwing van de AT Oplossing sluit niet (meer) aan op de strategie van de Opdrachtgever;
- de kwaliteit van de AT Oplossing en/of Additionele diensten is minder dan gewenst;
- de prijs/kwaliteitverhouding neemt af.

2.6. Perceelindeling

Deze opdracht leent zich niet voor de opdeling in percelen. Het betreft de levering van een Analyse Tooling inclusief Onderhoud en Support en product gerelateerde diensten. De verschillende aspecten van de opdracht zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en het is voor de Aanbestedende dienst vanuit het oogpunt van bedrijfsvoering van belang dat de verschillende aspecten van de opdracht door één ondernemer worden uitgevoerd.

Daarnaast is, gezien de organisatie van de relevante markt van het aan te besteden product (de levering van de Programmatuur en het Onderhoud en Support is met elkaar verbonden), onderscheiden van percelen niet opportuun.

Hoofdstuk 3. Betrokken organisaties en rijksbeleid

3.1. De Belastingdienst

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

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

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

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

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

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

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

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

Bij de Belastingdienst werken in totaal circa 30.000 medewerkers.

3.2. Internationale Sociale Voorwaarden

Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden. De ISV zijn verplicht voor Europese aanbestedingen door het Rijk. Ze dragen bij aan het veiligstellen van internationale arbeidsnormen en mensenrechten.

ISV vereisen dat leveranciers actie ondernemen om risico's voor de arbeidsnormen en mensenrechten in de keten te verkleinen. Omdat de overheid met haar inkopen ook deel van de keten is neemt zij hier ook haar verantwoordelijkheid. Het toepassen van de ISV zorgt voor bewustwording en stimuleert leveranciers om omstandigheden in hun keten te verbeteren.

De leverancier heeft een inspanningsverplichting om de sociale omstandigheden in de productieketen te verbeteren. Na gunning van de opdracht gaan Opdrachtgever en Opdrachtnemer hierover samen in gesprek.

Opdrachtgever verwacht van Opdrachtnemer dat deze analyseert of er risico's zijn op schendingen van arbeidsnormen en mensenrechten in hun productieketen. Zijn er risico's op schending van de sociale normen in de keten? Dan moet Opdrachtnemer zich inspannen om deze risico's te voorkomen of te verkleinen en actie te ondernemen om schendingen aan te pakken. Het gaat hierbij om het nastreven van verbeteringen in de keten en niet om het op voorhand uitsluiten van producten en diensten met hoge risico's waar juist potentie voor verbetering is.

Bijlage 3 is de handreiking due diligence voor de toepassing van ISV door bedrijven. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij due diligence doet en jaarlijks rapporteert over het voorkomen of verkleinen van de risico's

ISV worden in deze aanbesteding niet toegepast in de vorm van selectie- of gunningscriteria, maar in de vorm van bijzondere uitvoeringsvoorwaarden. Dit betekent dat de voorwaarden alleen van toepassing zijn op de uitvoering van de opdracht. Na gunning gaat Opdrachtgever met Opdrachtnemer in gesprek over zijn due diligence aanpak.

Hoofdstuk 4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Algemeen

De aanbesteding wordt voor mededinging opengesteld via een niet-openbare procedure. In deze procedure vinden zowel de beoordeling van de geschiktheid van de Gegadigde en de beoordeling van de Inschrijving in twee rondes plaats.

Deze Selectieleidraad heeft als doel de ondernemers te informeren over de opdracht en de voorwaarden voor kwalificatie van de nog uit te voeren aanbesteding.

De criteria in dit document zijn gericht op de kwalitatieve selectie van ondernemers.

4.2. Planning aanbesteding

Hieronder wordt de planning van deze aanbesteding weergegeven. Vanaf de uiterste datum van Verzoek tot deelneming betreft het een indicatieve planning, waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

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

Activiteit	Datum / periode
Aankondiging en publicatie Selectieleidraad	2 september 2021
Nadere inlichtingen/stellen van vragen, uiterlijk om 10:00 uur	16 september 2021
Publicatie Nota van Inlichtingen	23 september 2021
Uiterste datum van Verzoek tot deelneming, uiterlijk om 10:00 uur	7 oktober 2021
Beoordeling Verzoeken tot deelneming	7 oktober – 21 oktober 2021
Mededelen selectiebeslissing, start bezwaartermijn	21 oktober 2021
Bezwaartermijn	21 oktober – 10 november 2021
Verificatiefase: Aanleveren van (aanvullende) bewijsstukken (tien (10) kalenderdagen)	21 oktober – 31 oktober 2021
Einde bezwaartermijn, definitieve selectie	11 november 2021

De hieronder opgenomen data zijn slechts indicatief en worden pas definitief vastgesteld in de gunningsleidraad.

Activiteit	Datum / periode
Verstrekken gunningsleidraad	11 november 2021
Nadere inlichtingen/stellen van vragen, uiterlijk om 10:00 uur	25 november 2021
Publicatie Nota van Inlichtingen	9 december 2021
Uiterste datum van Inschrijving, uiterlijk om 10:00 uur	23 december 2021
Beoordeling Inschrijvingen	23 december 2021 – 14 januari 2022
Gunningstest	17 januari 2022 – 4 februari 2022
Mededeling gunningsbeslissing, start bezwaartermijn	7 februari 2022
Bezwaartermijn	7 februari – 27 februari 2022

Activiteit	Datum / periode
Definitieve gunning & ingangsdatum Overeenkomst	28 februari 2022

De Aanbestedende dienst maakt u erop attent dat de tijd op de website van TenderNed leidend is. De tijd op de website van TenderNed betreft de tijd in de Nederlandse tijdzone.

4.3. Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (hierna: AW 2012) van toepassing. De AW 2012 is een nationale uitwerking van de Europese Richtlijnen van 28 maart 2014 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten (2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU).

De Aanbestedende dienst voert deze aanbesteding uit in overeenstemming met de voorschriften zoals opgenomen in de Gids Proportionaliteit.

4.4. Aankondiging

In het kader van de aanbesteding “Analyse Tooling ten behoeve van Wendbare wetsuitvoering” heeft de Aanbestedende dienst op de in paragraaf 4.2 opgenomen datum een officiële aankondiging verzonden aan www.TenderNed.nl. Via deze internetsite is de aankondiging direct doorgestuurd naar het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen.

Kenmerk en naam van de aanbesteding zijn: IUC20-042 Analyse Tooling ten behoeve van Wendbare wetsuitvoering.

De aard van de gevraagde dienstverlening is beschreven in de volgende CPV -codes.

CPV code	omschrijving
48517000-5	IT-software
72267100-0	Onderhoud van software voor informatietechnologie

4.5. De Selectieleidraad

Op basis van de voorliggende Selectieleidraad en de daarin gestelde kaders kunnen ondernemers een Verzoek tot deelneming doen. De Aanbestedende dienst heeft hiertoe in deze Selectieleidraad de behoefte omschreven en toegelicht volgens welke procedure de aanbesteding verloopt.

De in Hoofdstuk 6 “Lijst van Bijlagen en Verklaringen” opgenomen Bijlagen maken integraal onderdeel uit van de Selectieleidraad.

4.5.1. Onregelmatigheden

Deze Selectieleidraad is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks menen dat de informatie en/of een bepaling in de Selectieleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken (waaronder ten minste de Nota van Inlichtingen wordt verstaan) onjuist, onrechtmatig of op een andere wijze onregelmatig is, dan dient u zo spoedig mogelijk na ontvangst van het desbetreffende aanbestedingsstuk, doch uiterlijk veertien (14) kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van het Verzoek tot deelneming, de Aanbestedende dienst schriftelijk hierop te attenderen.

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

4.5.2. Nadere inlichtingen over de Selectieleidraad

Ten aanzien van nadere inlichtingen of vragen over de Selectieleidraad, wordt u verzocht dit zo spoedig mogelijk via TenderNed te melden bij de Aanbestedende dienst.

U wordt verzocht om per vraag aan te geven:

- op welk deel van de Selectieleidraad de vraag betrekking heeft;
- op welk document de vraag ziet, te weten de Selectieleidraad of Bijlage met nummer, bijvoorbeeld Bijlage 1;
- in voorkomend geval het nummer van de betreffende eis of selectie criterium vermelden
- de relevante bladzijde en/of paragraaf.

De vragen dienen uiterlijk op het in paragraaf 4.2 opgenomen tijdstip via TenderNed ingediend te zijn. Voor een uitleg over de werkwijze over het stellen van vragen voor de Nota('s) van Inlichtingen verwijzen wij u naar de Help pagina van TenderNed: "Hoe stel ik een vraag bij een aanbesteding?" (<https://www.tenderned.nl/cms/help>).

U kunt de Aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. De Aanbestedende dienst verzoekt u om hier terughoudend mee om te gaan. In geval van twijfel zal de Aanbestedende dienst uw verzoek toetsen. Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat er geen sprake is van het schaden van commerciële vertrouwelijkheid, dan wordt aan u de keuze voorgelegd; ofwel de vraag zal in de algemeen ter beschikking te stellen Nota van Inlichtingen worden opgenomen, ofwel de vraag zal niet worden beantwoord.

Ten aanzien van vragen die niet voldoen aan de vooropgestelde wijze van indienen of niet tijdig in het bezit van de Aanbestedende dienst zijn, kan niet worden gegarandeerd dat de antwoorden (overeenkomstig artikel 2.54 lid 1 AW 2012) uiterlijk tien (10) kalenderdagen voor de uiterste datum van ontvangst van de Verzoeken tot deelneming aan u worden verstrekt.

De Aanbestedende dienst beantwoordt vragen schriftelijk. De vragen en antwoorden worden zonder vermelding van de vraagsteller tegelijkertijd (schriftelijk) voor alle aanbieders gepubliceerd op TenderNed.

Eventuele aanvullingen en correcties op de Selectieleidraad door Aanbestedende dienst worden eveneens gepubliceerd op TenderNed. Vragen, antwoorden, aanvullingen en correcties worden integraal onderdeel van deze Selectieleidraad.

Het aantal en de aard van de vragen heeft in beginsel geen invloed op de in paragraaf 4.2 aangegeven uiterste datum voor indiening van het Verzoek tot deelneming.

4.5.3. Informatiebijeenkomst

Indien het aantal en/of de aard van de ingediende vragen daartoe aanleiding geven, wordt een informatiebijeenkomst georganiseerd op de in paragraaf 4.2 opgenomen datum. U ontvangt hieromtrent tijdig nader bericht waarbij tevens de locatie bekend zal worden gemaakt.

Tijdens deze bijeenkomst wordt voor alle Gegadigden een aanvullende toelichting gegeven op het aanbestedingstraject en antwoord gegeven op de vooraf schriftelijk ingediende vragen van Gegadigden. Een verslag van de informatiebijeenkomst wordt op TenderNed gepubliceerd.

4.6. TenderNed instructie

Op de website van TenderNed zijn uitgebreide instructies opgenomen ten aanzien van het gebruik van TenderNed (<https://www.tenderned.nl>). Zie hiervoor de pagina [TenderNed gebruiken als Ondernemer](#).

4.7. Verzoek tot deelneming

De Aanbestedende dienst nodigt u uit tot het indienen van een Verzoek tot deelneming voor de Europese aanbesteding "Analyse Tooling ten behoeve van Wendbare wetsuitvoering".

Door het indienen van een Verzoek tot deelneming gaat u expliciet akkoord met de voorwaarden (waaronder alle minimumeisen) zoals gesteld in onderhavige Selectieleidraad inclusief Bijlagen.

4.8. Sluitingsdatum indienen Verzoek tot deelneming

Met inachtneming van de minimaal voorgeschreven termijn, moet het Verzoek tot deelneming uiterlijk op de in paragraaf 4.2 opgenomen datum en tijd door de Aanbestedende dienst zijn ontvangen in de digitale kluis van TenderNed.

4.9. Recht om de aanbesteding te staken

De Aanbestedende dienst heeft het recht de selectie ten behoeve van deze aanbesteding stop te zetten. De Aanbestedende dienst informeert u tijdig over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot stopzetting/intrekking wordt genomen, worden de Aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen. Tevens kan hieraan geen recht op enige (schade)vergoeding ontleend worden.

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

4.10. 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.

4.10.1. 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 AW 2012 vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende dienst in het algemeen.

4.10.2. 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/>.

4.10.3. De stappen van een standaard klachtafhandeling

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

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.

Hoofdstuk 5. Beoordeling van Verzoeken tot deelneming

5.1. Inleiding

In dit hoofdstuk is uitgeschreven hoe de Verzoeken tot deelneming beoordeeld worden, welke criteria gehanteerd worden, in welke volgorde deze beoordeeld worden en op welke wijze beoordeeld wordt.

Door het indienen van een Verzoek tot deelneming, gaat u akkoord met de werkwijze zoals is beschreven in dit hoofdstuk, inclusief de hierin opgenomen eisen.

5.2. Uitleg beoordelingscriteria

De volgende criteria worden in deze Selectieleidraad en in de Bijlagen onderscheiden:

- Vormvereisten (VE)
- Uitsluitingsgronden
- Geschiktheidseisen (GE)
- (kwalitatieve) Selectiecriteria (SK)

Een korte omschrijving en op welke wijze bovengenoemde eisen en criteria zijn weergegeven in de Selectieleidraad is hieronder aangegeven.

VE 1.	Vormvereisten Vormvereisten hebben als doel om tot een objectieve vergelijking van de Verzoeken tot deelneming te komen. Vormvereisten zien toe op wijze waarop een Verzoek tot deelneming ingediend moet worden. Bijvoorbeeld, welke Bijlagen ingediend moeten worden, of er sprake dient te zijn van een geanonimiseerde beantwoording. Het niet voldoen aan een vormvereiste kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
GE 1.	Geschiktheidseisen Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een Gegadigde moet voldoen om voor deelneming aan de gunningsfase in aanmerking te komen. Het gaat daarbij om eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht, de technische en/of beroepsbekwaamheid en/of de beroepsbevoegdheid. Het niet voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
SK 1.	(Kwalitatieve) Selectiecriteria (Kwalitatieve) Selectiecriteria zijn wensen die worden gesteld aan de financiële en economische draagkracht en/of technische en of beroepsbekwaamheid van Gegadigde. Afhankelijk van de mate waarin Gegadigde hieraan voldoet worden punten toegekend waarmee het onderscheidend vermogen ten opzichte van de andere Gegadigden inzichtelijk wordt gemaakt. Met Selectiecriteria wordt dus beoogd uw Verzoek tot deelneming te vergelijken met concurrerende Verzoeken tot deelneming. De wijze waarop na beoordeling van de ingediende Verzoeken tot deelneming de afzonderlijke Selectiecriteria leiden tot de rangorde van de Verzoeken tot deelneming, is uiteengezet in het selectiemodel. Als u het criterium niet beantwoordt, scoort u niet op het betreffende criterium in de beoordeling. Een beschrijving van de van toepassing zijnde Selectiecriteria en het bijbehorende beoordelingsmodel is in paragraaf 5.10 opgenomen.

5.3. Procedure van beoordeling van de Verzoeken tot deelneming

De beoordeling van de Verzoeken tot deelneming vindt volgens een vooraf vastgestelde beoordelingsprocedure en onderstaande stappen plaats:

1. opening van (de kluis met) de Verzoeken tot deelneming
2. controle op de vormvereisten (paragraaf 5.7)
3. beoordeling op uitsluitingsgronden (paragraaf 5.8)
4. beoordeling op de geschiktheidseisen (paragraaf 5.9)
5. beoordeling op de (kwalitatieve) Selectiecriteria (paragraaf 5.10)

Indien dit noodzakelijk is voor een goed verloop van de procedure, kan de Aanbestedende dienst u te allen tijde Verzoeken de vereiste bewijsstukken met betrekking tot de gegevens en inlichtingen die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn verstrekt in te dienen.

Tevens kan de Aanbestedende dienst u Verzoeken, indien bij de beoordeling van uw Verzoek tot deelneming vragen rijzen, een toelichting of een aanvulling op uw Verzoek tot deelneming te verstrekken. U wordt geacht bereid en in staat te zijn om dergelijke vragen binnen 48 uur (op werkdagen) te beantwoorden.

Indien een Verzoek tot deelneming niet voldoet aan één van de gestelde eisen, dan kan dit Verzoek tot deelneming niet betrokken worden in de verdere beoordeling en wordt ongeldig verklaard. De Gegadigde zal hiervan schriftelijk op de hoogte worden gebracht.

5.4. Opening van de Verzoeken tot deelneming

De opening van de digitale kluis is **niet** openbaar, en vindt plaats na het verstrijken van de uiterste datum van indiening op de in paragraaf 4.2 opgenomen datum bij de Aanbestedende dienst.

Het openen van de Verzoeken tot deelneming gebeurt door middel van het vier-ogen principe in TenderNed. De digitale kluis wordt geopend door de contactpersoon van deze aanbesteding, en door een geautoriseerde collega.

De Gegadigden ontvangen via TenderNed een bericht van opening.

5.5. Verzoek tot deelneming in samenwerkingsverband van ondernemers

Deze paragraaf is specifiek bedoeld voor een Verzoek tot deelneming in samenwerking met andere ondernemingen. Indien u geheel zelfstandig inschrijft dan is deze paragraaf niet van toepassing.

Indienen van een Verzoek tot deelneming in samenwerking met andere ondernemers kan op twee manieren:

1. als samenwerkingsverband van ondernemers, waarbij elke deelnemer van het samenwerkingsverband van ondernemers verklaart aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit het Verzoek tot deelneming alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. Het samenwerkingsverband van ondernemers als geheel geldt in deze variant als Gegadigde en wordt verder in enkelvoud geduid. Individuele leden van het samenwerkingsverband van ondernemers dienen bekend te worden gemaakt.

De leden van het samenwerkingsverband van ondernemers dienen te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband moet een Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen als bedoeld in art. 2.84 AW 2012. Indien sprake is van geschiktheidscriteria die toezien op de financiële goedgeheid, dan dient ten minste één van de leden van het samenwerkingsverband van ondernemers te voldoen aan de gestelde financiële geschiktheidscriteria.

2. ofwel als “contractant/onderaannemer (ook wel hulppersoon genoemd)” constructie, waarbij de “contractant” geldt als Gegadigde en na eventuele selectie en gunning als contractpartij aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verbintenissen waartoe de onderaannemer (hulppersoon) wordt ingeschakeld. Deze variant wordt veelal toegepast als de Gegadigde zelf niet over bepaalde voor de opdracht benodigde bekwaamheden beschikt. Ook in dit geval moet iedere onderaannemer op wie de Gegadigde een beroep doet in het kader van zijn financieel –economische draagkracht en/of technische bekwaamheid, een Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen als bedoeld in art. 2.84 AW 2012.

Houdt u rekening met het volgende:

- a. Samenwerkingsverbanden van ondernemers kunnen een Verzoek doen tot deelneming aan deze aanbestedingsprocedure, tenzij zij hiermee de mededinging beperken. De Aanbestedende dienst kan zo nodig van het samenwerkingsverband van ondernemers na gunning een bepaalde rechtsvorm verlangen, indien dit door de Aanbestedende dienst voor een goede uitvoering van de opdracht noodzakelijk wordt geacht.
- b. Het indienen van varianten is niet toegestaan. Een ondernemer mag al dan niet in samenwerkingsverband, slechts eenmaal als hoofdaannemer een Verzoek tot deelneming indienen. Tevens is het niet toegestaan om in dezelfde aanbesteding zowel als hoofdaannemer als onderaannemer bij een andere hoofdaannemer, een Verzoek tot deelneming in te dienen.

Het deelnemen als onderaannemer bij verschillende hoofdaannemers is wel toegestaan.

- c. Alle aan te leveren stukken door Gegadigde, penvoerder en/of de leden van het samenwerkingsverband van ondernemers zijn gespecificeerd in paragraaf 5.7.3. Let er bij de ondertekening op dat dit geschiedt door een tekenbevoegde functionaris (zie paragraaf 5.7.6.).
- d. Van de penvoerder van het samenwerkingsverband van ondernemers wordt verwacht dat deze alle stukken zal verzamelen en centraal zal aanleveren met het Verzoek tot deelneming.
- e. Gegadigde is in het kader van hoofdelijke aansprakelijkheid in voorkomend geval verplicht de in te schakelen onderaannemers te informeren over de inhoud van de diverse Bijlagen.
- f. Ingeval u een Verzoek tot deelneming indient, terwijl eveneens een andere op grond van de artikelen 2:24a en 2:24b BW of vergelijkbare bepalingen naar buitenlands recht met u gelieerde rechtspersoon(en) een Verzoek tot deelneming indient/indienen, is het bepaalde in paragraaf 5.6 van toepassing.

VE 1.	U dient alle relevante Bijlagen, als genoemd in deze paragraaf en nader gespecificeerd in paragraaf 5.7.3, volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en via TenderNed separaat te uploaden.
-------	---

5.6. Verzoek tot deelneming door gelieerde rechtspersonen

Ingeval een Gegadigde een rechtspersoon is, kan deze rechtspersoon met andere rechtspersonen zijn gelieerd als bedoeld in de artikelen 2:24a BW en 2:24b BW, alsmede vergelijkbare bepalingen naar buitenlands recht. Ingeval dergelijke gelieerde rechtspersonen separate Verzoeken tot deelneming indienen, dienen deze verbonden rechtspersonen eveneens een verklaring in te dienen dat de Inschrijvingen in volle concurrentie tot stand zullen komen (zie verklaring in Bijlage 7).

GE 1.	Aan elkaar gelieerde rechtspersonen als bedoeld in de artikelen 2:24a BW en 2:24b BW, die separate Verzoeken tot deelneming indienen, verklaren dat de Inschrijvingen in volle concurrentie tot stand zullen komen (zie verklaring in Bijlage 7).
-------	---

5.7. Vormvereisten

De Verzoeken tot deelneming worden allereerst gecontroleerd op de vormvereisten zoals deze verder zijn uitgewerkt in de navolgende paragrafen.

De Aanbestedende dienst kan, voordat hij een Verzoek tot deelneming terzijde legt vanwege kennelijke vergissingen, onduidelijkheden en/of onvolledigheden, schriftelijk om de door hem nodig geachte verduidelijkingen en/of aanvullingen Verzoeken.

5.7.1. Aanlevering van het Verzoek om deelneming

VE 2.	Het Verzoek tot deelneming dient volledig digitaal te worden ingediend via het aanbestedingsplatform TenderNed. Kijk voor uitleg over de werkwijze van digitale indiening in de handleiding voor ondernemingen van TenderNed (www.tenderned.nl): https://www.tenderned.nl/cms/help of neem voor al uw technische vragen over TenderNed tijdens kantooruren contact op met de servicedesk op 0800-8363376 of servicedesk@Tenderned.nl. Het Verzoek tot deelneming in digitale vorm moet aan de volgende eisen voldoen: teksten opgemaakt in een door Microsoft Word 2013 ondersteund formaat, ODF of PDF formaat; spreadsheets opgemaakt in een door Microsoft Excel 2013 ondersteund formaat; overige documentatie mag als Pdf-bestand worden aangeleverd. Indien Gegadigde gebruik wenst te maken van spreadsheets in ODF opmaak, dan deze documenten exporteren naar een door Microsoft Excel 2013 te lezen formaat. U dient rekening te houden met het volgende: - Verzoeken tot deelneming ingediend anders dan digitaal via het aanbestedingsplatform TenderNed worden niet geaccepteerd; - de Gegadigde draagt zelf het risico van vertraging tijdens het stellen van de vragen, uploaden van documenten en indienen van het Verzoek tot deelneming via TenderNed; - indien op genoemde datum/tijdstip geen Verzoek tot deelneming van u is ontvangen, wordt aangenomen dat u geen Verzoek tot deelneming wenst in te dienen; - Verzoeken tot deelneming kunnen na sluitingsdatum- en tijd niet meer worden ingediend omdat de elektronische kluis in TenderNed dan automatisch sluit; - het ingediende exemplaar van het Verzoek tot deelneming wordt eigendom van de Aanbestedende dienst; - het verdient aanbeveling om tijdig uw Verzoek tot deelneming in te dienen en niet tot vlak voor sluitingstijd te wachten. Dit om te voorkomen dat eventuele onvoorziene (technische) omstandigheden resulteren in de situatie dat de kluis al gesloten is voordat uw Verzoek tot deelneming ingediend is. Een mogelijk relevant gegeven hierbij voor Gegadigde is dat ingediende Verzoeken tot deelneming door de Aanbestedende dienst niet eerder geopend kunnen worden dan de benoemde sluitingsdatum - en tijd. De vormvereisten voor de Aanbestedingsstukken, met de antwoorden op de Selectiecriteria zijn: - de beschrijving bevat geen hyperlinks.
-------	--

5.7.2. Taal

VE 3.	Het Verzoek tot deelneming en alle overige informatie dient volledig in het Nederlands te zijn gesteld tenzij expliciet anders is vermeld. Documentatie van fabrikanten en bedrijfsgegevens zijn hiervan uitgezonderd en mogen in de Engelse taal worden ingediend.
-------	--

5.7.3. Aan te leveren Bijlagen

In onderstaande tabel is aangegeven welke Bijlagen (indien van toepassing) ingevuld en in TenderNed geüpload moeten worden.

Voor de kolommen Gegadigde/penvoerder, lid samenwerkingsverband geldt de volgende legenda:

- X : verplicht in te vullen Bijlage
- O : verplicht in te vullen Bijlage indien van toepassing
- : niet van toepassing.

Zie voor een nadere toelichting paragraaf 5.5 indien er sprake is van een samenwerkingsverband van ondernemers.

Indien de Gegadigde niet als samenwerkingsverband van ondernemers inschrijft, dan is de kolom lid samenwerkingsverband in het geheel niet van toepassing.

Omschrijving	Gegadigde of penvoerder	lid samenwerkingsverband	onderaannemer	Bijlage / referentie
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	O	Bijlage 6 / paragraaf 5.7.4 en 5.9.1
Verklaring rechtspersonen ex artikel 2:24a en 2:24b BW	O	-	-	Bijlage 7 / paragraaf 5.6
Invulbladen FED	X	-	-	Bijlage 8 / paragraaf 5.9.3
Invulblad Referenties	X	-	-	Bijlage 9 / paragraaf 5.9.4
Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid	-	O	O	Bijlage 10 / paragraaf 5.9.3

5.7.4. Aanleveren van bewijsstukken

In de AW 2012 is bepaald dat Aanbestedende diensten in beginsel aan Gegadigden en Inschrijvers alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument mogen vragen, waarbij de onderliggende bewijsstukken pas in een later stadium en dan alleen van de winnende Inschrijver, worden geverifieerd. Indien dit echter voor een goed verloop van de procedure is vereist, kan de Aanbestedende dienst al in een eerder stadium de Gegadigde / Inschrijver om inlichtingen of aanvullingen met betrekking tot de door hem ingediende Verzoek tot deelneming Verzoeken. (zie het hieromtrent bepaalde in artikel 2.101 AW 2012 en paragraaf 5.3).

Voor een goed verloop van de procedure dienen de bewijsdocumenten in het kader van het geschiktheids criterium (paragraaf 5.9.3) beschikbaarheid Financieel Economische Draagkracht bij het indienen van het Verzoek tot deelneming te worden aangeleverd.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart een Gegadigde dat hij voldoet aan het daar gestelde omtrent uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen (met uitzondering van de referenties), en Selectiecriteria. Uiteindelijk hoeft in onderhavige procedure alleen de winnende Inschrijver hiervoor de vereiste originele bewijsstukken aan te leveren.

In onderstaande tabel is een inventarisatie gemaakt van de bewijsstukken die in beginsel na selectie, op verzoek van de Aanbestedende dienst, overgelegd dienen te worden.

Bewijsstukken op basis van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Verplichte uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Referentie Selectieleidraad
Deel III onder A UEA: Deelname aan criminele organisatie Corruptie Fraude Terroristische misdrijven of - activiteiten Witwassen Kinderarbeid/mensenhandel	Gedragsverklaring Aanbesteden niet ouder dan 2 jaar én dateert van ná 1 juli 2016.	Paragraaf 5.9.2 Artikel 2.86 en 2.89 lid 2 AW 2012
Deel III onder B UEA: Belasting/sociale premies, onherroepelijke beslissing	Verklaring van de Belastingdienst dat niet ouder is dan 6 maanden	Paragraaf 5.9.2 Artikel 2.86 en 2.89 lid 2 AW 2012

In onderstaande tabel is een inventarisatie gemaakt van de bewijsstukken die na selectie, na een verzoek van de Aanbestedende dienst, overgelegd dienen te worden.

Facultatieve Uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Referentie
Deel III onder C UEA: Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht conform Artikel 2.87 lid 1 sub a jō 2.81 lid 2 AW 2012	Eigen bewijsstukken	Artikel 2.87a AW 2012, Artikel 2.87, lid 2 sub a AW 2012
Faillissement, insolventie of gelijksoortig conform Artikel 2.87 lid 1 sub b AW 2012	Uittreksel Handelsregister dat op tijdstip van het indienen van het Verzoek tot deelneming niet ouder is dan 6 maanden.	Artikel 2.89, lid 1 AW 2012
Ernstige beroepsfout, waardoor integriteit ondernemer in twijfel kan worden getrokken conform Artikel 2.87 lid 1 sub c AW 2012	Gedragsverklaring Aanbesteden dat niet ouder is dan 2 jaar én dateert van ná 1 juli 2016, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft. Voor de overige ernstige beroepsfouten kan niet d.m.v. de GVA worden aangetoond dat deze niet van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst moet deze aannemelijk maken.	Artikel 2.87, lid 2 sub b AW 2012, Artikel 2.89, lid 2 AW 2012
Vervalsing van de mededinging conform Artikel 2.87 lid 1 sub d AW 2012	Gedragsverklaring Aanbesteden dat niet ouder is dan 2 jaar én dateert van ná 1 juli 2016, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft.	Artikel 2.87, lid 2 sub c AW 2012, Artikel 2.89 lid 2 AW 2012 en Paragraaf 5.8
Belangenconflict conform Artikel 2.87 lid 1 sub e AW 2012	Aanbestedende dienst moet aannemelijk maken	-
Betrokken bij de voorbereiding conform Artikel 2.87 lid 1 sub f AW 2012	Aanbestedende dienst moet aannemelijk maken	-
Prestaties uit het verleden conform Artikel 2.87 lid 1 sub g AW 2012	Aanbestedende dienst moet aannemelijk maken	Artikel 2.87, lid 2 sub d AW 2012
Valse verklaring conform Artikel 2.87 lid 1 sub h AW 2012	Aanbestedende dienst moet aannemelijk maken	-
Onrechtmatige beïnvloeding conform Artikel 2.87 lid sub i AW 2012	Aanbestedende dienst moet aannemelijk maken	-
Betaling van belastingen of sociale premies conform Artikel 2.87 lid 1 sub j AW 2012	Verklaring Belastingdienst dat op tijdstip van indien niet ouder is dan 6 maanden.	Artikel 2.89, lid 3 AW 2012

Tabel 1 Bewijsstukken op basis Uniform Europees aanbestedingsdocument, Deel III

Geschiktheidseisen en Selectiecriteria	Bewijsstuk	Geldigheidsduur*) *)	Referentie Selectieleidraad
5.1 Financiële en economische draagkracht	- goedgekeurde jaarrekeningen over de gevraagde boekjaren; - een accountantsverklaring of een samenstellingsverklaring betreffende de gevraagde boekjaren. - Bijlage 8. FED-Formulier	n.v.t.	Paragraaf 5.9.3

*) De bewijsmiddelen dienen geldig te zijn op het moment van Verzoek tot deelneming.

VE 4.	Van de Gegadigde wordt verwacht dat hij de op hem van toepassing zijnde onderdelen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en naar waarheid invult.
-------	---

Tegelijk met de mededeling van de selectiebeslissing aan de geselecteerde Gegadigden kan de Aanbestedende dienst –in overeenstemming met artikel 2.102 AW 2012 2012- bewijsstukken opvragen ter bevestiging van hetgeen de Gegadigde in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft verklaard.

5.7.5. Voorwaardelijk Verzoek tot deelneming

Door een Verzoek tot deelneming in te dienen stemt Gegadigde in met alle bepalingen uit de aankondiging van de overheidsopdracht en de Aanbestedingsstukken.

Een Verzoek tot deelneming waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarin voorbehouden worden gemaakt, is niet toegestaan en wordt door de Aanbestedende dienst ongeldig verklaard.

VE 5.	Gegadigde dient geen Verzoek tot deelneming in waaraan voorwaarden en/of waarin voorbehouden zijn gemaakt. Een Verzoek tot deelneming waaraan voorwaarden en/of waarin voorbehouden in zijn gemaakt wordt beschouwd als voorwaardelijk en deze worden ongeldig verklaard.
-------	---

5.7.6. Ondertekening

Het Verzoek tot deelneming dient te worden ondertekend door één of meer personen die bevoegd zijn de onderneming te binden. Die bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van gegevens uit het handelsregister, ofwel uit een bevoegdlijk verstrekte en bijgevoegde volmacht.

De persoon die bevoegd is de Gegadigde te vertegenwoordigen of een volmacht af te geven moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Het uittreksel uit het handelsregister en een eventuele volmacht behoeven niet bij het Verzoek tot deelneming te worden ingediend. De Gegadigde die de Aanbestedende dienst voornemens is te selecteren, dient deze bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na de mededeling van de selectiebeslissing te overleggen.

Een handtekening onder het Verzoek tot deelneming geldt ook als een ondertekening van het Uniform Aanbestedingsdocument.

In geval van een Verzoek tot deelneming door een samenwerkingsverband, zorgt de Gegadigde ervoor dat ook alle overige betrokkenen een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. In geval Gegadigde als hoofdaannemer inschrijft en daarbij een beroep doet op de draagkracht van een (of meer) onderaannemers voor zijn financieel-economische bekwaamheid, draagt hij er zorg voor dat ook ieder van die betreffende onderaannemers een Uniform Europees Aanbestedingsdocument indient.

Ten overvloede wijst de Aanbestedende dienst op het volgende:

Controleer of het uittreksel uit het handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel uit het handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

Bij gebruik van een volmacht moet u aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de overeenkomst aan te gaan.

In onderstaande tabel staan enkele voorbeeldsituaties waar de Gegadigde extra alert op moet zijn bij de ondertekening van (de documenten van) het Verzoek tot deelneming. De tabel dient slechts ter illustratie.

Situatie	Mogelijke oplossing
Uit het uittreksel uit het handelsregister blijkt dat er sprake is van gezamenlijke tekenbevoegdheid.	1. Alle relevante stukken door zo veel personen laten ondertekenen totdat er volgens het handelsregister sprake is van volledige bevoegdheid. 2. Eenmalig een volmacht laten ondertekenen door de personen genoemd onder punt 1 en daarmee één persoon tekenbevoegd maken voor de ondertekening van de relevante stukken.

Uit het uittreksel uit het handelsregister blijkt dat de persoon die de stukken ondertekent zelfstandig bevoegd is maar tot een bepaalde opdrachtwaarde.	1. Inschatting maken of de bevoegdheid voldoende is op basis van de te verwachten contractwaarde. 2. Eenmalig een volmacht laten verstrekken door een persoon die wel bevoegd is (of meerdere personen die gezamenlijk bevoegd zijn) waardoor de betreffende persoon bevoegd wordt om te tekenen voor grotere opdrachtwaarden.
--	---

VE 6.	De Gegadigde dient het Verzoek tot deelneming rechtsgeldig te ondertekenen en neemt hierbij in acht de bevoegdheid van de ondertekenaar.
	NB: De ondertekening moet bestaan uit een zogenaamde natte handtekening. Zie ook geschiktheidseis GE 2.

5.7.7. Kosten van het Verzoek tot deelneming

VE 7.	Aan de Aanbestedende dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van een Verzoek tot deelneming en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
-------	---

5.8. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere en financieel gezonde bedrijven zaken gedaan wordt. De AW 2012 kent, in artikel 2.86 en 2.87, twee typen uitsluitingsgronden: verplichte en facultatieve uitsluiting.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op onderhavige aanbestedingsprocedure.

Gegadigde dient niet te verkeren in de omstandigheden zoals genoemd in artikel 2.86 AW 2012, noch in de omstandigheden zoals genoemd in artikel 2.87 AW 2012 voor zover de Aanbestedende dienst deze van toepassing heeft verklaard in Bijlage 6 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

De ondertekening van het Verzoek tot deelneming geldt tevens als een ondertekening van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' waarbij Gegadigde verklaart dat geen van deze omstandigheden op hem van toepassing is. In geval Gegadigde bestaat uit een samenwerkingsverband / combinatie, dient van elke deelnemer van het samenwerkingsverband / elke combinant een ondertekende Bijlage 6 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' bij het Verzoek tot deelneming te worden gevoegd. Let hierbij op dat met behulp van de UEA module in TenderNed er maar één ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' ingediend kan worden. Bij meerdere ingevulde Uniforme Europees Aanbestedingsdocumenten moeten deze als PDF bestand worden ingediend.

Bewijsstukken

De Gegadigde die voor selectie in aanmerking komt, dient binnen tien (10) werkdagen na schriftelijk Verzoek van de Aanbestedende dienst de stukken zoals vermeld in paragraaf 5.7.4 te verstrekken.

Indien een in andere lidstaat gevestigde Gegadigde voor selectie in aanmerking komt, kan deze Gegadigde - in plaats van de hiervoor genoemde stukken - binnen de termijn van tien (10) kalenderdagen gegevens en bescheiden indienen die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

Beoordeling bewijsstukken

Het is aan de Aanbestedende dienst om te bepalen welke conclusies worden getrokken uit de in paragraaf 5.7.4 genoemde bewijsstukken. Deze stukken hebben derhalve geen dwingende bewijskracht voor de oordeelvorming door de Aanbestedende dienst of de Gegadigde dan wel één of meer van de deelnemers aan het samenwerkingsverband verkeert in een omstandigheid zoals bedoeld in deze paragraaf.

Op grond van andere stukken c.q. informatie kan de Aanbestedende dienst tot de conclusie komen dat sprake is van zo'n omstandigheid. De Memorie van Toelichting bij de AW 2012 vermeldt dat de gedragsverklaring aanbesteden uitsluitend inzicht geeft in de verplichte uitsluitingsgronden en de facultatieve

uitsluitingsgronden voor zover het onherroepelijke veroordelingen of onherroepelijke boetebeschikkingen betreft. Het beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden laat dus onverlet dat (onder meer maar niet uitsluitend) sprake kan zijn van herroepelijke veroordelingen en herroepelijke boetebeschikkingen. Voor zover de Aanbestedende dienst de facultatieve uitsluitingsgrond uit artikel 2.87 lid 1 sub c AW 2012 van toepassing heeft verklaard moet de Gegadigde ook onder punt 7 van Bijlage 6 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' onder meer maar niet uitsluitend melding doen van herroepelijke veroordelingen en herroepelijke boetebeschikkingen en dient de Gegadigde er rekening mee te houden dat de Aanbestedende dienst deze kan kwalificeren als "ernstige fout" en hierin aanleiding kan zien tot uitsluiting.

5.9. Geschiktheidseisen en Selectiecriteria

De Gegadigden die een Verzoek tot deelneming indienen die voldoet aan de vormvereisten en waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden getoetst op de toepasselijkheid van de in deze Selectieleidraad opgenomen geschiktheidseisen en Selectiecriteria.

De geschiktheidseisen en Selectiecriteria zijn in deze paragraaf opgenomen.

5.9.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst sluit Gegadigden die zich bevinden in één van de omstandigheden als bedoeld in artikel 2.86 AW 2012 of die zich bevinden in de omstandigheden als beschreven in de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 6) opgenomen facultatieve uitsluitingsgronden, uit van verdere deelneming aan deze aanbesteding. Zie ook paragraaf 5.8 voor een nadere uitleg.

U dient hieromtrent Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals opgenomen in Bijlage 6 bij deze Selectieleidraad, in te vullen.

Het invullen van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt ook verwacht van alle deelnemers aan een samenwerkingsverband van ondernemers.

Het gebruik van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument houdt in dat in de selectiefase van deze aanbesteding voor de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen slechts het Uniform Europees Aanbestedingsdocument afgegeven wordt, zonder dat er nadere informatie wordt verstrekt. Doel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is dat alleen van de winnende Inschrijver de inlichtingen en gegevens uit de eigen verklaring geverifieerd worden.

In aanvulling op het hierboven omschreven gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, wordt van Gegadigden verwacht dat zij direct bij het indienen van hun Verzoek tot deelneming schriftelijk een of meer referentie(s) overlegt, zoals nader is omschreven in paragraaf 5.9.4 van deze Selectieleidraad.

GE 2.	Gegadigde overlegt een volledig en naar waarheid ingevulde en bevoegdijk ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument Bijlage 6, en verklaart dat hij eventuele bewijsstukken of verklaringen waarmee het document kan worden gestaafd, op eerste Verzoek van de Aanbestedende dienst, in overeenstemming met het bepaalde in 5.7.4, zal overleggen. In verband met het elektronisch indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volstaat een gescande ondertekende versie van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of een elektronisch ondertekende versie. Na de mededeling van de selectiebeslissing dienen de geselecteerde partijen alle bewijsstukken in het kader van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, voorzien van een 'natte handtekening', op eerste Verzoek van de Aanbestedende dienst te overleggen.
--------------	---

5.9.2. Gedragsverklaring Aanbesteden

GE 3.	De Aanbestedende dienst zal van de geselecteerde Gegadigden, geselecteerde leden van een samenwerkingsverband van ondernemers en /of hun onderaannemer(-s) een gedragsverklaring aanbesteden verlangen in de zin van hoofdstuk 4.1 van de AW2012.
--------------	--

	Deze kan worden aangevraagd bij de Minister van Veiligheid en Justitie (zie https://www.justis.nl/producten/gva/). Indien de gedragsverklaring aanbesteden wordt verstrekt dan betekent dit dat (uit een onderzoek naar de in de artikel 4.7 AW 2012 bedoelde gegevens is gebleken dat) tegen de betreffende partij geen bezwaren bestaan in verband met Verzoek tot deelneming op overheidsopdrachten. Indien de verklaring wordt geweigerd, dan kan dat tot uitsluiting van de deelneming aan de aanbestedingsprocedure betekenen. Als de Aanbestedende dienst de overlegging van een gedragsverklaring aanbesteden verlangt, dan dient een Inschrijver binnen dertig (30) kalenderdagen aan dit Verzoek te voldoen. In dit kader dient u zich ervan bewust te zijn dat het geruime tijd kan duren voordat een Gedragsverklaring Aanbesteden, na aanvraag, wordt verstrekt. Het ligt daarom in de rede om niet te wachten met het aanvragen van de verklaring totdat het de selectiebeslissing is kenbaar gemaakt. Let op: met ingang van 1 juli 2017 is een gedragsverklaring aanbesteden daterend van vóór 1 juli 2016 niet meer toegestaan. Indien de geselecteerde Gegadigde niet in Nederland is gevestigd dan kan hij volstaan met het overleggen van een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst.
--	---

5.9.3. Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst stelt in deze aanbesteding minimeisen op het gebied van financiële economische draagkracht. De motivatie hiertoe is als volgt:

Aanbestedende dienst wenst een langdurige Overeenkomst aan te gaan om continuïteit te kunnen garanderen door aan te sluiten bij de verwachte levensduur van de annotatieomgeving. Daarnaast wil Aanbestedende dienst het aantal transities beperken omdat deze zeer kostbaar zijn en veel ongemak opleveren. Het is derhalve van essentieel belang dat de Opdrachtnemer aan zijn verplichtingen kan (blijven) voldoen. Daarom worden minimeisen gesteld op het gebied van financiële en economische draagkracht.

GE 4.	De financiële economische draagkracht wordt op basis van de volgende kengetallen vastgesteld: - kengetal solvabiliteit; - kengetal rentabiliteit; - kengetal liquiditeit. De kengetallen worden berekend aan de hand van het gemiddelde van de kengetallen over de gevraagde boekjaren. De verschillende boekjaren hebben in die berekening de volgende gewichten: $X-2 = 1$; $X-1 = 2$; $X = 4$ (X = laatst beschikbare boekjaar). Indien het boekjaar 2020 nog niet beschikbaar is, nog niet gepubliceerd en/of gedeponereerd bij Kamer van Koophandel, kan volstaan worden met minimaal het boekjaar 2019 als meest recent. Ondernemingen die in hun jaarrekening een gebroken boekjaar hanteren moeten in deze situatie het boekjaar 2019/2020 als het meest recent afgesloten boekjaar beschouwen. Voor een uitleg/toelichting hoe de puntentelling van de hierboven genoemde kengetallen voor de bepaling van de FED tot stand komen, wordt verwezen naar Bijlage 8, het FED-Formulier, tabblad "Berekening Kengetallen". Gegadigde dient een totaal van minimaal 4 punten te behalen onder de volgende voorwaarden: - voor solvabiliteit dient minimaal 1 punt behaald te worden; - voor rentabiliteit dient minimaal 1 punt behaald te worden, met dien verstande dat deze voorwaarde vervalt indien voor solvabiliteit minimaal 3 punten worden behaald. Indien een Gegadigde om gegronde redenen niet in staat is om te voldoen aan de gestelde eisen inzake FED dan kan Gegadigde na toestemming van de Aanbestedende dienst volstaan met alternatieve bewijsstukken. Een dergelijk Verzoek dient de Aanbestedende dienst minimaal veertien (14) kalenderdagen voor de uiterste datum van Verzoek tot deelneming te bereiken. Bewijsstukken behorende bij Uniform Europees Aanbestedingsdocument
-------	---

	Het voldoen aan de geformuleerde geschiktheidseis dient te worden aangetoond met behulp van de volgende bescheiden: - goedgekeurde jaarrekeningen over de gevraagde drie boekjaren - een accountantsverklaring of een samenstellingsverklaring betreffende de gevraagde drie boekjaren. - ingevulde Bijlage 8 (Invulblad Kengetallen) De Gegadigde dient bij de hierboven opgenomen eisen rekening met het volgende: - De opgegeven financiële cijfers dienen eenduidig herleidbaar te zijn naar de betreffende jaarrekeningen. - Indien de geselecteerde Gegadigde in bezit is van een 403-verklaring en haar jaarcijfers geconsolideerd worden de moedermaatschappij, kunnen de cijfers van deze maatschappij als referentie te worden genomen ter bepaling van de FED. In dit geval dient het tabblad "kengetallen" van Bijlage 8, het FED-Formulier te worden ingevuld met de cijfers van de moedermaatschappij.
VE 8.	Indien Gegadigde voor de Financieel Economische Draagkracht een beroep doet op een andere natuurlijk persoon of rechtspersoon, dan dient deze zich hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de uitvoering van de opdracht en hiertoe Bijlage 10 Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid, in te vullen.

5.9.4. Technische bekwaamheid

5.9.4.1. Referenties

In het kader van de beoordeling van uw technische bekwaamheid dient u minimaal één referentie per kerncompetentie te overleggen. Met één referentie mag u meerdere kerncompetenties aantonen tenzij in de omschrijving van de Geschiktheidseis expliciet is aangegeven dat er meerdere referenties overgelegd moeten worden.

GE 5.	Gegadigde overlegt minimaal één klantreferentie per kerncompetentie van een verrichte opdracht gedurende de afgelopen 3 jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van het Verzoek tot deelneming (als bedoeld in paragraaf 4.8). De volgende kerncompetentie(s) is/zijn van toepassing: - Kerncompetentie 1: Leveren van analyse tooling; - Kerncompetentie 2: Verder ontwikkelen van de analyse tooling; - Kerncompetentie 3: Onderhoud en support; - Kerncompetentie 4: Verzorgen van opleiding; - Kerncompetentie 5: Leveren van consultancy. Met een klantreferentie mogen meerdere kerncompetenties worden aangetoond. Met de referentie toont de Gegadigde aan over de benodigde kerncompetentie te beschikken voor de uitvoering van de aanbestede opdracht. Dat betekent dat de Gegadigde blijk geeft van ervaring op essentiële punten van de aanbestede opdracht. Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referenties kunnen leiden tot uitsluiting van de procedure. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid te controleren en indien mocht blijken dat er sprake is van onjuistheid hiervan aangifte te doen. Mocht blijken dat er een onjuist beroep wordt gedaan op een referentie en dat Gegadigde daardoor niet langer over het minimale aantal benodigde referenties beschikt, komt Gegadigde niet in aanmerking voor selectie. Als Gegadigde zich beroept op de technische bekwaamheid van andere entiteiten (derhalve entiteiten die geen deel uitmaken van Gegadigde) dan toont hij aan dat hij over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de opdracht. Let op, in de Uniforme Europese Verklaring dient aangegeven te worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.
-------	--

Kerncompetentie 1: Leveren van analyse tooling

Kennis van en ervaring met het leveren van analyse tooling voor het kunnen analyseren van (de veranderingen in) wet- en regelgeving en beleid, het analyseren van (de veranderingen in) het uitvoeringsbeleid en het analyseren van (de veranderingen) in applicatiespecificatiedocumenten.

U levert minimaal één klantreferentie aan die voldoet aan alle volgende voorwaarden:

1. Gegadigde was verantwoordelijk voor het leveren van de analyse tooling.
2. De levering heeft plaatsgevonden na 1 januari 2016.
3. De levering van de analyse tooling is naar tevredenheid, conform specificaties, van de klant uitgevoerd.

Kerncompetentie 2: Verder ontwikkelen van de analyse tooling

Kennis van en ervaring met het verder ontwikkelen van analyse tooling waarbij de klant invloed had op inhoud en prioritering van de nieuwe en/of verbeterde functionaliteit(en). U levert minimaal één klantreferentie aan die voldoet aan alle volgende voorwaarden:

1. Gegadigde was verantwoordelijk voor het verder ontwikkelen van de analyse tooling, zijnde het vervaardigen en beschikbaar stellen van nieuwe en/of verbeterde functionaliteit(en), waarbij de klant invloed had op inhoud en prioritering van de nieuwe en/of verbeterde functionaliteit(en),
2. De startdatum van het vervaardigen en beschikbaar stellen van nieuwe en/of verbeterde functionaliteit(en) ligt na 1 januari 2018 en de einddatum ligt vóór de datum van indienen van het Verzoek tot deelneming. Het vervaardigen en beschikbaar stellen van nieuwe en/of verbeterde functionaliteit(en) is dus volledig afgerond op het moment van indienen van het Verzoek tot deelneming,
3. De ontwikkeling van de analyse tooling is naar tevredenheid van de klant uitgevoerd.

Kerncompetentie 3: Onderhoud en support

Kennis van en ervaring met het onderhoud van en support op de analyse tooling. Deze klantreferentie dient ten minste te voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. Gegadigde was verantwoordelijk voor en verzorgde onderhoud en support op analyse tooling gericht op het verbeteren, herstellen, en/of in aanvaardbare werkbare (operationele) situatie houden van de analyse tooling, evenals de helpdeskactiviteiten in de vorm van support.
2. Het onderhoud en support startte, of liep door, na 1 januari 2018.
3. Gegadigde heeft snel en adequaat oplossingen geboden voor incidenten en heeft daar goed ingerichte processen voor. Snel en adequaat betekent in dit kader: conform de met de bewuste klant overeengekomen servicelevels.
4. De opdracht is uitgevoerd door een eigen team aan deskundigen, dat meerjarig onderhoud heeft geboden op de analyse tooling
5. Onderhoud omvatte in elk geval het uitbrengen van patches en nieuwe releases.
6. Het onderhoud en support is naar tevredenheid van de klant uitgevoerd.

Kerncompetentie 4: Verzorgen van opleiding

Kennis van en ervaring met het verzorgen van opleidingen met het doel gebruikers te leren optimaal gebruik te maken van de analyse tooling. Deze klantreferentie dient ten minste te voldoen aan de volgende voorwaarden:

4. Gegadigde was verantwoordelijk voor het verzorgen van opleidingen met het doel gebruikers te leren optimaal gebruik te maken van de analyse tooling
5. De opleidingen startte, of liep door, na 1 januari 2018.
6. De opleidingen zijn naar tevredenheid van de klant uitgevoerd.

Kerncompetentie 5: Leveren van consultancy

Kennis van en ervaring met het leveren van consultancy, zijnde product gerelateerde adviesdiensten op basis van een specifieke vraag en/of gericht op een effectieve en efficiënte inzet van de analyse tooling. Deze klantreferentie dient ten minste te voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. Gegadigde was verantwoordelijk voor het leveren van product gerelateerde adviesdiensten op basis van een specifieke vraag en/of gericht op een effectieve en efficiënte inzet van de analyse tooling.
2. Het leveren van consultancy startte, of liep door, na 1 januari 2018.
3. De product gerelateerde adviesdiensten zijn naar tevredenheid van de klant uitgevoerd.

5.9.5. Beoordelingscommissie en beoordelingswijze

Voor de beoordeling van de Verzoeken tot deelneming is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld bestaande uit medewerkers van Aanbestedende dienst waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd. Aanvullende informatie over de beoordelingscommissie wordt niet verstrekt.

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.

5.10. Selectie

5.10.1. Beoordeling op de Selectiecriteria

Maximaal 5 (vijf) Gegadigden worden uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving. Indien er meer dan 5 (vijf) Gegadigden aan de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voldoen, worden de Verzoeken tot deelneming inhoudelijk beoordeeld op basis van de in deze paragraaf besproken Selectiecriteria. De 5 (vijf) Gegadigden met de hoogste score komen voor het indienen van een Inschrijving in aanmerking.

5.10.1.1. Selectie criterium Referentie(s) kerncompetentie 1

De beoordelingscommissie beoordeelt de kerncompetenties aan de hand van de referentie van kerncompetentie 1 (paragraaf 5.9.4.1 en Bijlage 9). Dit wordt afzonderlijk voor ieder Verzoek tot deelneming gedaan, dus zonder vergelijking met de andere Verzoeken tot deelneming.

Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat Gegadigde analyse tooling, voor het kunnen analyseren van (de veranderingen in) wet- en regelgeving en beleidsregels, het analyseren van (de veranderingen in) het uitvoeringsbeleid en het analyseren van (de veranderingen in) applicatiespecificatiedocumenten heeft geleverd (kerncompetentie 1) die beschikt over de volgende voor de analyse tooling relevante aspecten:

De analyse tooling dient een webbased applicatie te zijn, waarin ten minste worden beheerd (CRUD):

1. klant-specifieke begrippen (model-elementen), zoals belastingplichtige en inspecteur,
2. klant-specifieke documenten¹, zoals de Wet inkomstenbelasting 2001 en de Algemene wet inzake rijksbelastingen,
3. klant-specifieke tekstblokken binnen een document (zoals artikel 2.1 van de Wet inkomstenbelasting 2001) of over documenten heen (zoals hoofdstuk 6 van de Wet inkomstenbelasting 2001 met hoofdstuk 6 van de Uitvoeringsregeling inkomstenbelasting),
4. typen van begrippen (model-elementen), zoals rechtssubject, rechtsbetrekking, rechtsobject, rechtsfeit, afleidingsregel en voorwaarde,
5. typen van documenten, zoals wet, algemene maatregel van bestuur, ministeriële regeling en (gepubliceerd en niet-gepubliceerd) uitvoeringsbeleid
6. typen van tekstblokken, zoals juridisch tekstblok,
7. relaties tussen begrippen (model-elementen),
8. relaties tussen tekstblokken,
9. relaties tussen documenten,
10. relaties (annotaties tot op woord- en leesteken-niveau) tussen een begrip (model-element) en voorkomen van dat begrip in documenten,
11. relaties tussen tekstblokken en documenten,
12. rapporten (exports in tabelvorm) van selecties van (eigenschappen van) begrippen (model-elementen), voorkomen van begrippen (annotaties), documenten (en hun versies), tekstblokken en hun onderlinge relaties.

¹ uitgezonderd het wijzigen van de inhoud van een document;

het importeren van documentversies dient wel mogelijk te zijn (via import uit wetten.nl en eur-lex.eu en via uploaden van documenten in o.a. de formaten docx, doc, rtf, en xml); de layout van de inhoud van de documenten dient na inlezen (nagenoeg) gelijk (waardig) te zijn aan die van het originele document.

De analyse tooling beschikt over de volgende specificaties/functionaliteiten:

13. beheren van Fact Based Modeling (FBM) model-elementen en hun onderlinge relaties,
14. de annotaties van de voorkomens van begrippen (in documenten) zijn separaat van het document vastgelegd,
15. de annotaties van de voorkomens van begrippen (in documenten) kunnen elkaar overlappen; twee of meer annotatietypes zijn gekoppeld aan hetzelfde woord,
16. de typen begrip, typen document en typen tekstblok kunnen door de klant zelf worden gedefinieerd,
17. de eigenschappen van (type) begrip (model-element), document en tekstblok kunnen door de klant zelf worden gedefinieerd, zowel voor 1 type begrip bedoeld als voor meerdere typen begrip bedoeld. Ditzelfde geldt ook voor document en tekstblok,
18. de relaties tussen de begrippen (model-elementen) kunnen door de klant zelf worden gedefinieerd, waarbij gebruik kan worden gemaakt van de typen begrip,
19. de relaties tussen de begrippen (model-elementen) kunnen met Fact Based Modeling worden gemodelleerd (in een combinatie van diagram en tekst), waarbij tevens elk feittype volledig voorzien kan worden van concrete data-waarden (voorbeeldzinnen, gepopuleerd),
20. in het metamodel onder de analyse tooling is rekening gehouden met de mogelijkheid om als klant zelf validaties (controles) te kunnen definiëren (en beheren). De validaties kunnen zien op begrippen, tekstblokken, documenten en de relaties hier tussen,
21. elk inhoudelijk element in de analyse tooling heeft een unieke zichtbare URL identificatie,
22. elk inhoudelijk element in de analyse tooling heeft een (publicatie) status, waarbij de statussen door de klant zelf gedefinieerd kunnen worden,
23. de analyse tooling biedt overzicht over de verschillende (model-)elementen,
24. de analyse tooling signaleert wijzigingen in documenten, als gevolg van handmatig opgevoerde nieuwe documentversies, en bericht als gevolg daarvan de betrokkenen over potentiële wijzigingen in hun interesse(werk)gebied,
25. de verschillen tussen twee documenten kunnen automatisch worden gelokaliseerd en getoond; In geval van structuurwijziging van de tekst, wordt op niveau van alinea/artikel (indien gewenst door de klant per deel van het document) de vergelijkbare delen bij elkaar gezocht en getoond (tonen wat is nieuw, gewijzigd, verwijderd); tevens ondersteuning van het overnemen van annotaties vanuit het ene document naar het andere document en daar zo nodig kunnen bewerken.

Kerncompetentie 1 wordt als volgt beoordeeld:

Het aantal aanwezige over de voor de analyse tooling relevante aspecten.

Aantal relevante aspecten in de klantreferentie	Punten
25	10
24	9
23	8
22	7
21	6
20	5
15 t/m 19	4
11 t/m 14	3
6 t/m 10	2
1 t/m 5	1

De 5 (vijf) Gegadigden met de hoogste score komen voor het indienen van een Inschrijving in aanmerking. Indien er meer dan 5 (vijf) Gegadigden met de hoogste score zijn, zal er geloot worden tussen de Gegadigden die de gelijke score hebben.

5.10.2. Mededeling van de selectiebeslissing

Na sluiting van de selectieprocedure, worden alle Gegadigden gelijktijdig op de hoogte gebracht van de selectiebeslissing.

U ontvangt de mededeling van de selectiebeslissing via TenderNed. Dit zal ingeval u wordt afgewezen gepaard gaan met een korte motivering.

Indien een Gegadigde bezwaren heeft tegen die beslissing, dient hij binnen een termijn van tien (10) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank te 's-Gravenhage, bij gebreke waarvan het recht om op te komen tegen de selectiebeslissing vervalt

Ingeval een Gegadigde een kort geding aanhangig maakt, kunnen de overige Gegadigden naar hun keuze in die procedure tussenkomen, of zich in deze procedure voegen, opdat op zo kort mogelijke termijn een doeltreffende geschilbeslechting kan plaats vinden. De Aanbestedende dienst zal alle Gegadigden op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding.

Door een Verzoek tot deelneming te doen, doen Gegadigden uitdrukkelijk en onomkeerbaar afstand van hun recht tot het instellen van derdenverzet tegen of het instellen van een kort geding naar aanleiding van de uitspraak in de oorspronkelijke voorlopige voorziening.

Bij het uitsturen van de mededeling van de selectiebeslissing, heeft nog niet de verificatie plaatsgevonden van de gegevens die zijn gevraagd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Zie ook paragraaf 5.7.4.

Indien het resultaat van de verificatie is dat een geselecteerde Gegadigde niet aan de gestelde eisen voldoet, wordt zijn Verzoek tot deelneming terzijde gelegd en zal er een nieuwe selectiebeslissing worden genomen.

5.10.3. Definitieve selectie

Na het verstrijken van de in de paragraaf 5.10.2 gestelde termijn, is de selectie van maximaal vijf Gegadigden definitief. Met deze Gegadigden zal de volgende fase worden doorlopen, de gunningsfase.

Voor een indicatieve planning van deze volgende fase wordt verwezen naar paragraaf 4.2. De Gegadigden die definitief geselecteerd zijn, zullen hierover nader bericht ontvangen.

Indien gedurende de in paragraaf 5.10.2 gestelde termijn bezwaar tegen de selectiebeslissing wordt aangetekend door middel van het instellen van een kort geding, dan beslist de Aanbestedende dienst pas na ommekomst van de beroepstermijn en de uitspraak in kort geding over het vervolg van de aanbesteding.

Hoofdstuk 6. Lijst van Bijlagen en Verklaringen

Bijlagen bij de Selectieleidraad:

Bijlage	Inhoud
Bijlage 1	Begrippen- en afkortingenlijst
Bijlage 2	Business Etiquette
Bijlage 3	ISV - Due diligence
Bijlage 4	Essentie Analyse Tooling ten behoeve van Wendbare wetsuitvoering
Bijlage 5	De (te ontwikkelen) functionaliteiten

Verklaringen en in te vullen gegevens:

Verklaring	In te vullen gegevens
Bijlage 6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 7	Verklaring rechtspersonen ex artikel 2:24a en 2:24b BW
Bijlage 8	FED-Formulier
Bijlage 9	Referenties
Bijlage 10	Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid

Bijlage 1. Begrippen- en afkortingenlijst

In de onderhavige Selectieleidraad 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
Aanbestedende dienst	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 2012 (AW 2012)	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, tekst geldend vanaf 1 juli 2016, aangehaald als de Aanbestedingswet 2012 (AW 2012).
Acceptatie	De schriftelijke goedkeuring door de Opdrachtgever, na Oplevering van het Resultaat, van alle onderdelen van de Prestatie, waarna de Prestatie, in de Productie omgeving(en) kan worden geplaatst.
Adaptief Onderhoud	Het aanpassen van de Analyse Tooling ten gevolge van wijzigingen.
Additionele diensten	Aanvullende diensten, conform de niet limitatieve opsomming in paragraaf 2.3.1 van de Selectieleidraad, welke door middel van een Inkoopopdracht op incidentele basis aan Opdrachtnemer zijn en/of worden verstrekt.
Analyse Tooling	Programmatuur voor het kunnen analyseren van (de veranderingen in) wet- en regelgeving en beleid, het analyseren van (de veranderingen in) het uitvoeringsbeleid en veranderingen in applicaties, specificaties en documenten.
Applicatie	Het geautomatiseerde gedeelte van een informatiesysteem, bestaande uit applicatieprogrammatuur, applicatie gebonden Gegevens, de (fysieke) opslagstructuren en gegevensbanken waarin deze Gegevens zijn ingebed en de bijbehorende Documentatie.
AT Oplossing	Analyse Tooling (Programmatuur) voor het kunnen analyseren van (de veranderingen in) wet- en regelgeving en beleid, het analyseren van (de veranderingen in) het uitvoeringsbeleid en veranderingen in applicaties, specificaties en documenten met inbegrip van Onderhoud en Support.
AVG	De Algemene verordening gegevensbescherming. De AVG is ook wel bekend onder de Engelse naam: General Data Protection Regulation (GDPR).
Bijlage	Genoemde Bijlagen in lijst van Bijlagen in de Aanbestedingsstukken en een aanhangsel bij de Overeenkomst dat na parafering door Partijen onderdeel van de Overeenkomst uitmaakt.
CD	Corporate Dienst
Conformiteitenlijst	Bijlage bij de Gunningsleidraad met een overzicht van alle Gunningseisen.
Consultancy	Product gerelateerde adviesdiensten op basis van een specifieke vraag, gericht op een effectieve en efficiënte inzet van de Analyse Tooling bij de Opdrachtgever en deelname aan projecten – in de regel op basis van inspanningsverplichting – met als doel de adviezen te realiseren.
Correctief Onderhoud	Het oplossen van fouten in de Analyse Tooling. Het Correctief onderhoud is er op gericht om de Analyse Tooling (weer) te laten functioneren conform de wijze zoals in de Specificaties is vastgelegd.
CRUD	CRUD staat voor Create (Opvoeren), Read (Raadplegen), Update (Wijzigen) en Delete (in deze context: Deactiveren; in sommige gevallen Verwijderen).
Datalek	Een inbreuk op de Beschikbaarheid, integriteit en / of de vertrouwelijkheid van (persoons)Gegevens, waaronder mede wordt verstaan een inbreuk op de Beveiliging in de zin van artikel 30 AVG.
End of Support (EOS)	De Analyse Tooling wordt niet meer door de producent ondersteund.

Begrip	Betekenis
Fatale termijn	Een nadrukkelijk als zodanig door Partijen overeengekomen termijn bij overschrijding waarvan de Partij ten aanzien van wie de termijn is gesteld onmiddellijk, dat wil zeggen zonder ingebrekestelling, in verzuim geraakt.
Gebruiker	Een willekeurige functionaris van Opdrachtgever (o.a. beheerder en ontwikkelaar) die geautoriseerd is om gebruik te maken van de Analyse Tooling.
Gebruiksrechten	Het recht op grond waarvan de Opdrachtgever bevoegd is tot het installeren (configureren), laden, in beeld brengen, uitvoeren, gebruiken, kopiëren, aanpassen, wijzigen en converteren van de Programmatuur met inbegrip van alle daarvoor redelijkerwijs noodzakelijke al dan niet tijdelijke verveelvoudiging en openbaarmakingen van de Programmatuur. Daaronder wordt mede verstaan het gebruiken van de Programmatuur conform en onder de bepalingen van deze Overeenkomst, eventueel aangevuld en nader gespecificeerd in de Inkoopopdracht. De aangeboden Analyse Tooling kan zonder bijkomende kosten ingezet worden op alle door de Programmatuur ondersteunde platforms en operating systems. Dit geeft Opdrachtgever de mogelijkheid om de Analyse Tooling (ook in de toekomst) te installeren en exploiteren op een omgeving die optimaal aansluit bij de infrastructuur van de Opdrachtgever.
Gegadigde	Een natuurlijk of rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze Selectieleidraad een Verzoek tot deelneming heeft ingediend.
Gegevens	Feiten die een waarde of een toestand aanduiden. Gegevens worden weergegeven door karakters, getallen of symbolen etc.
Geschiktheidseis	Eis waaraan een Gegadigde moet voldoen om voor deelneming aan de gunningsfase in aanmerking te komen. Het gaat daarbij om eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht, de technische en/of beroepsbekwaamheid en/of de beroepsbevoegdheid
Gunningseis	Eis waaraan de Inschrijver ten tijde van de Inschrijving en tijdens de uitvoering van de opdracht aan moet voldoen. Het niet voldoen aan een Gunningseis leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en is dus een knock-out criterium.
Gunningsleidraad	Het document met kenmerk IUC20-042 op basis waarvan de Inschrijver een Inschrijving heeft ingediend in het kader van de Europese aanbesteding "Analyse Tooling ten behoeve van Wendbare wetsuitvoering".
Helpdesk	Loket waar Incidenten en/of Problemen door de Opdrachtgever gemeld kunnen worden gedurende het Service Window.
Hot-fix	Reparatie of oplossing. Hot-fix is een fix waarmee een urgent Incident of Probleem wordt opgelost, bijvoorbeeld ten aanzien van een Datalek of KPI.
Implementatie	Alle activiteiten – waaronder het aanpassen en het configureren van de Prestatie – op zodanige wijze dat de Prestatie conform de overeengekomen Specificaties functioneren binnen de ICT Infrastructuur van Opdrachtgever. De Implementatie bestaat uit: • Ondersteuning bij de installatie en configuratie van de Analyse Tooling (Programmatuur); • Het migreren in technische zin van de content van de huidige oplossing (Cognitatie van PNA) naar de Analyse Tooling, geheel onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer; • Het implementeren van de Analyse Tooling passend binnen de methode wetsanalyse. Dit is inclusief gebruikerstrainingen en begeleiding. • Het aantonen van de juiste werking van de Analyse Tooling na migratie.

Begrip	Betekenis
Incident	Elke gebeurtenis die niet tot de standaardoperatie van de Prestatie behoort en die een interruptie of een vermindering van de Kwaliteit en continuïteit van de vereiste Prestatie veroorzaakt. Hieronder wordt ook, maar niet limitatief, een gebeurtenis verstaan die valt onder de reikwijdte van informatiebeveiliging, waarbij bijvoorbeeld een inbreuk makende gebeurtenis niet leidt tot een interruptie of een vermindering van de Kwaliteit en continuïteit van de vereiste Prestatie.
Inkoopopdracht	Het document uit het bedrijfssysteem van de Opdrachtgever waarmee onder verwijzing naar de toepasselijkheid van deze Overeenkomst aan Opdrachtnemer opdracht wordt gegeven om over te gaan tot de levering van Additionele diensten. De aard van de te verstrekken Inkoopopdracht kan aanleiding zijn om eerst een offerte uit te vragen bij Opdrachtnemer.
Inschrijver	Partij die een Inschrijving heeft ingediend op basis van het gestelde in de Gunningsleidraad.
Inschrijving	De aanbieding met begeleidende documenten die de Inschrijver indient bij de Aanbestedende dienst ter beantwoording van het gestelde in de Gunningsleidraad.
Kritieke Performance Indicatoren (KPI's)	Deze Performance Indicatoren zijn essentieel voor het niveau van de dienstverlening van de Opdrachtgever ten aanzien van de Kwaliteit van de Prestatie. Het niet voldoen aan de gestelde eisen leidt tot verminderde Kwaliteit van de dienstverlening, continuïteitsrisico's en/of imagoschade. KPI's worden aangemerkt als Fatale termijn.
Kwaliteit	De mate waarin de Prestatie voldoet aan de overeengekomen functionele eisen en prestatie-eisen volgens de Aanbestedingstukken en die de Opdrachtgever redelijkerwijs mag verwachten en eveneens ziet op het geheel van eigenschappen en kenmerken van de Prestatie dat van belang is voor het voldoen aan vastgestelde of vanzelfsprekende behoeften.
Nota('s) van Inlichtingen	Nadere Inlichtingen op de Aanbestedingsstukken.
Onderhoud en Support	Alle activiteiten van Opdrachtnemer gericht op het verbeteren, herstellen, en/of in aanvaardbare werkbare (operationele) situatie houden van de Analyse Tooling conform het gestelde neergelegd in de Aanbestedingsstukken. Dit alles met inbegrip van de (eventuele) beschreven opties en/of (gedeeltelijke) vernieuwingen van de Prestatie na Implementatie, gericht op de Analyse Tooling in operationele staat te brengen en te houden, evenals de helpdeskactiviteiten in de vorm van Support. Onder Onderhoud wordt ten minste verstaan Adaptief-, Correctief-, Preventief- en Perfectief Onderhoud.
Opdrachtgever	Aanbestedende dienst conform AW 2012 en eveneens de partij ten behoeve waarvan de Overeenkomst wordt gesloten.
Opdrachtnemer	De Partij met wie de Overeenkomst aangegaan.
Opleiding	Een reeks van lessen en/of andere werkvormen, met het doel Gebruikers te leren optimaal gebruik te maken van de Analyse Tooling.
Overeenkomst	De Overeenkomst met Bijlagen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, met eventuele inbegrip van de Inkoopopdrachten.
Partijen	De Opdrachtgever en de Opdrachtnemer tezamen.
Patch	Zie Hot-fix.
Perfectief Onderhoud	Het aanpassen van de Analyse Tooling naar aanleiding van het optimaliseren en/of verbeteren van de Prestaties van Analyse Tooling.
Preventief Onderhoud	Het onderhouden van de Analyse Tooling om eventueel optredende Incidenten, Problemen en/of andere ongewenste situaties te voorkomen.

Begrip	Betekenis
Probleem	Een oorzaak van een of meerdere Incidenten, waaraan een structurele fout in de Programmatuur en/of Additionele dienst(en) ten grondslag ligt.
Productie omgeving	De omgeving van de Opdrachtgever, niet zijnde de omgevingen bedoeld voor gebruik van de Oplossing voor Ontwikkel, Test- en Acceptie doeleinden (OTA omgeving Opdrachtgever).
Programmatuur	De door Opdrachtnemer te Onderhouden en op te leveren set programmaregels zoals die op directe en indirecte wijze kunnen worden gebruikt conform de Gebruiksrechten om een bepaald nader omschreven Resultaat ten behoeve van de Opdrachtgever tot stand te brengen, bestaande uit Standaardprogrammatuur, met inbegrip van Releases en/of derde partij Programmatuur inclusief Releases.
Release(s)	Een verzameling van Programmatuur, met inbegrip van de benodigde Systeemprogrammatuur, datadefinities en tabelvullingen die als geheel ter beschikking gesteld wordt aan Opdrachtgever. Opdrachtgever is gerechtigd om een Release aan een Acceptatietest te onderwerpen alvorens deze te Accepteren voor eventuele in productienaam. In een Release kunnen één of meerdere (Hot)Fix-es, Patches, wijzigingen of vernieuwingen worden verwerkt.
Resultaat	De van te voren door de Opdrachtgever en Opdrachtnemer overeengekomen op te leveren Prestatie die door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever ter Acceptatie wordt aangeboden.
Roadmap	Een indicatieve planning voor toekomstige ontwikkelingen waarin globaal is aangegeven welke ontwikkeling wanneer beschikbaar komt.
Selectiecriteria	Wensen die worden gesteld aan de financiële en economische draagkracht en/of technische en of beroepsbekwaamheid van Gegadigde.
Selectieleidraad	Onderhavig document, inclusief Bijlagen, waarin de informatie is opgenomen die relevant is voor het indienen van een Verzoek tot deelneming in het kader van de aanbesteding "Analyse Tooling ten behoeve van Wendbare wetsuitvoering" waarop dit document betrekking heeft.
Service Window	De uren die vallen binnen de overeengekomen service-periode en neergelegd in de Aanbestedingsstukken.
Specificaties	De Gunnings-, Uitvoeringseisen en Wensen ten aanzien van de Prestatie.
SSO	Shared Services Organisatie
Standaardprogrammatuur	De voor algemeen gebruik ontwikkelde Programmatuur, met inbegrip van de Documentatie en/of eventuele mee te leveren systeemprogrammatuur, die niet exclusief aan Opdrachtgever beschikbaar wordt gesteld.
Support	Ondersteuning bieden aan de Opdrachtgever conform de bepalingen zoals neergelegd in Aanbestedingsstukken.
Uitvoeringseis	Betreft voorwaarde waar de Opdrachtnemer zich bij de uitvoering van de opdracht aan dient te houden. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met het voldoen aan de Uitvoeringseisen gedurende de uitvoering van de Overeenkomst.
Verzoek tot deelneming	Het geheel van documenten die Gegadigde indient ter beantwoording van het gestelde in deze Selectieleidraad en ter beoordeling van de selectiecriteria.
Vormvereiste	Vormvereisten zien toe op wijze waarop een Verzoek tot deelneming ingediend moet worden.
Wens	Wensen zijn onderdeel van de gunningscriteria, de scores op de wensen bepalen per Inschrijving de hoogte van het onderdeel kwaliteit in de prijs/kwaliteit verhouding.

Bijlage 2. Business Etiquette

Dit document is separaat met de Selectieleidraad meegezonden als Bijlage 2 “Business Etiquette” en maakt onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsstukken.

Bijlage 3. ISV – Due diligence

Dit document is separaat met de Selectieleidraad meegezonden als Bijlage 3 “Handreiking Due diligence ISV” en maakt onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsstukken.

Bijlage 4. Essentie Analyse Tooling ten behoeve van Wendbare wetsuitvoering

De Analyse Tooling dient een webbased standaard² applicatie te zijn, waarin worden beheerd (CRUD³):

1. klant-specifieke **begrippen** (model-elementen), zoals belastingplichtige en inspecteur,
2. klant-specifieke **documenten**⁴ (en hun **versies**), zoals de Wet inkomstenbelasting 2001 en de Algemene wet inzake rijksbelastingen,
3. klant-specifieke **tekstblokken** binnen een **document** (zoals artikel 2.1 van de Wet inkomstenbelasting 2001) of over **documenten** heen (zoals hoofdstuk 6 van de Wet Inkomstenbelasting 2001 met hoofdstuk 6 van de Uitvoeringsregeling inkomstenbelasting 2001),
4. **typen** van **begrippen** (model-elementen), zoals rechtssubject, rechtsbetrekking, rechtsobject, rechtsfeit, afleidingsregel en voorwaarde (gebaseerd op het juridisch analyse schema⁵),
5. **typen** van **documenten**, zoals wet, algemene maatregel van bestuur, ministeriële regeling en (gepubliceerd en niet-gepubliceerd) uitvoeringsbeleid,
6. **typen** van **tekstblokken**, zoals juridisch tekstblok,
7. **relaties** tussen **begrippen** (model-elementen),
8. **relaties** tussen **tekstblokken**,
9. **relaties** tussen **versies** van een **document**,
10. **relaties** (annotaties tot op woord- en leesteken-niveau) tussen een **begrip** (model-element) en **voorkomens van dat begrip** in **documenten** en hun **versies**,
11. **relaties** tussen **tekstblokken** en **documenten** (en hun **versies**),
12. **rapporten (exports in tabelvorm)** van **selecties** van (**eigenschappen** van) **begrippen** (model-elementen), **voorkomens van begrippen** (annotaties), **documenten** (en hun **versies**), **tekstblokken**, **Fact Based Modeling**⁶ (**FBM**) model-elementen en hun onderlinge **relaties**.

Integratie geborgd: Het metamodel onder de Analyse Tooling dient te borgen dat de onderlinge relaties (lees **integratie**) tussen de **begrippen** (model-elementen), **voorkomens van begrippen** (in **documenten**), **documenten** (en hun **versies**), **tekstblokken** en **Fact Based Modeling model-elementen** en hun **versies in de tijd (historie?)** integraal beheerd, gevalideerd en geëxporteerd kunnen worden.

Belangrijke (= vereiste) functionaliteiten van de Analyse Tooling zijn:

1. de annotaties van de **voorkomens van begrippen** (in **documenten**) dienen separaat van het **document** te worden vastgelegd,
2. de annotaties van de **voorkomens van begrippen** (in **documenten**) dienen elkaar te kunnen overlappen; twee of meer annotatietypes zijn gekoppeld aan hetzelfde woord,
3. de **typen begrip (model-element)**, **typen document** en **typen tekstblok** dienen door de klant zelf te kunnen worden gedefinieerd,
4. de **eigenschappen** van (**type**) **begrip** (model-element), **document** en **tekstblok** dienen door de klant zelf te kunnen worden gedefinieerd, zowel voor 1 **type begrip** bedoeld als voor meerdere **typen begrip** bedoeld. Ditzelfde geldt ook voor **document** en **tekstblok**,
5. de **relaties** tussen de **begrippen** (model-elementen) dienen door de klant zelf te kunnen worden gedefinieerd, waarbij gebruik kan worden gemaakt van de **typen begrip**,
6. de **relaties** tussen de **begrippen** (model-elementen) dienen ook via volledig **Fact Based Modeling** te kunnen worden gemodelleerd (in een combinatie van diagram en tekst), waarbij tevens elk **feittytype** volledig dient te kunnen worden voorzien van concrete data-waarden (voorbeeldzinnen, gepopuleerd),

² standaard in de markt beschikbare software; parametrisering van de software ten behoeve van de klant specifieke omgeving dient wel mogelijk te zijn.

³ **CRUD** staat voor Create (Opvoeren), Read (Raadplegen), Update (Wijzigen) en Delete (in deze context: Deactiveren; in sommige gevallen Verwijderen).

⁴ **uitgezonderd** (op dit moment) het wijzigen van de inhoud van een document; het importeren van documentversies dient **wel mogelijk** te zijn (via import uit wetten.nl en eur-lex.eu en via uploaden van documenten in o.a. de formaten docx, doc, rtf, en xml); de layout van de inhoud van de documenten dient na inlezen (nagenoeg) gelijk(waardig) te zijn aan die van het originele document.

⁵ zoals beschreven in nog te publiceren boek over wetsanalyse door A. Ausems, J.P. Bulles en M.H.A.F. Lokin

⁶ <http://www.factbasedmodeling.org>

⁷ inclusief het kunnen zien: wie heeft wat aangepast.

7. in het metamodel onder de Analyse Tooling dient rekening te zijn gehouden met de mogelijkheid om als klant zelf validaties (controles) te kunnen definiëren (en beheren). De validaties kunnen zien op **begrippen**, **tekstblokken**, **documenten** en de **relaties** hier tussen,
8. elk inhoudelijk element in de Analyse Tooling dient een unieke zichtbare URL identificatie te hebben,
9. elk inhoudelijk element in de Analyse Tooling dient een (publicatie) status te hebben, waarbij de statussen door de klant zelf gedefinieerd dienen te kunnen worden,
10. de Analyse Tooling (met streven naar intuïtieve userinterface) dient geschikt te zijn voor mensen die geen IT achtergrond hebben, voldoende behulpzaam te zijn bij het (be)houden van overzicht over de verschillende (model-)elementen, en streeft naar het zoveel mogelijk beperken van het aantal benodigde handelingen,
11. de Analyse Tooling dient wijzigingen in documenten, als gevolg van handmatig opgevoerde nieuwe **documentversies**, te kunnen signaleren, en dient als gevolg daarvan de betrokkenen te kunnen berichten over potentiële wijzigingen in hun interesse(werk)gebied,
12. de verschillen tussen twee documentversies dienen automatisch te kunnen worden gelokaliseerd en getoond; In geval van structuurwijziging van de tekst, wordt op niveau van alinea/artikel (indien gewenst door de klant per deel van het document) de vergelijkbare delen bij elkaar gezocht en getoond (tonen wat is nieuw, gewijzigd, verwijderd); tevens ondersteuning van het overnemen van annotaties vanuit de ene documentversie naar de andere documentversie en daar zo nodig kunnen bewerken;
13. autorisatie van gebruikers dient minimaal op niveau van gebruikersgroep/documentgroep te kunnen worden ingeregeld voor lezen, wijzigen en/of beheerzaken,
14. in het document kunnen annotaties en relaties tussen annotaties (via filter) zichtbaar en onzichtbaar worden gemaakt door het kiezen van de betreffende annotatietype,
15. visualisaties op annotaties en relaties tussen annotaties (bijv. wijzigingshistorie in een tijdlijn kunnen zien).

Bijlage 5. De (te ontwikkelen) functionaliteiten

De gedurende de Overeenkomst te ontwikkelen functionaliteiten worden hieronder opgesomd (en zijn nader uitgewerkt in de Gunningsleidraad).

1. Kennisdomeinen > een duidelijke afbakening van kennisdomeinen binnen de ondersteunende Analyse Tooling (zowel op semantische als formeel linguïstische laag);
2. Semantische laag > de eerste laag die door de architectuur ondersteund wordt, is de semantische laag. Dit is de laag waarin de eerste activiteit van de wetsanalyse aanpak wordt uitgevoerd. Ten bate van deze laag moet de Analyse Tooling voldoen aan meerdere requirements;
3. Formeel linguïstische laag > de formeel linguïstische laag is de laag waarin het resultaat van de semantische laag wordt geformaliseerd en geconceptualiseerd. Ten bate van deze laag moet de Analyse Tooling voldoen aan meerdere requirements;
4. Simulatie en initiëren van juridische scenario's;
5. Beheren van regels > De Analyse Tooling moet functionaliteit bevatten waarmee regels kunnen worden beheerd. Dit betekent het ontwikkelen en vastleggen van regels, hun metadata en de relatie van de regels naar wet- en regelgeving en beleid;
6. Documentcreatie > De Analyse Tooling moet de mogelijkheid hebben om documenten (kennisbronnen) te creëren zoals bijvoorbeeld beleidsdocumenten. Dit kan nodig zijn bij nog niet vastgesteld intern uitvoeringsbeleid. Hiervan is sprake bij in de uitvoeringspraktijk gemaakte keuzes over de uitleg en invulling van wet- en regelgeving en vastgesteld uitvoeringsbeleid, voor zover deze keuzes nog niet officieel zijn vastgesteld door de daarvoor aangewezen beleidsmakers;
7. Begrip, betekenis, label en interpretatie vanger > Gereedschap die de verschillende denkramen van medewerkers/disciplines/communities of practices/tribes kan vangen en naast elkaar kan presenteren. Er zijn minimaal drie activiteiten te identificeren die hier bij een rol spelen:
 - a. het benoemen van een onderwerp/begrip
 - b. het opschrijven/tekenen van wat dat begrip betekend en
 - c. het beschrijven van de interpretatie die wordt gekozen en de rationale daarvan.
8. Het gebruik maken van de overheidsstandaard juriconnect ten bate van uitwisseling van annotaties. Een annotatie van een woord/woorden in artikel A lid B heeft naast een URL waarmee verwezen kan worden naar de annotatie, ook een URL met een juriconnect link waarmee verwezen wordt naar Artikel A lid B;
9. Helder/scherp maken van een document wat de bron is uit wetten.nl.
Daarvoor is het nodig om altijd de volgende metadata beschikbaar te hebben: geldigheidsperiode_startdatum, geldigheidsperiode_einddatum, zichtperiode_startdatum, zichtperiode_einddatum, creatiedatum van het informatieobject (dcterms:created), wijzigingsdatum van het informatieobject (dcterms:modified). (aansluiten met het wijzigingenoverzicht);
10. Van een geïmporteerd document van wetten.nl altijd kunnen controleren of:
 - a. er nieuwere versies zijn van het stuk wet- of regelgeving of beleid.
 - b. er nieuwere versies zijn van het informatieobject;
11. Uitbreidingen van de usability
 - a. met minder herhalende handelingen hetzelfde resultaat
 - b. meer grafische views
 - c. uitbreiding filtermogelijkheden (zoals het filteren van annotaties op basis van metadata);
12. Documenten en annotaties voor het publiek toegankelijk maken (zonder inloggen o.i.d.);
13. Leveren van een export van de annotaties naar linked open data omgeving;
14. Definiëren van metadata bij de elementen uit een kennisdomein;
15. Het beheren van versies van een samenhangende set van tekstblokken, begrippen, feitmodellen en regels.

Bijlage 6. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Dit document is separaat met de Selectieleidraad gepubliceerd op TenderNed als Bijlage 6 “Uniform Europees Aanbestedingsdocument IUC20-042” en maakt onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsstukken.

In verband met het elektronisch indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volstaat een gescande ondertekende versie van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of een elektronisch ondertekende versie. Bij voorlopige selectie dient het origineel met een natte handtekening overlegd te worden.

Bijlage 7. Verklaring rechtspersonen ex artikel 2:24a en 2:24b BW

Deze verklaring dient door de gelieerde rechtspersoon aan Gegadigde, die separaat een Verzoek tot deelneming indient, naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkt het handelsregister of een volmacht van degenen die blijkt het handelsregister bevoegd is de desbetreffende (rechts)persoon te vertegenwoordigen en om namens (rechts)persoon dit formulier te ondertekenen. Zie verder paragraaf 5.6.

Ondergetekende verklaart dat de Inschrijvingen in volle concurrentie tot stand zullen komen.

Naam onderneming	
------------------	--

Naam gelieerde onderneming	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger van de gelieerde onderneming	
Functie rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Datum	
Plaats	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger	

Bijlage 8. FED-Formulier

Dit document is separaat met de Selectieleidraad meegezonden als Bijlage 8 “FED-Formulier” en maakt onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsstukken.

Referentie kerncompetentie 2 Verder ontwikkelen van de analyse tooling

Naam klant (opdrachtgever)	
Naam contactpersoon	
Functie	
Telefoon	
Looptijd van de referentieopdracht (aanvang – afronding)	
Naam eventuele onderaannemer	

Beschrijving opdracht klantreferentie (maximaal 1 A4)**Instructie:**

Uit deze beschrijving moet ten minste blijken op welke wijze invulling is gegeven aan de gevraagde kerncompetentie. Indien uit deze beschrijving niet blijkt op welke wijze invulling is gegeven aan de gevraagde kerncompetentie dan voldoet de referentie niet en wordt het Verzoek tot deelneming terzijde gelegd.

Beschrijving:**Referentie kerncompetentie 3 Onderhoud en support**

Naam klant (opdrachtgever)	
Naam contactpersoon	
Functie	

Telefoon	
Looptijd van de referentieopdracht (aanvang – afronding)	
Naam eventuele onderaannemer	

Beschrijving opdracht klantreferentie (maximaal 1 A4)
Instructie:

Uit deze beschrijving moet ten minste blijken op welke wijze invulling is gegeven aan de gevraagde kerncompetentie. Indien uit deze beschrijving niet blijkt op welke wijze invulling is gegeven aan de gevraagde kerncompetentie dan voldoet de referentie niet en wordt het Verzoek tot deelneming terzijde gelegd.

Beschrijving:
Referentie kerncompetentie 4 Verzorgen van opleiding

Naam klant (opdrachtgever)	
Naam contactpersoon	
Functie	
Telefoon	
Looptijd van de referentieopdracht (aanvang – afronding)	
Naam eventuele onderaannemer	

Beschrijving opdracht klantreferentie (maximaal 1 A4)
Instructie:

Uit deze beschrijving moet ten minste blijken op welke wijze invulling is gegeven aan de gevraagde kerncompetentie. Indien uit deze beschrijving niet blijkt op welke wijze invulling is gegeven aan de gevraagde kerncompetentie dan voldoet de referentie niet en wordt het Verzoek tot deelneming terzijde gelegd.

Beschrijving:

Referentie kerncompetentie 5 Leveren van consultancy

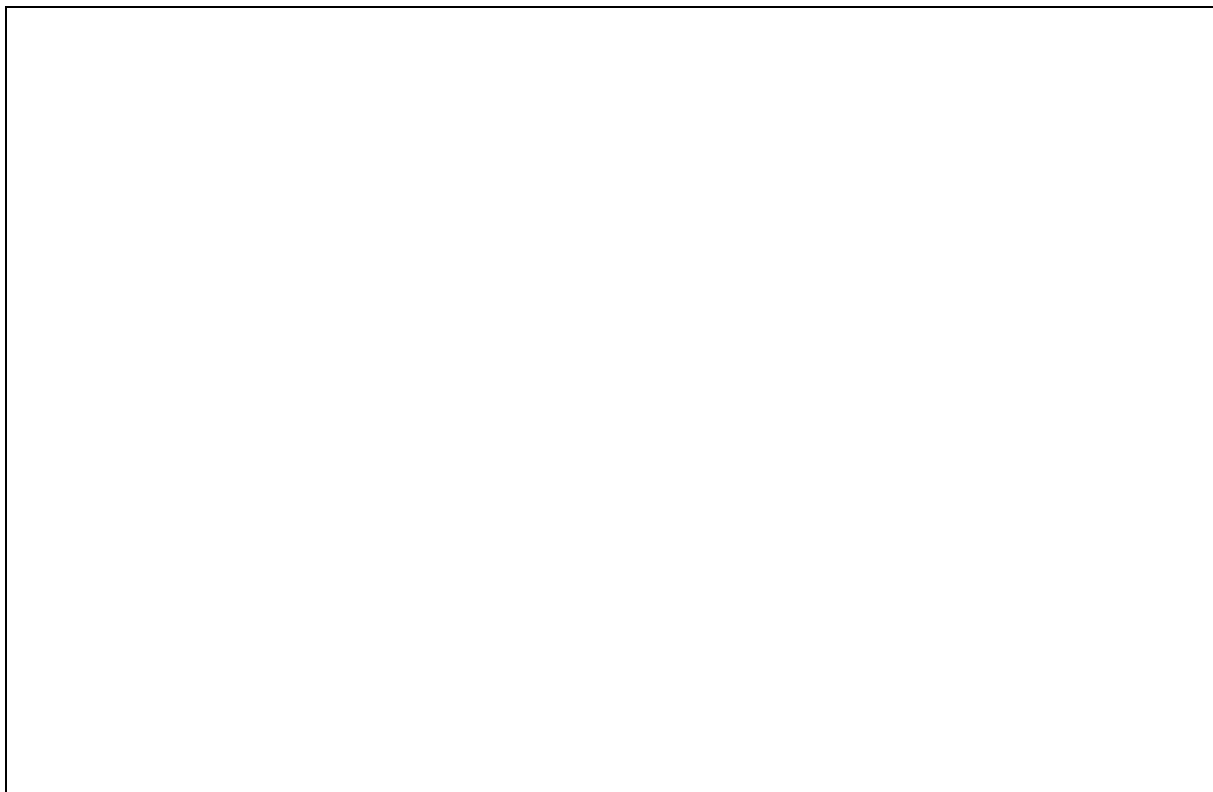
Naam klant (opdrachtgever)	
Naam contactpersoon	
Functie	
Telefoon	
Looptijd van de referentieopdracht (aanvang – afronding)	
Naam eventuele onderaannemer	

Beschrijving opdracht klantreferentie (maximaal 1 A4)

Instructie:

Uit deze beschrijving moet ten minste blijken op welke wijze invulling is gegeven aan de gevraagde kerncompetentie. Indien uit deze beschrijving niet blijkt op welke wijze invulling is gegeven aan de gevraagde kerncompetentie dan voldoet de referentie niet en wordt het Verzoek tot deelneming terzijde gelegd.

Beschrijving:



Bijlage 10. Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid

Indien Gegadigde voor de Financieel Economische Draagkracht een beroep doet op een andere natuurlijk persoon of rechtspersoon, dan dient deze zich hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de uitvoering van de opdracht en hiertoe Bijlage 10 Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid, in te vullen. Deze verklaring dient naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degenen die blijkens het handelsregister bevoegd is de desbetreffende (rechts)persoon te vertegenwoordigen en om namens (rechts)persoon dit formulier te ondertekenen.

Verklaring:

Ondergetekende verklaart zich bij gunning hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Rechtsgeldig ondertekening:

Naam onderneming	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Datum	
Plaats	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger	