



Belastingdienst

Beschrijvend document

Openbare aanbesteding
Bedrijfsinformatie diensten

IUC21-640

Aanbestedende dienst(en):

- Belastingdienst
- Ook namens de in Bijlage H opgenomen deelnemende organisaties

Datum: 12 oktober 2021

Inhoud

Bijlagen en in te dienen documenten	4
1. Inleiding	5
1.1. Aanbestedende dienst	5
1.2. Doel aanbesteding	6
1.3. Marktconsultatie	6
1.4. Leeswijzer	6
2. De Opdracht	7
2.1. Beschrijving van de opdracht	7
2.2. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet	7
2.3. Scope en perceelindeling	9
2.4. Omvang van de Opdracht	10
2.5. Wijzigingen en opties	11
2.6. Opdrachtverstrekking	11
2.6.1. Nadere Overeenkomsten	11
2.7. Specificatie van de opdracht	11
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	13
3.3. Uitsluitingsgronden	13
3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden	13
3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden	14
3.4. Geschiktheidseisen	14
3.4.1. Beroeps-en handelsregister	14
3.4.2. Financiële en economische draagkracht	14
3.4.3. Bedrijfs- beroepsaansprakelijkheidsverzekering	14
3.4.4. Kerncompetenties	14
➤ Kerncompetentie A (Perceel 1)	15
➤ Kerncompetentie B (Perceel 2)	15
➤ Kerncompetentie C (Perceel 3)	16
3.5. Bewijsstukken	16
4. Beoordeling van de gunningscriteria	17
4.1. Gunningsmethodiek	17
4.2. Wensen	20
5. Wijze van inschrijven en vormvereisten	21
5.1. Wijze van inschrijven	21
5.1.1. Zelfstandig	21
5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	21
5.1.3. Hoofdaannemer	22
5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep	22

5.2.	Vormvereisten	23
5.3.	TenderNed	23
6.	Procedure.....	25
6.1.	Wettelijk kader	25
6.2.	Planning	25
6.3.	Nota van inlichtingen.....	25
6.4.	Opening van de inschrijvingen.....	26
6.5.	Beoordeling inschrijvingen	26
6.6.	Gelijke eindscore	26
6.7.	Gunningsbeslissing en rechtsbescherming.....	26
6.8.	Klachtafhandeling bij aanbesteding	27
6.8.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?	27
6.8.2.	Contactgegevens klachtafhandeling	27
6.9.	Niet gunnen	28
7.	Begrippenlijst	29

Bijlagen en in te dienen documenten

Bijlagen bij dit Beschrijvend document	
Bijlage A.1	Specificatie van de opdracht Basispakket (Perceel 1)
Bijlage A.2	Specificatie van de opdracht Pluspakket (Perceel 2)
Bijlage A.3	Specificatie van de opdracht Databehoeft Offline (Perceel 3)
Bijlage B.1	Dienstverleningsovereenkomst Basispakket (Perceel 1)
Bijlage B.2	Raamovereenkomst Pluspakket (Perceel 2)
Bijlage B.3	Leveringsovereenkomst Databehoeft Offline (Perceel 3)
Bijlage C.1	ARVODI 2018 (perceel 1 en perceel 2)
Bijlage C.2	ARIV 2018 (perceel 3)
Bijlage D	Business etiquette
Bijlage E	Brochure "Integere Belastingdienst basiswaarden en regels"
Bijlage F.1	Elektronisch bestellen en factureren
Bijlage F.2	Catalogus platform en EB&F
Bijlage G	Format stellen vragen Nota van inlichtingen
Bijlage H	Bereikbaar
Bijlage I	Service Level Agreement
Bijlage J	Marktconsultatie documenten; J1 Marktconsultatie Bedrijfsinformatie diensten Definitief, J2 Specificatie van de opdracht Bedrijfsinformatie CONCEPT, J3 Aanvullende vragenlijst

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving	
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 2	Referentieformulier
Bijlage 3.A	Prijzenblad Basispakket (Perceel 1)
Bijlage 3.B	Prijzenblad Pluspakket (Perceel 2)
Bijlage 3.C	Prijzenblad Databehoeft offline (Perceel 3)
Bijlage 4	Antwoord op de wensen

Invullen en bijvoegen bij verificatie (winnende inschrijver(s))	
Bewijsstuk	Te verkrijgen:
Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het ministerie van Veiligheid en Justitie, via http://www.justis.nl/producten/qva/qva-aanvragen Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst, via https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen Indicatie behandeltermijn: 10 Werkdagen.
Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel, via https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmerkt/ Indicatie behandeltermijn: 1 Werkdag.
Voor bedrijven die gevestigd zijn buiten Nederland zijn rechtsgeldig de gelijkwaardige bewijsstukken die zijn afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instantie. Raadpleeg via http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.	
- Indien van toepassing - bijlage 5 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; onderdeel technisch	
- Indien van toepassing - bijlage 6 Verklaring inzake onderaanneming	
- Bewijs verzekering conform UE 5 in bijlage A.1, A.2 en A.3 (Specificatie van de opdracht)	

1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document Bedrijfsinformatie diensten. De aanbestedende dienst gebruikt een Europese openbare aanbesteding om te komen tot een Dienstverlenings-overeenkomst (perceel 1), een Raamovereenkomst (perceel 2) en een Leveringsovereenkomst (perceel 3) om te voorzien in de behoefte aan Bedrijfsinformatie diensten (hierna: overeenkomsten). De aanbestedende dienst nodigt u uit om in te schrijven voor deze aanbesteding. In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1. Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de Belastingdienst. De Belastingdienst handelt mede uit naam van de deelnemende organisaties. Die deelnemende organisaties staan in bijlage H. 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.

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst

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

De Rijksoverheid heeft voor vele producten en diensten die ze inkoopt Categoriemanagement ingesteld. Deze aanbesteding valt onder Categoriemanagement Vakliteratuur en Abonnementen. Voor elke categorie is één van haar IUC's aangewezen om de inkoop voor die categorie te verzorgen. In het geval van de categorie Vakliteratuur en Abonnementen is dat het IUC Belastingdienst.

Categoriemanagement Vakliteratuur en Abonnementen

Binnen de Rijksoverheid is Categoriemanagement geïntroduceerd. Een categorie bestaat uit bepaalde generieke producten en diensten die binnen de ministeries en organisaties binnen de Rijksoverheid worden gebruikt.

Het managen van de overeenkomsten die uit deze aanbesteding voortvloeien, vallen onder de verantwoordelijkheid van de categoriemanager Vakliteratuur en Abonnementen. Hierbij is één van de doelstellingen van de categorie Vakliteratuur en Abonnementen om te zorgen voor een doelmatig gebruik van de overeenkomsten.

Categoriemanagement Vakliteratuur en Abonnementen onderhoudt de contacten met alle deelnemende organisaties, adviseert hen, regisseert implementatie, acteert als interne helpdesk, initieert verbeteringen in de procesvoering en verzorgt de informatievoorziening. Daarnaast fungeert Categoriemanagement Vakliteratuur en Abonnementen als intermediair tussen de opdrachtnemer(s) en deelnemende organisaties.

Deelnemende organisaties

De aanbesteding wordt mede uitgevoerd voor de in bijlage H opgenomen deelnemende organisaties, hierna aangeduid als Deelnemers. Deelnemers kunnen bestaan uit ministeries of onderdelen van ministeries en agentschappen die verklaren deel te nemen aan deze aanbesteding. De Deelnemers geven daar een volmacht voor af. Het meedoen van de Deelnemers aan deze aanbesteding is niet vrijblijvend. Zodra sprake is van een behoefte, wordt verplicht gebruik gemaakt van de betreffende overeenkomst met de opdrachtnemer. De lijst van deelnemende organisaties kan uitsluitend worden aangepast als gevolg van wijzigingen in de organisatiestructuur van/binnen de Rijksoverheid en wijzigingen in verband met reorganisaties tussen of binnen de betrokken Deelnemers.

1.2. Doel aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van drie overeenkomsten voor bedrijfsinformatie diensten. De Rijksbrede behoefte op het gebied van bedrijfsinformatie diensten is onderverdeeld in de volgende percelen:

- Perceel 1: Basispakket: Dit perceel betreft 24/7 toegang op basis van afgekocht gebruik tot informatie uit het Nederlandse handelsregister en daarbij aangeboden verrijkingen.
- Perceel 2: Pluspakket: Dit perceel betreft 24/7 toegang op basis van pay-per-use gebruik tot informatie uit nationale en internationale handelsregisters en daarbij aangeboden verrijkingen.
- Perceel 3: Databehoeft offline: Dit perceel betreft het leveren van een volledige dataset (op te slaan op twee locaties) van de in de opdrachtspecificatie (bijlage A.3) beschreven bedrijfsinformatie uit nationale en internationale handelsregisters en daarbij aangeboden verrijkingen.

Per perceel wordt een overeenkomst gesloten met één dienstverlener. De overeenkomsten worden gesloten voor een periode van 2 jaar met tweemaal een optie tot verlenging van 1 jaar, met uitzondering van perceel 3, omdat dit een eenmalige data-levering betreft. De intentie is om de overeenkomsten per 1 januari 2022 van kracht te laten worden. De overeenkomsten zijn als bijlage B.1 t/m B.3 toegevoegd. In hoofdstuk 2 worden de percelen nader toegelicht.

1.3. Marktconsultatie

De marktconsultatie heeft als doel om een dialoog te creëren tussen vraag en aanbod. De aanbestedende dienst heeft in de voorbereidende fase via TenderNed een marktconsultatie georganiseerd.

Op 18 mei 2021 is deze schriftelijke openbare marktconsultatie gepubliceerd via TenderNed, waarbij de conceptversie van de specificatie van de opdracht onderdeel is gemaakt van de marktconsultatie documenten. Zeven marktpartijen hebben deelgenomen aan deze marktconsultatie. Aanvullend op de schriftelijke ronde zijn verdiepende gesprekken gevoerd met de partijen die deelgenomen hebben aan de marktconsultatie en zijn aanvullende vragen gesteld ter aanscherping/verduidelijking van de verkregen antwoorden. De documenten van de marktconsultatie zijn bij de onderhavige aanbesteding gepubliceerd op TenderNed. Benadrukt wordt dat deze bijlagen slechts een informatief karakter hebben waar geen rechten aan kunnen worden ontleend.

De vanuit de marktconsultatie verkregen inzichten zijn verwerkt in de aanbestedingsdocumenten. Bij het doorvertalen hiervan is steeds een weloverwogen afweging gemaakt van gewenste functionaliteiten enerzijds en het borgen van de mededinging anderzijds. De belangrijkste keuzes die gemaakt zijn naar aanleiding van de inzichten uit de marktconsultatie zijn de perceelindeling, de uiteindelijke samenstelling van de gevraagde data elementen en verrijkingen en de verdeling van eisen en wensen.

1.4. Leeswijzer

Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk twee gaat in op de beschrijving van de Opdracht.
- Hoofdstuk drie omschrijft welke eisen aan inschrijvers zijn gesteld. Onderscheid wordt gemaakt tussen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk vier omschrijft de gunningsmethodiek en beoordeling.
- Hoofdstuk vijf gaat in op de wijze van inschrijven.
- Hoofdstuk zes omschrijft de procedure rondom deze aanbesteding.
- Als laatste vindt u in hoofdstuk zeven de begrippenlijst.

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

2. De Opdracht

Hieronder leest u de omschrijving van de Opdracht.

2.1. Beschrijving van de opdracht

Aanleiding/Inleiding

Binnen de Rijksoverheid is er op veel plekken behoefte aan gegevens over ondernemingen. Naast deze basisvraag bestaat vanuit de diverse Deelnemers behoefte aan aanvullende gegevens over specifieke ondernemingen in binnen- en buitenland. De voornaamste doelen zijn:

- Ter ondersteuning van opsporingsactiviteiten;
- Om de financiële gezondheid van partijen, waarmee wordt samenwerkt, te monitoren;
- Ten behoeve van inkoopprocessen: in de voorbereiding van aanbestedingen, ter ondersteuning van inkopers in het kader van risicobeheersing en om contractmanagement uit te voeren;
- Ministerie Economische Zaken: ten behoeve van inzicht in bedrijfsstructuren.

Activiteiten

Binnen de Deelnemers is een breed palet aan gebruik van bedrijfsinformatie van toepassing. Hieronder een niet limitatieve weergave van de activiteiten en doelen die vanuit de Deelnemers is aangedragen inzake het gebruik van bedrijfsinformatie en de behoefte, waarin de Bedrijfsinformatie dienstverlening moet voorzien:

- Onderzoekwerkzaamheden: informatiespecialisten hebben financiële informatie nodig. Het gaat dan met name om jaarrekeningen, (financiële) jaarverslagen, en overige bedrijfsinformatie zoals vestigingsplaats, bestuur, aandeelhouders, concernrelaties, KvK-uittreksels, deponering, statuten, accountantsverklaring.
- Inkoopactiviteiten: ter ondersteuning van de inkoopactiviteiten is behoefte aan data die inzicht geeft in de omvang van een onderneming, haar financiële gezondheid, eigendomsverbanden en concurrenten (peergroup vergelijkingen). Deze inzichten worden zowel in de voorbereiding van een aanbesteding als tijdens de contractfase gebruikt.
- Marktanalyse voor een aanbesteding: in de voorbereidingsfase van een aanbesteding is er behoefte aan inzicht in de omvang van mogelijke inschrijvers zodat hier rekening mee kan worden gehouden in het opstellen van de aanbestedingsstukken. De gebruiker moet voor het bereiken van de data gebruik kunnen maken van een online omgeving waarin deze informatie ad hoc opgezocht kan worden, visueel beschikbaar gesteld en/of gedownload kan worden. Naast kennis over individuele ondernemingen, is er ook behoefte aan inzicht in markten en de manier waarop ondernemingen zich tot elkaar verhouden.
- Risicomonitoring in de contractfase: in de contractfase is behoefte aan inzicht in de financiële gezondheid van haar gecontracteerde leveranciers, zodat ze adequaat kan reageren op mogelijke (financiële) risico's. De monitoring op deze leveranciers wordt ondersteund door een intern in ontwikkeling zijnde SAS oplossing (dit betreft een pilotproject binnen het IUC belastingdienst), die op zijn minst wekelijks van actuele (financiële) data moet worden voorzien. De monitor geeft inzicht in de financiële status en kwetsbaarheid van de leveranciers en eigendomsverbanden, zodat financiële- en continuïteitsrisico's beter kunnen worden ingeschat en gemanaged.
- Inzicht in de bedrijfsstructuur: er is onder meer behoefte aan gegevens als de Ultimate Beneficial Owner (UBO), crossborder investeringen, verbanden tussen bedrijven en kennisinstellingen en de mogelijkheden tot het zoeken naar personen.

2.2. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet

De aanbestedende dienst heeft deze aanbesteding opgedeeld in percelen, zodat naar haar oordeel in ieder perceel een te rechtvaardigen samenvoeging van gelijksoortige opdrachten van verschillende aanbestedende diensten ontstaat.

De motivering voor het per perceel samenvoegen van gelijksoortige opdrachten van verschillende aanbestedende diensten wordt hierna uitgewerkt volgens de structuur van art. 1.5 van de Aanbestedingswet 2012.

1. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf

De relevante markt bestaat uit een beperkt aantal internationaal opererende bedrijven. Deze bedrijven zijn in een openbare marktconsultatie in de gelegenheid gesteld om mee te denken over de optimale perceelinrichting. Door geen enkele marktpartij zijn belemmeringen of bezwaren geuit ten aanzien van het per perceel samenvoegen van gelijksoortige opdrachten.

Omdat de dienstverlening ziet op het aanbieden van toegang tot online bedrijfsinformatie diensten is er sprake van een grote mate van schaalbaarheid, waardoor kleinere partijen niet benadeeld worden of tegen capaciteitsproblemen aanlopen bij een groter aantal gebruikers vanuit de zijde van Opdrachtgever.

2. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging

Het kabinetsbeleid is dat onderdelen van het Rijk, zoals ZBO's, aansluiten op de Rijksbrede bedrijfsvoering en architectuur. Op die manier wordt een gezonde bedrijfsvoering gerealiseerd waarin synergievoordelen worden benut, onnodige administratieve lasten worden voorkomen en waar sprake is van eenduidige coördinatie en rapportage en uniforme, efficiënte processen. In lijn met het voorgaande is de onderhavige behoefte onderdeel van het Rijksbrede aanbod dat vanuit de categorie Vakliteratuur en abonnementen gefaciliteerd wordt.

Het, opgedeeld in percelen, samenvoegen van gelijksoortige opdrachten biedt ook voor bedrijven in de relevante markt voordelen. Ook zij kunnen een gezonde bedrijfsvoering realiseren, waarbij zij onnodige administratieve lasten voorkomen, synergievoordelen benutten en de vereiste investeringen in mensen en middelen terug kunnen verdienen. Ook kunnen zij hun dienstverlening afstemmen op de deelnemende organisaties en op eenduidige wijze rapporteren en uniforme, efficiënte processen inrichten.

Het verder opsplitsen van opdrachten zou een onevenredig zware belasting op de bedrijfsvoering veroorzaken bij opdrachtgever. De personele bezetting is hiervoor niet meer beschikbaar en de genoemde voordelen voor zowel de aanbestedende dienst als de markt zouden verloren gaan.

3. Mate van samenhang van de opdrachten

Zoals hiervoor aangegeven, past het binnen het kabinetsbeleid dat onderdelen van het Rijk aansluiten op de Rijksbrede bedrijfsvoering en architectuur. Het is voor een gezonde bedrijfsvoering van zowel de aanbestedende dienst als (samenwerkingsverbanden van) bedrijven uit de zakelijke markt noodzakelijk om te komen tot enige samenvoeging van gelijksoortige opdrachten.

Het doel van categoriemanagement is daarnaast het harmoniseren van werkwijzen, bedrijfsprocessen en het behalen van voordelen door efficiency. Het contractmanagement vindt centraal gecoördineerd plaats met één uniform kader en één uniforme managementrapportage. Deze gezamenlijke rapportage geeft de Rijksoverheid noodzakelijke informatie en inzicht in de Rijksbrede bedrijfsvoering.

Ook vanuit toenemende samenwerking binnen onderdelen van het Rijk en vanuit de aandacht voor interne mobiliteit hecht de Rijksoverheid waarde aan gelijksoortigheid in proces en kwaliteit van de Rijksbrede bedrijfsvoering en architectuur en de hierbinnen gehanteerde systemen. Verder opsplitsen van de opdracht zou in de praktijk betekenen dat de in deze paragraaf genoemde voordelen voor zowel de aanbestedende dienst als voor de relevante markt komen te vervallen.

In de volgende paragraaf wordt toegelicht waarom gekozen is voor de gehanteerde perceelindeling.

2.3. Scope en perceelindeling

De opdracht betreft het krijgen van toegang tot bedrijfsinformatie data uit nationale en internationale handelsregisters, verrijkt met voor de Aanbestedende dienst relevante data (zoals sanctielijsten, ISO certificeringen en kredietwaardigheid) en diensten (zoals een bestelfunctie voor gewaarmerkte uittreksels en ad-hoc onderzoek om alsnog invulling te geven aan ontbrekende of gedateerde bedrijfsgegevens).

Opdrachtnemer levert een online oplossing, waarin gebruikers data kunnen zoeken, filteren, sorteren, selecteren, categoriseren, presenteren en exporteren. Het Rijk heeft ca. 110.000 medewerkers. Circa 25% van deze medewerkers zijn in mindere of meerdere mate gebruiker van de diensten, zoals opgenomen in onderhavige aanbesteding. De opdracht betreft ook het beschikbaar stellen van data over een aantal geselecteerde ondernemingen voor interne monitoring.

De conclusie op basis van de marktconsultatie is dat de verschillende relevante marktpartijen een andere focus en marktpositionering kennen v.w.b. nationaal of internationaal aanbod van bedrijfsinformatie. Daarom is ervoor gekozen om hier twee separate percelen van te maken. Om te voorzien in de specifieke offline databehoeft, die voor wat betreft benodigde datavelden andere kenmerken heeft dan de behoefte uit perceel 1 of perceel 2, is hier een derde perceel voor toegevoegd. Dit resulteert in de volgende perceelinrichting om invulling te geven aan deze behoefte:

Perceel 1: Basispakket:

Deze behoefte betreft het via een online portaal toegang verlenen tot informatie uit het Nederlandse Handelsregister (Kamer van Koophandel) over ondernemingen, in alle soorten rechtsvormen, zowel mét als zonder winstoogmerk, die gevestigd zijn of waren in Nederland en de hierbij gevraagde verrijkingen, zoals uiteengezet in de eisen en wensen (bijlage A.1). Ook de hierbij behorende implementatie activiteiten behoren tot de opdracht (zie paragraaf 5.2 van bijlage A.1). Deze functionaliteit wordt beschikbaar gesteld aan alle ambtenaren binnen de Rijksoverheid op basis van afgekocht gebruik voor onbeperkte toegang gedurende de contractperiode. Dit afgekocht gebruik ziet tevens op het faciliteren van datadownloads, waarin Deelnemers informatie uit een geselecteerde set aan bedrijven krijgen aangeleverd, alsmede het opschonen van databases, waaronder een database van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, met daarin ongeveer 78.000 niet-Nederlandse organisaties.

Binnen de scope van dit perceel kunnen daarnaast de volgende diensten afgenomen worden:

- Het bestellen van gewaarmerkte KVK-uittreksels, jaarverslagen en statuten door hiervoor geautoriseerde medewerkers. Facturatie vindt plaats per maand achteraf en rechtstreeks naar de afnemende organisatie.

Perceel 2: Pluspakket

Deze behoefte betreft het via een online portaal toegang verlenen tot informatie uit het nationale en internationale Handelsregisters over ondernemingen, in alle soorten rechtsvormen, zowel met als zonder winstoogmerk en de hierbij gevraagde verrijkingen, zoals uiteengezet in de eisen en wensen (bijlage A.2). Ook de hierbij behorende implementatie activiteiten behoren tot de opdracht (zie paragraaf 5.2 van bijlage A.2). Deze functionaliteit wordt beschikbaar gesteld op basis van Pay-per-Use.

Binnen de scope van dit perceel kunnen daarnaast de volgende diensten afgenomen worden:

- Aanvullende informatie over ondernemingen die niet direct opvraagbaar zijn in de database in de vorm van maatwerkrapporten;
- Aanvullende relevante externe data over ondernemingen (sanctielijsten, ISO-certificeringen, relevante signalen uit social media, marktbenchmark etc.);

- Datadownloads waarin gebruikers van Opdrachtgever informatie uit een geselecteerde set aan bedrijven krijgen aangeleverd. Hieronder wordt ook verstaan het opschonen van databases, waaronder een database van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, met daarin ruim 11.000 niet-Nederlandse organisaties.

Perceel 3: Databehoefte offline

Dit perceel betreft het leveren van de volledige dataset van de in de opdrachtspecificatie (bijlage A.3) beschreven bedrijfsinformatie uit nationale en internationale handelsregisters en daarbij aangeboden verrijkingen. Deze dataset zal op twee locaties worden opgeslagen. Overdracht dient in zodanige vorm plaats te vinden dat deze op de IT-Infrastructuur van Opdrachtgever kan worden bevroegd zonder connectie met het internet. Er wordt één dataset bij Belastingdienst/Grote Ondernemingen geplaatst en één dataset bij het Openbaar Ministerie, beiden onderdeel van het samenwerkingsverband infobox Crimineel en Onverklaarbaar Vermogen (hierna iCOV). In paragraaf 5.1.1 van bijlage A.3 (Specificatie van de opdracht) wordt de data behoefte van iCOV en de context en systemen waarin deze data gebruikt wordt nader toegelicht.

Het is mogelijk om voor meerdere percelen een inschrijving te doen. Er is geen beperking aan het aantal percelen dat u gegund kunt krijgen. Indien u voor meerdere percelen inschrijft en u per perceel in een andere hoedanigheid inschrijft, zoals bedoeld in Hoofdstuk 5.1, dan geldt per perceel Hoofdstuk 3 van dit Beschrijvend document.

2.4. Omvang van de Opdracht

Onderstaand is de geraamde omvang van de Opdracht per perceel weergegeven:

- De geraamde omvang voor perceel 1 bedraagt € 250.000 exclusief BTW per jaar voor onbeperkte Rijksbrede toegang tot het door Opdrachtnemer aangeboden online portaal voor alle ambtenaren binnen de Rijksoverheid. De geraamde waarde voor de maximale duur van de overeenkomst bedraagt derhalve € 1.000.000 exclusief BTW, voor de maximale periode van 4 jaar.
- De geraamde omvang voor perceel 2 bedraagt € 1.000.000 exclusief BTW, voor de maximale duur van de raamovereenkomst inclusief de opties tot verlenging. Omdat de omvang van de Opdracht is geraamd, kunnen er geen rechten op daadwerkelijke afname aan deze raming worden ontleend. Ook brengt de aard van een raamovereenkomst met zich mee dat het daadwerkelijke gebruik onzeker is.

Wel geldt een maximale waarde, die overigens ruimer/groter is dan de geraamde waarde. Wanneer die maximale waarde is of wordt bereikt is de raamovereenkomst *in principe** uitgeput en kan deze opgezegd worden door opdrachtgever. De opzegtermijn is dan één (1) maand, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat voor opdrachtnemer. De maximale waarde van de opdracht is berekend over de maximale duur van de Raamovereenkomst inclusief de opties tot verlenging en bedraagt € 2.000.000 exclusief BTW.

De afname onder de huidige overeenkomst bedroeg ongeveer 500 opvragen over het eerste *half* jaar, belangrijke kanttekening hierbij is dat de huidige oplossing niet voorziet in alle vanuit de Deelnemer gewenste datavelden, wat een zeer grote invloed heeft op het daadwerkelijke gebruik. Met de door middel van de onderhavige aanbesteding in te kopen oplossing ontstaat wel een juiste match tussen vraag en aanbod, met als gevolg dat we gedurende de uitvoeringsperiode een veelvoud van het aantal opvragen verwachten. Daarnaast zal deze Raamovereenkomst gebruikt worden voor data doeleinden, waaronder voor het opschonen van database van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, met daarin ruim 11.000 niet-Nederlandse organisaties. De grote discrepantie tussen het huidige aantal opvragen en de verwachte behoefte, in samenspraak met de slechte aansluiting tussen vraag en aanbod in de huidige situatie en de beperkte hoeveelheid aan historische gebruiksgegevens maakt dat de

Aanbestedende dienst zich genoodzaakt ziet om een ruime bandbreedte te hanteren tussen de geraamde en de maximale waarde van de Raamovereenkomst.

- De maximale waarde voor perceel 3 bedraagt € 480.000 exclusief BTW. Dit bedrag betreft een plafondbedrag. Inschrijvingen met een inschrijvingsprijs boven het genoemde plafondbedrag zullen terzijde worden gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

2.5. Wijzigingen en opties

Gedurende de looptijd van de overeenkomst/raamovereenkomst behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de Opdracht als volgt te wijzigen:

- De geoffreerde prijzen staan vast voor een periode van 2 jaar. Daarna kunnen de prijzen jaarlijks opnieuw vastgesteld worden op basis van de indexeringsclausule als opgenomen in bijlage A Specificatie van de opdracht;

Deze wijziging geldt als herzieningsclausules in de zin van artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012.

2.6. Opdrachtverstrekking

De doelstelling is om een Rijksbrede overeenkomst te sluiten met één (1) partij per perceel. Perceel 1 en 3 zien op respectievelijk afgekocht gebruik (voor perceel 1) en de eenmalige levering/overdracht van een offline dataset (voor perceel 3). Voor perceel 2 wordt een Raamovereenkomst afgesloten, waarbij per Deelnemer achteraf wordt betaald op basis van werkelijk gebruik (pay-per-use).

Voor perceel 1 en 2 betreft de duur van de overeenkomsten 2 jaar, met 2 keer een optie om met 1 jaar te verlengen. Perceel 3 betreft een eenmalige levering /overdracht van de gevraagde Bedrijfsinformatie, deze overeenkomst eindigt daarom na succesvolle overdracht en goedkeuring vanuit Opdrachtgever van de overgedragen bedrijfsinformatie.

2.6.1. Nadere Overeenkomsten

Bij een Raamovereenkomst is de Aanbestedende dienst gerechtigd om Nadere Overeenkomsten met Opdrachtnemer af sluiten, maar de Aanbestedende dienst is daartoe niet verplicht.

Per Deelnemer worden de geautoriseerde gebruikers bepaald, welke binnen perceel 2 de mogelijkheid hebben om namens Deelnemer gebruik te maken van de diensten. Hiertoe wordt per Deelnemer een Nadere overeenkomst afgesloten, op basis waarvan budget gealloceerd wordt om uitnutting onder de Raamovereenkomst mogelijk te maken en het facturatieproces vorm te geven.

2.7. Specificatie van de opdracht

De op deze opdracht van toepassing zijnde eisen staan vermeld in bijlage A Specificatie van de opdracht.

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

U leest in dit hoofdstuk welke eisen wij aan inschrijvers stellen om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

We hanteren uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In overzicht gaat het om het volgende bewijsstukken:

Bewijsstukken - Uitsluitingsgronden				
Wat	Wanneer	Wie		
		Zelfstandige inschrijver	Samenwerkingsverband, par. 5.1.2	Entiteiten, par. 5.1.3 Ad 1
Bijlage 1 UEA rechtsgeldig ondertekend	Inschrijving	X	X ieder lid	X
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Bij verificatie	X	X ieder lid	X
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	Bij verificatie	X	X ieder lid	X
Controle non failliet en non surséance	Eigen onderzoek aanbestedende dienst	X	X ieder lid	X
Bewijsstukken – Geschiktheidseisen				
Wat	Wanneer	Wie		
		Zelfstandige inschrijver	Samenwerkingsverband par 5.1.2	Entiteiten par 5.1.3 Ad. 1
Inschrijving in het nationale beroeps –en handelsregister	Bij verificatie	X	X ieder lid	X
Bijlage 2 Referentieformulier	Inschrijving	X	X gezamenlijk of één lid	
- <i>indien van toepassing</i> Bijlage 5 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; <i>onderdeel technisch</i>	Bij verificatie	X	X ieder lid	X indien beroep op entiteit

Toelichting op tabel:

X= verplicht invullen/indienen

Wanneer **X** staat bij "**inschrijving**" betekent dat u deze bewijsstukken moet inleveren bij de inschrijving.

Wanneer **X** staat bij "**Bij verificatie**" betekent dat deze bewijsstukken pas dienen te worden verstrekt zodra de aanbestedende dienst daar om verzoekt. De aanbestedende dienst zal dat doen bij de mededeling van de gunningsbeslissing. Dit verzoek zal alleen worden gedaan aan de inschrijver(s) aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen.

3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in bijlage 1 verklaart de zelfstandige inschrijver, het samenwerkingsverband (combinatie), de hoofdaannemer en entiteit waar een beroep op wordt gedaan niet te verkeren in de uitsluitingsomstandigheden en te voldoen aan de geschiktheidseisen. **Met het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA wordt tevens geacht dat alle andere inschrijvingsdocumenten ook rechtsgeldig zijn ondertekend.**

Het UEA dient afhankelijk van de hoedanigheid van de inschrijver op de volgende onderdelen te worden ingevuld:

Hoedanigheid van de inschrijver:	In te vullen delen van het UEA	Onderwerp
- Als zelfstandige inschrijver, of - Als hoofdaannemer of - Als lid van het samenwerkingsverband als bedoeld in paragraaf 5.1.2	▪ Deel II A, B, C en D ▪ Deel III A en B ▪ Deel III C ▪ Deel IV ▪ Deel VI	▪ gegevens m.b.t. de ondernemer ▪ verplichte uitsluitingsgronden ▪ facultatieve uitsluitingsgronden ▪ geschiktheidseisen ▪ ondertekening
Als entiteit als bedoeld in paragraaf 5.1.3 onder Ad 1.	▪ Deel II A en B ▪ Deel III A en B ▪ Deel III C ▪ Deel VI	▪ gegevens m.b.t. de ondernemer ▪ verplichte uitsluitingsgronden ▪ facultatieve uitsluitingsgronden ▪ ondertekening

De beoordeling van het ingevulde en ondertekende UEA geschiedt **onder voorbehoud van** het daadwerkelijk kunnen overleggen van de bewijsstukken. De bewijsstukken dienen niet eerder dan bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, te worden ingediend.

3.3. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere bedrijven zaken gedaan wordt. Een inschrijver die verkeert in een of meerdere van de omstandigheden als door de aanbestedende dienst aangevinkt bij de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden wordt uitgesloten van gunning. Tenzij in het UEA naar het oordeel van de aanbestedende dienst grondig en goed onderbouwd is toegelicht dat de betreffende inschrijver desalniettemin toegelaten kan worden voor verdere beoordeling (ook wel genoemd de 'Self Cleaning') en met in achtneming van artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012. Inschrijver dient het UEA zorgvuldig te lezen en alle relevante delen in te vullen.

3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in bijlage 1 verklaart inschrijver niet in de verplichte uitsluitingsomstandigheden te verkeren die betrekking hebben op:

- Deelneming aan een criminele organisatie;
- Corruptie;

- Fraude;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Kinderarbeid en andere vorm van mensenhandel;
- Betaling van belastingen of sociale premies.

Let op! In deel III A en B van het UEA moet eerst met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. Afhankelijk van het antwoord dienen de overige vragen in deze delen beantwoord te worden.

3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in bijlage 1 verklaart inschrijver niet in de uitsluitingsomstandigheden te verkeren die door de aanbestedende dienst zijn aangevinkt bij deel III C van het UEA. Het betreft de volgende uitsluitingsgronden:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Let op! In deel III C van het UEA moet eerst met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. Afhankelijk van het antwoord dienen de overige vragen in dit deel beantwoord te worden.

3.4. Geschiktheidseisen

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

3.4.1. Beroeps-en handelsregister

Met het indienen van het UEA in bijlage 1 verklaart inschrijver met zijn onderneming ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

3.4.2. Financiële en economische draagkracht

Voor deze opdracht worden geen eisen aan de inschrijver gesteld met betrekking tot de financieel-economische draagkracht.

3.4.3. Bedrijfs- beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Deze eis is opgenomen als uitvoeringseis in de bijlage A Specificatie van de opdracht.

3.4.4. Kerncompetenties

In het kader van de technische bekwaamheid worden eisen gesteld aan de ervaring van inschrijver middels kerncompetenties. Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het Referentieformulier als opgenomen in bijlage 2 te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en **dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.**

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met meerdere kerncompetenties aan te tonen. In dat geval blijkt duidelijk en ondubbelzinnig welk gedeelte van de referentie ziet op welke kerncompetentie.

*De ervaring wordt beoordeeld op de volgende **kerncompetenties**:*

➤ **Kerncompetentie A (Perceel 1)**

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbare ervaring opgedaan met het leveren van een online oplossing, waar gebruikers kunnen inloggen om toegang te krijgen tot bedrijfsinformatie over in Nederland geregistreerde ondernemingen.

Inschrijver overlegt hiertoe één referentie van een verrichte Opdracht gedurende de afgelopen 3 jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving die voldoet aan de volgende voorwaarden:

- In de aangeboden online oplossing zijn ten minste de in het Nederlandse beroeps- en handelsregister geregistreerde ondernemingen (Kamer van Koophandel) opgenomen;
- De informatie in de aangeboden oplossing wordt minimaal maandelijks geactualiseerd;
- De referentieopdracht heeft een opdrachtwaarde van tenminste €100.000.

Met de gevraagde referentie toont de Inschrijver aan over de benodigde kerncompetentie te beschikken die voor de uitvoering van de aanbestede Opdracht van belang is. Dat betekent dat de Inschrijver blijkt geeft van ervaring op essentiële punten van de aanbestede Opdracht.

Als Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere entiteiten (derhalve entiteiten die geen deel uitmaken van Inschrijver) dan toont hij na het nemen van de Gunningsbeslissing aan dat hij over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht.

Let op: in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Deel IIC, dient aangegeven te worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.

➤ **Kerncompetentie B (Perceel 2)**

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbare ervaring opgedaan met het leveren van een online oplossing, waar gebruikers kunnen inloggen om toegang te krijgen tot nationale en internationale bedrijfsinformatie.

Inschrijver overlegt hiertoe één referentie van een verrichte Opdracht gedurende de afgelopen 3 jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving die voldoet aan de volgende voorwaarden:

- In de aangeboden online oplossing is bedrijfsinformatie over in het beroeps- en handelsregister geregistreerde ondernemingen opgenomen;
- In de online oplossing zijn ondernemingen opgenomen uit ten minste 20 landen binnen de Europese Unie en tenminste 10 landen buiten de Europese Unie;
- De informatie in de aangeboden oplossing wordt minimaal maandelijks geactualiseerd;
- De referentieopdracht heeft een opdrachtwaarde van tenminste €100.000.

Met de gevraagde referentie toont de Inschrijver aan over de benodigde kerncompetentie te beschikken die voor de uitvoering van de aanbestede Opdracht van belang is. Dat betekent dat de Inschrijver blijkt geeft van ervaring op essentiële punten van de aanbestede Opdracht.

Als Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere entiteiten (derhalve entiteiten die geen deel uitmaken van Inschrijver) dan toont hij na het nemen van de Gunningsbeslissing aan dat hij over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht.

Let op: in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Deel IIC, dient aangegeven te worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.

➤ Kerncompetentie C (Perceel 3)

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbare ervaring opgedaan met het leveren van Bedrijfsinformatie data uit internationale handelsregisters.

Inschrijver overlegt hiertoe één referentie van een verrichte Opdracht gedurende de afgelopen 3 jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving die voldoet aan de volgende voorwaarden:

- De geleverde bedrijfsinformatie bestaat uit data over in het beroeps- en handelsregister geregistreerde ondernemingen, waar al dan niet door inschrijver verrijkingen op zijn toegepast;
- In de online oplossing zijn ondernemingen opgenomen uit ten minste 20 landen binnen de Europese Unie en tenminste 10 landen buiten de Europese Unie;
- De referentieopdracht heeft een opdrachtwaarde van tenminste €50.000.

Met de gevraagde referentie toont de Inschrijver aan over de benodigde kerncompetentie te beschikken die voor de uitvoering van de aanbestede Opdracht van belang is. Dat betekent dat de Inschrijver blijkt geeft van ervaring op essentiële punten van de aanbestede Opdracht.

Als Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere entiteiten (derhalve entiteiten die geen deel uitmaken van Inschrijver) dan toont hij na het nemen van de gunningsbeslissing aan dat hij over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht.

Let op: in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Deel IIC, dient aangegeven te worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.

3.5. Bewijsstukken

De bewijsstukken van hetgeen is verklaard bij inschrijving dienen bij verificatie na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst binnen **10 kalenderdagen** te worden verstrekt. Een overzicht van alle bewijsstukken is opgenomen direct na de inhoudsopgave van dit Beschrijvend document.

Het verzoek om de bewijsstukken zal niet eerder dan bij de mededeling van de gunningsbeslissing worden gedaan en alleen aan degene(n) aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen.

Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!

4. Beoordeling van de gunningscriteria

Deze Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en die de inschrijving heeft ingediend met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De beste prijs-kwaliteitverhouding houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs beoordeeld worden. Dit wordt verder uitgewerkt in de volgende paragraaf over de gunningsmethodiek.

4.1. Gunningsmethodiek

De Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan kwaliteit. Ook een transparante en marktconforme prijsstelling is voor de Aanbestedende dienst belangrijk. De Aanbestedende dienst is derhalve op zoek naar een goede verhouding tussen prijs en kwaliteit. Om hieraan invulling te geven, past de Aanbestedende dienst in deze aanbesteding een beoordelingsmethode toe waarmee op objectieve wijze iedere inschrijving onafhankelijk van andere inschrijvingen beoordeeld kan worden.

Om de inschrijvingen op bovengenoemde objectieve wijze te kunnen beoordelen, wordt iedere Inschrijving vergeleken met de door de Belastingdienst vooraf vastgestelde referentiewaarden "Prijs" en "Kwaliteit".

Referentiewaarde Prijs

De referentiewaarde Prijs (P_{ref}) is een optelling van de referentiewaarden van de door inschrijver uit te werken onderdelen in het Prijzenblad (bijlage 3). Deze referentiewaarden zijn bepaald op basis van onze huidige ervaringen, inzichten en het budgetkader voor de komende jaren. De referentiewaarden Prijs (P_{ref}) zijn:

- € 1.000.000 voor perceel 1
- € 1.500.000 voor perceel 2
- € 450.000 voor perceel 3

Referentiewaarde Kwaliteit

Uitgaande van de referentiewaarde Prijs (P_{ref}) is bepaald welk kwaliteitsniveau de aanbestedende dienst hierbij verwacht. Dit verwachte kwaliteitsniveau wordt benoemd als "referentiewaarde Kwaliteit" (Q_{ref}). De referentiewaarde Kwaliteit (Q_{ref}) zorgt samen met de referentiewaarde Prijs voor de waarde per kwaliteitspunt (P_{ref}/Q_{ref}). Voor de percelen zijn de volgende referentiewaarden Kwaliteit vastgesteld:

- 100 punten uit de maximaal te behalen 125 punten voor perceel 1
- 100 punten uit de maximaal te behalen 125 punten voor perceel 2
- 75 punten uit de maximaal te behalen 125 punten voor perceel 3

In totaal kunnen voor elk perceel 125 punten voor kwaliteit worden gescoord: indien een inschrijver voldoet aan alle in dit Beschrijvend document aangegeven kwalitatieve gunningseisen krijgt de inschrijver hiervoor 25 punten (NB: bij het niet voldoen aan de gunningseisen wordt de inschrijving terzijde gelegd). De overige 100 punten zijn verdeeld over de gunningswensen conform onderstaande tabellen.

Perceel 1	Kwaliteitseisen	Punten
		25
	Kwaliteitswensen	Maximaal te behalen punten
Wens 1	Betrouwbaarheid van de data Basispakket	26
Wens 2	Extra datavelden en functionaliteiten Basispakket	18
Wens 3	Historische informatie Basispakket	5

Wens 4	Gebruiksvriendelijkheid aangeboden oplossing	24
Wens 5	Volledigheid van de database	10
Wens 6	Extra downloadformaten	2
Wens 7	Stimuleren gebruik	5
Wens 8	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	10
	Totaal	100 punten

Tabel weging subgunningscriteria Perceel 1

Perceel 2	Kwaliteitseisen	Punten
		25
	Kwaliteitswensen	Maximaal te behalen punten
Wens 1	Betrouwbaarheid van de data Pluspakket	13
Wens 2	Extra datavelden en functionaliteiten Basispakket	20
Wens 3	Gebruiksvriendelijkheid aangeboden oplossing	16
Wens 4	Volledigheid van de database	30
Wens 5	Extra downloadformaten	1
Wens 6	Historische informatie per regio	10
Wens 7	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	10
	Totaal	100 punten

Tabel weging subgunningscriteria Perceel 2

Perceel 3	Kwaliteitseisen	Punten
		25
	Kwaliteitswensen	Maximaal te behalen punten
Wens 1	Betrouwbaarheid van de data Basispakket	18
Wens 2	Volledigheid van de database	60
Wens 3	Extra historische informatie per regio	10
Wens 4	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	10
Wens 5	Datum verwerking gegevens door Opdrachtnemer	2
	Totaal	100 punten

Tabel weging subgunningscriteria Perceel 3

Alle inschrijvingen van de inschrijvers worden vergeleken met de hierboven genoemde referentiewaarden Prijs (P_{ref}) en Kwaliteit (Q_{ref}). Dit betekent dat de beoordeling/score van iedere inschrijving niet afhankelijk is van een andere inschrijving, maar sec wordt vergeleken met de aangegeven referentiewaarden. Om dit te bewerkstelligen wordt een EMVI-formule gebruikt, welke in onderstaande paragraaf is opgenomen.

EMVI-formule (voorbeeld voor perceel 1)

De hierboven toegelichte benadering vertaalt zich naar de onderstaande formule voor het bepalen van de *Economisch Meest Voordelige Inschrijving*, te weten de beste Prijs-/Kwaliteitsverhouding:

$$BPK_{score} = 0.5 \times \left[\left(\frac{P_i}{P_{ref}} \right) + \left(2 - \left(\frac{Q_i}{Q_{ref}} \right) \right) \right]$$

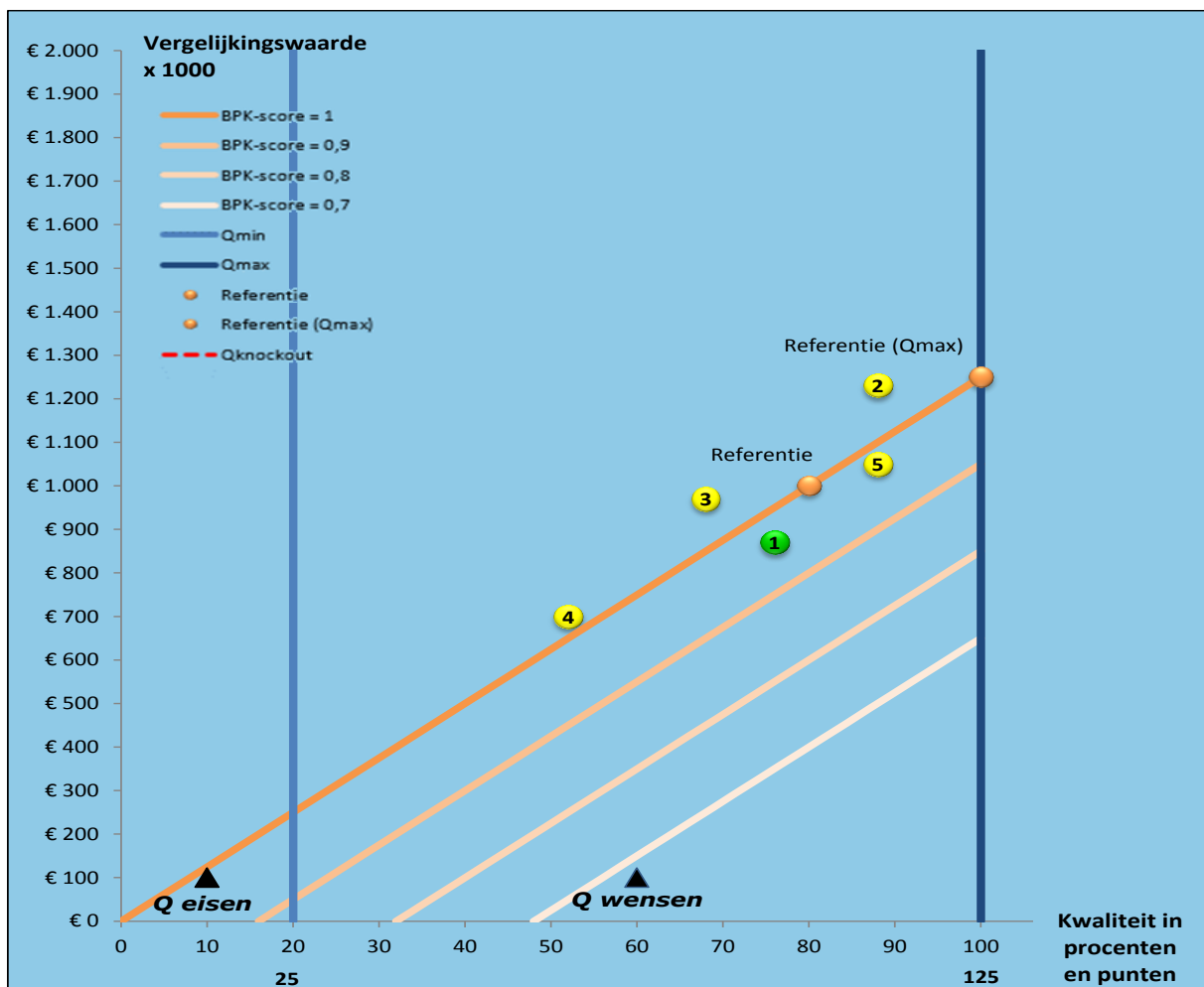
Toelichting symbolen:

P	Vergelijkingswaarde Inschrijver
Q	Kwaliteitsscore Inschrijver
P_{ref}	Referentiewaarde Prijs = €1.000.000,–
Q_{ref}	Referentiewaarde Kwaliteit = 100 punten

Bovenstaande formule bepaalt de EMVI-waarde voor de (P) prijs / (Q) kwaliteitsverhouding van de inschrijving. De inschrijving wordt vergeleken met de aangegeven referentiewaarde voor Prijs (P_{ref}) en de referentiewaarde voor Kwaliteit (Q_{ref}).

Visualisatie EMVI-formule

De werking van de EMVI-formule is ter verduidelijking in onderstaande grafiek visueel weergegeven:



De referentie inschrijving is een inschrijving die gelijk is aan de referentiewaarden P_{ref} €1.000.000,- en Q_{ref} 100. De EMVI-score voor de referentie inschrijving bedraagt $EMVI_{score} = 1$. Deze score geldt voor de gehele oranje lijn. De twee licht oranje lijnen geven **indicatief** de EMVI-scores weer van respectievelijk 0.9 en 0.8 (van links naar rechts).

Afhankelijk van de prijsstelling en kwaliteitsscore wordt de EMVI-score voor de ontvangen inschrijvingen op basis van de EMVI-formule bepaald. De inschrijver met de **laagste EMVI-score** krijgt de Opdracht voorlopig gegund. De EMVI-scores worden niet afgerond. Indien meerdere inschrijvers de voornoemde laagste EMVI-score hebben behaald dan komt de inschrijver met de hoogste score voor Kwaliteit voor voorlopige gunning in aanmerking. Als voorbeeld zijn in de grafiek de scores van vijf inschrijvers weergegeven (zie stippen). De winnende partij (groene stip) in dit voorbeeld is inschrijver 1, met een vergelijkingswaarde (P) van €870.000,- en een kwaliteitsscore (Q) van 95, wat resulteert in de (laagste) EMVI-score van 0,960.

Als extra ondersteuning is in bijlage 3 'Prijzenblad', tabblad "BPK-grafiek" de betreffende grafiek opgenomen. Aan de hand van de vergelijkingswaarde (P) van de inschrijver en een eigen inschatting van de kwaliteitsscore (Q) van de inschrijver kan de eigen positie in de grafiek indicatief worden bepaald.

4.2. Wensen

Wensen zijn sub-gunningscriteria waarmee de economisch meest voordelige Inschrijving, op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, wordt bepaald ten aanzien van het criterium Kwaliteit. De per perceel van toepassing zijnde wensen, zoals schematisch weergegeven in paragraaf 4.1, zijn opgenomen in de betreffende Specificatie van de Opdracht, bijlage A1, A2 en A3. In deze bijlage is tevens per gunningscriterium de beoordelingsmethode en weging uitgewerkt.

Datgene wat een Inschrijver aanbiedt op een Wens dient verdisconteerd te zijn in de aangeboden prijs in het Prijsmodel. Beoordeling vindt slechts plaats op het maximaal gevraagde aantal pagina's A4. Indien er meer pagina's dan het maximaal gevraagde aantal worden ingediend, dan worden deze niet in de beoordeling meegenomen. Per vraag dienen de genoemde onderdelen volledig beantwoord te worden. De uitwerking dient zodanig te zijn dat de uitwerkingen per vraag los en onafhankelijk van elkaar beoordeeld kunnen worden.

De input op de wensen wordt onderdeel van de overeenkomst. Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt.

5. Wijze van inschrijven en vormvereisten

5.1. Wijze van inschrijven

Een Inschrijver kan per perceel inschrijven als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een ondernemer mag maximaal bij één inschrijving per perceel betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- zelfstandige inschrijver;
- een deelnemer aan het samenwerkingsverband (lid van de combinatie);
- hoofdaannemer; of
- als onderaannemer

Voorbeeld:

U mag dus niet zelfstandig of in combinatie inschrijven en voor hetzelfde perceel inschrijven als onderaannemer van een andere inschrijver. Schrijft een onderneming wel meer dan één keer zelfstandig of als onderdeel van een combinatie in op hetzelfde perceel? Dan legt de aanbestedende dienst alle inschrijvingen die op deze onderneming betrekking hebben, op alle percelen terzijde.

Indien de aanbestedende dienst constateert dat een Inschrijver zich heeft ingeschreven in strijd met het hiervoor genoemde dan geldt het bepaalde in paragraaf 5.2.

5.1.1. Zelfstandig

Een Inschrijver kan zelfstandig inschrijven. In dit geval draagt de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft voor de Opdracht zelfstandig zorg en is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. Er worden geen onderaannemers ingezet en de Opdracht wordt uitgevoerd zonder medewerking van andere ondernemers.

5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)

Een samenwerkingsverband is een, voor de gelegenheid aangegane, samenwerking (ook wel genoemd combinatie, consortium of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk één inschrijving doen. Als u inschrijft in samenwerkingsverband gelden de volgende regels:

- Eén lid van het samenwerkingsverband (dit is meestal de penvoerder) doet de inschrijving voor het gehele samenwerkingsverband en zorgt dat van elk lid een eigen ingevuld en ondertekend UEA is ingediend. Let ook op dat u 'ja' aanvinkt bij de vraag "Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?". Deze vraag vindt u in deel II, onderdeel A van het UEA.
- De penvoerder is degene die namens het samenwerkingsverband met de aanbestedende dienst communiceert over de aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben van de overige deelnemers van het samenwerkingsverband (bijvoorbeeld een volmacht).
- Een lid van het samenwerkingsverband mag niet ook op een andere manier inschrijven, zie paragraaf 5.1.
- Door de aanbestedende dienst worden geen specifieke eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na Opdracht) van het samenwerkingsverband van ondernemers.
- De samenstelling van het samenwerkingsverband verandert niet meer na uw inschrijving.
- Door een inschrijving in te dienen verklaren de leden van het samenwerkingsverband:
 - o dat de penvoerder namens elk lid bevoegd contactpersoon is;
 - o dat de in de inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
 - o dat de leden afzonderlijk, volledig en hoofdelijk instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de overeenkomst.

5.1.3. Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer is de rechtspersoon of natuurlijk persoon die inschrijft en gebruik maakt van één of meerdere onderaannemers. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van opdrachtgever. Met de onderaannemers heeft opdrachtgever geen enkele contractuele relatie, tenzij anders bepaald in de overeenkomst. Indien een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij, is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Vanuit het aanbestedingsrecht onderscheiden we het volgende:

1. Entiteiten op wie een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen; en
2. Onderaannemers op wie geen beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen.

Ad 1. De inschrijver (hoofdaannemer) beroept zich voor wat betreft de geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid (zie hoofdstuk 3) op een derde partij (een andere entiteit). Die derde partij is een andere rechtspersoon of een andere natuurlijk persoon dan de Inschrijver. Deze derde partij dient tevens genoemd te worden in het UEA van inschrijver bij deel IIC.

Van een beroep op de **technische bekwaamheid** van een derde partij is bijvoorbeeld sprake wanneer de referentieopdracht niet of niet geheel door alleen de inschrijver is uitgevoerd, maar geheel door een derde partij of in samenwerking met een derde partij. Deze derde partij dient in dat geval bij de uitvoering van de Opdracht ingezet te kunnen worden. De inschrijver moet in zijn eigen UEA deze andere entiteit vermelden in deel II C en van deze andere entiteit het UEA (bijlage 1) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, dient inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel technisch* (bijlage 5) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze andere entiteit.

Ad 2. De inschrijver (hoofdaannemer) is voornemens een onderaannemer in te zetten bij de uitvoering van onderhavige Opdracht zonder dat hij deze onderaannemer nodig heeft om aan de geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid (zie hoofdstuk 3) te voldoen. Een onderaannemer als bedoeld in dit Ad 2 hoeft **geen** UEA (bijlage 1) in te dienen. De Inschrijver dient wel in zijn UEA in deel II D deze onderaannemer te vermelden en bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, een Verklaring inzake onderaanneming (bijlage 6) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer. Indien inschrijver nog niet weet of hij voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer wenst in te zetten hoeft deel II D van het UEA niet ingevuld te worden. Indien Inschrijver geen onderaannemer inzet dan dient deel II D van het UEA met 'nee' te worden beantwoord.

5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep

Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere maatschappijen binnen de groep een inschrijving doen in een van de hierboven in 5.1.1 t/m 5.1.3 genoemde hoedanigheden. Hiervoor geldt dat zij – op verzoek van de aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving:

- zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijver (die deel uitmaakt van dezelfde groep) hebben opgesteld;
- de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd;
- de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende inschrijvers.

5.2. Vormvereisten

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. Aan de inschrijving worden de volgende vormvereisten gesteld:

- U schrijft op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie in en beantwoordt alle wensen. In de tabel "Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving" aan het begin van dit document vindt u alle onderdelen die de inschrijving moet bevatten.
- U gebruikt de laatste versie van de formats die u vindt in dit Beschrijvend document en de bijlagen en zoals gepubliceerd op TenderNed. U past de vaste tekst van die formats niet aan.
- Voor uw beschrijving bij de wensen geldt dat deze gebonden is aan een maximaal aantal pagina's A4 formaat. Dit maximum houdt in:
 - o inclusief eventuele bijlagen/voorbladen/inhoudsopgaves en afbeeldingen;
 - o verwijzingen naar hyperlinkjes en alle andere documenten zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld;
 - o alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.
- U gebruikt **uitsluitend de digitale kluis** TenderNed voor het indienen van uw inschrijving, tenzij u schriftelijk toestemming heeft gekregen van de aanbestedende dienst om uw inschrijving op andere wijze in te dienen.
- De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format ingediend (pdf, Word, Excel e.d.).
- U verbindt geen voorwaarden aan uw inschrijving.
- U schrijft in zonder voorbehouden.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Uit het gewaarmerkte uittreksel van het beroeps- of handelsregister moet duidelijk blijken dat de ondertekenaar genoeg bevoegdheid heeft om het UEA rechtsgeldig te ondertekenen. Indien van toepassing kan de ondertekenaar van het UEA in Deel II B een vertegenwoordiger (gevolmachtigde) aanwijzen; in dat geval is de ondertekenaar van het UEA de volmachtgever.
- De gestanddoeningstermijn van uw inschrijving is 90 dagen vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. Bij een kort geding aangespannen door een inschrijver die de Opdracht niet heeft gekregen, verlengt de aanbestedende dienst de gestanddoeningstermijn met 45 dagen.
- Alle communicatie rondom en over de inschrijving is in het Nederlands. Ook tijdens de looptijd van de overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- Aan de aanbestedende dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
- Door in te schrijven gaat u expliciet akkoord met de gestelde voorwaarden en eisen zoals gesteld in onderhavig Beschrijvend document inclusief bijlagen.

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer niet aan de vormvereisten is voldaan, **tenzij** sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout; overigens geheel ter beoordeling van de aanbestedende dienst. Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout heeft de aanbestedende dienst het recht om de inschrijvers te vragen dit te herstellen.

5.3. TenderNed

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

Dit betekent dat inschrijvingen alleen via de digitale kluis van TenderNed mogen worden ingediend. Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed.

De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

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

Gebruik van TenderNed is voor risico van de ondernemer c.q. Inschrijver.

6. Procedure

6.1. Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

6.2. Planning

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

De vermelde tijdstippen zijn de tijdstippen in de tijdzone zoals in Nederland van toepassing.

Activiteit	Datum / periode
Verzending publicatie van aankondiging	12 oktober 2021
Uiterste datum stellen vragen	25 oktober 12:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen TenderNed	3 november 2021
Uiterste datum van inschrijving	23 november 2021, 10:00 uur
Verzending mededeling van de gunningsbeslissing	10 december 2021
Verificatiefase	11 t/m 20 december 2021
Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn	30 december 2021
Definitieve gunning	31 december 2021
Voorgenomen ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2022

6.3. Nota van inlichtingen

Alle potentiële inschrijvers worden verzocht om dit Beschrijvend document zorgvuldig door te lezen. Mocht er vragen zijn over het Beschrijvend document of de contractvoorwaarden dan dienen deze zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 6.2 **via het indienen van bijlage G Format Nota van inlichtingen** bij de aanbestedende dienst kenbaar te worden gemaakt. Vragen kunnen gaan over onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden in dit document.

De termijn van paragraaf 6.2 wordt gehanteerd om de aanbestedende dienst in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden. Ook wordt de termijn van paragraaf 6.2 gebruikt om een eventuele klacht of bezwaar te toetsen en de potentiële inschrijver(s) een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken.

Alle vragen en opmerkingen die bij de aanbestedende dienst binnen de hier genoemde termijn worden ingediend, worden middels een Nota van inlichtingen beantwoord. De (laatste) Nota van inlichtingen zal conform de planning in paragraaf 6.2 beschikbaar worden gesteld op TenderNed.

Zorg ervoor dat de vragen en suggesties, die u indient, anoniem zijn. Gebruik in uw vragen geen bedrijfsnaam, productnamen of andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn. U leest alle gestelde vragen en gegeven antwoorden in de Nota van inlichtingen. Alle inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie.

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

Indien u van mening bent dat de reactie van de aanbestedende dienst in de Nota van inlichtingen niet correct is dan dient **direct**, in ieder geval vóór de sluitingstermijn voor het doen van een inschrijving een klacht ingediend te worden op de wijze als beschreven in paragraaf 6.9.

Afgezien van het voorgaande, bestaat het recht om terstond een kortgeding procedure aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten. In dat geval wordt verzocht een kopie van de betekende dagvaarding via de berichtenmodule in TenderNed te sturen.

6.4. Opening van de inschrijvingen

De digitale kluis in TenderNed wordt zo snel mogelijk na het sluiten van de inschrijftermijn geopend door twee medewerkers van de aanbestedende dienst. U krijgt een proces-verbaal van opening waarin staat welke ondernemingen een inschrijving hebben ingediend.

6.5. Beoordeling inschrijvingen

Voordat de beoordelingscommissie uw inschrijving inhoudelijk beoordeelt, beoordelen de inkoopdeskundigen eerst of uw inschrijving aan de vormvereisten voldoet, geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u als inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet.

Indien uw inschrijving vervolgens aan de Specificatie van de opdracht voldoet (bijlage A.1, A.2 of A.3), beoordelen wij uw inschrijving ten slotte op de gunningscriteria.

Voor de kwalitatieve beoordeling op de gunningscriteria van de inschrijvingen is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld. Deze commissie bestaat uit minimaal drie medewerkers van Deelnemers, waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd. Pas nadat de kwalitatieve beoordeling gereed is, wordt de prijsbeoordeling en eindscore per inschrijver bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie.

6.6. Gelijke eindscore

Wanneer twee of meer inschrijvers exact dezelfde EMVI-score hebben behaald en om die reden voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op;

- Voor perceel 1: Wens 1 Betrouwbaarheid van de data Basispakket
- Voor perceel 2: Wens 4 Volledigheid van de database
- Voor perceel 3: Wens 2 Volledigheid van de database

Indien ook dan nog twee of meer inschrijvers dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de laagste prijs.

Wanneer ook hierop twee of meer inschrijvers voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen bepaalt het lot aan wie van de oorspronkelijk gelijk scorende inschrijvers de overeenkomst wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

6.7. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Nadat is vastgesteld welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding, worden alle inschrijvers gelijktijdig op de hoogte gebracht van het voornemen tot gunning middels de mededeling van de gunningsbeslissing. U ontvangt de mededeling van de gunningsbeslissing via TenderNed.

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing, dient hij uiterlijk op de 20^{ste} kalenderdag na (de dag van) verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage.

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

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

6.8. Klachtafhandeling bij aanbesteding

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

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

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 (potentiële) inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

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

6.8.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?

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

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

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

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

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

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

6.8.2. Contactgegevens klachtafhandeling

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

De Commissie van Aanbestedingsexperts is uitsluitend te bereiken via de website: [Welkom bij Commissie van Aanbestedingsexperts | Commissie van Aanbestedingsexperts](#)

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

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

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

6.9. Niet gunnen

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

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

7. Begrippenlijst

Naast de begrippen in de Aanbestedingswet 2012 en de overeenkomsten in bijlage B gelezen de volgende begrippen.

Begrip	Betekenis
Aanbestedende dienst	IUC Belastingdienst
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, tekst geldend vanaf 1 juli 2016, aangehaald als de Aanbestedingswet 2012.
Beschrijvend document	Dit document inclusief bijlagen en Nota's van inlichtingen.
Beroepsfout	Tekortkomingen, zoals vergissingen, onachtzaamheden, nalatigheden, verzuimen, onjuiste adviezen, die een vakbekwame en zorgvuldige Opdrachtnemer onder de gegeven omstandigheden met inachtneming van normale oplettendheid bij normale vakkennis en normale wijze van vak-uitoefening behoort te vermijden.
Bijlagen	Genoemde Bijlagen in lijst van bijlagen in het Beschrijvend Document en een aanhangsel bij, per Perceel, de Overeenkomst dat na parafering door Partijen onderdeel van de Overeenkomst uitmaakt. In de Bijlagen zijn de voorwaarden vermeld, waarnaar in de Overeenkomst wordt verwezen.
Categoriemanagement	Een categorie bestaat uit bepaalde generieke producten en diensten die binnen de ministeries en organisaties binnen de Rijksoverheid worden gebruikt.
Contactpersonen	Aanspreekpunt ter uitvoering van de Overeenkomst en/of Inkoopopdrachten en/of contractvoorstel.
Deelnemers	Deelnemende Rijksdiensten zoals opgenomen in Bijlage H Bereiklijst
Dienstverleningsovereenkomst	De Overeenkomst met Bijlagen. In de betreffende Overeenkomst zijn de bepalingen opgenomen waaronder de overeengekomen dienst(en) word(t)(en) geleverd.
Gunnings-eis (GE)	Eis gesteld aan de inschrijving
Inkoopopdracht	Het document uit het bedrijfssysteem van de Aanbestedende dienst waarmee onder verwijzing naar de toepasselijkheid van de betreffende Overeenkomst aan Opdrachtnemer opdracht wordt gegeven om over te gaan tot levering van de Dienst(en).
Inschrijver	Een ondernemer die daadwerkelijk een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.
KPI	Kritieke Performance Indicatoren. Deze Performance Indicatoren zijn essentieel voor het niveau van de dienstverlening van de Aanbestedende dienst ten aanzien van de Kwaliteit van de Dienst(en). Het niet voldoen aan de gestelde eisen leidt tot verminderde Kwaliteit van de dienstverlening, continuïteitsrisico's en/of imagoschade.
Leveringsovereenkomst	De Overeenkomst met Bijlagen. In de betreffende Overeenkomst zijn de bepalingen opgenomen waaronder het product wordt geleverd aan Koper.
Nadere Overeenkomst	Een afzonderlijke Overeenkomst die in aanvulling op de bepalingen van de Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten.

Begrip	Betekenis
Nota ('s) van inlichtingen / NvI	Nadere inlichtingen op het Beschrijvend document welke integraal onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken.
Offerte	De door de Opdrachtnemer aan de Aanbestedende dienst verstrekte aanbieding(en), inclusief alle Bijlagen, met als doel het verwerven van Nadere Leveringen en/of Dienst(en).
Online Dashboard	Omgeving beschikbaar via Internet waar gebruikers werkzaam bij de Deelnemers kunnen inloggen en Bedrijfsinformatie kunnen ophalen zoals beschreven in Bijlage A.
Opdrachtnemer / Leverancier	De partij met wie, per Perceel, een Overeenkomst wordt aangegaan.
Partijen	Opdrachtgever en Opdrachtnemer tezamen.
Prijs	Te betalen vergoedingen voor de Dienst(en) zoals aangeboden in Bijlage 3 Prijzenblad van het betreffende perceel.
Raamovereenkomst	De Overeenkomst met Bijlagen, met eventuele inbegrip van de Inkoopopdrachten. In de betreffende Overeenkomst zijn de bepalingen voor de Dienst(en) opgenomen waaronder Nadere Overeenkomsten kunnen worden gesloten.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende Nederlandse feestdagen als bedoeld in de Algemene Termijnenwet.

In dit Beschrijvend document zijn bovenstaande begrippen steeds met een hoofdletter geschreven.