



RDW

Europese niet openbare aanbesteding
Kledinglijn RENE, Selectiefase.

RDW - contractnummer 48- 991

Dienst Wegverkeer (RDW)

Datum: 21 februari 2020

Versie: 1.0

Inkoper: P. van der Wijk

Documentnaam: **101** Selectieleidraad

Bijbehorende stukken:

102 ARVODI 2018 inclusief RDW specifieke aanvullingen

103 ARIV 2018 inclusief RDW specifieke aanvullingen

104 Word format bijlage 1 t/m 3

105 De UEA



1	<i>Inleiding</i>	3
1.1	Introductie	3
1.2	Begrippenlijst	3
1.3	Afkorting	5
1.4	Over de RDW	6
1.5	Contact	7
2	<i>Beschrijving van de opdracht</i>	8
2.1	Inleiding	8
2.2	Aanleiding aanbesteding	8
3	<i>Procedure en voorwaarden</i>	16
3.1	De aanbestedingsprocedure	16
3.2.	Beoordeling aanmeldingen	17
3.3.	Aanmeldingsvoorwaarden	18
4	<i>Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria</i>	24
4.1	Inleiding	24
4.2	Uitsluitingsgronden	24
4.3	Geschiktheidseisen	24
4.4	Selectiecriteria	30
5	<i>Bijlagen</i>	35
	Bijlage 1 – Conformiteit en inschrijvingsverklaring RDW	35
	Bijlage 2 - Model beroepsbekwaamheid geschiktheidseis	37
	Bijlage 3 - Modellen Kerncompetenties t.b.v. selectiecriteria	39
	Bijlage 4 – Gebruik Tendered	43
	Bijlage 5 - Bijlage Uniform Europees aanbestedingsdocument	44
	Bijlage 6 – Privacy en Security eisen	45

1 Inleiding

1.1 Introductie

Dit document is de selectieleidraad voor het selecteren van potentiële adviseurs voor het ontwerpen van de infrastructuur voor een testcentrum voor de RDW op een nader te bepalen locatie. Deze selectieleidraad bevat de uitleg, eisen en selectiecriteria waar u als gegadigde aan dient te voldoen.

De op het voorblad genoemde separate documenten zijn onderdeel van de selectieleidraad. Het document is als volgt opgebouwd:

- H1: Begrippenlijst, afkortingen en een korte beschrijving van de organisatie.
- H2: Beschrijving van de opdracht, de aanleiding, het doel en de scope.
- H3: De voorwaarden waar u aan moet voldoen als u zich aanmeldt.
- H4: De minimeisen waar u aan moet voldoen en de selectiecriteria.
- H5: Relevante bijlagen.

1.2 Begrippenlijst

In deze Selectieleidraad wordt gebruik gemaakt van een aantal begrippen. Hieronder vindt u een uitwerking van de belangrijkste begrippen. Indien er meer begrippen als onduidelijk worden ervaren dan kunnen hier via de NVI vragen over worden gesteld.

Aanbestedingswet	De Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012).
Aanbestedende dienst	De Dienst Wegverkeer (verder: RDW).
Aanbestedingsdocumenten	De aan Inschrijver ter beschikking gestelde documenten (incl. nadere toelichtingen en wijzigingen) waarin de organisatie van Opdrachtgever, de Prestatie en het door Opdrachtgever beoogde gebruik daarvan alsmede de aanbestedingsprocedure zijn beschreven en toegelicht.
Aanbestedingsprocedure	De procedure zoals nader beschreven in deze selectieleidraad en de offerteaanvraag, die kort gezegd leiden tot het verlenen van de Opdracht.
Aanmelding	Een Aanmelding door een Gegadigde/inschrijver om mee te dingen naar de Opdracht, voorzien van alle door de RDW gevraagde gegevens en bijlagen
ARVODI 2018	De Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI-2018). Met ARVODI 2018 wordt in deze aanbesteding bedoeld op bijlage 102 ARVODI 2018 inclusief RDW specifieke aanvullingen.



ARIV 2018	De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018). Met ARVODI 2018 wordt in deze aanbesteding bedoeld op bijlage 103.
Digitale werkomgeving	De Digitale werkomgeving van die door de RDW wordt ingezet om het geheel van communicatie en uitvoering van deze aanbesteding te ondersteunen.
EMVI	Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) is de overkoepelende term voor de 3 Gunningscriteria conform de Aanbestedingswet: de beste prijs-kwaliteitverhouding (PKV), de laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit of de laagste prijs. De Aanbestedende Dienst heeft in haar Bestek / Offertaanvraag aangegeven welk Gunningscriteria zij hanteert en welke gunningsformule zij toepast.
Gegadigde	Belanghebbende, belangstellende, geïnteresseerde om mee te dingen naar de Opdracht.
Indiening:	Het door de inschrijver gekozen moment voor de sluiting van de aanmelding voor de selectiefase om de benodigde stukken aan de RDW te verstrekken.
Inschrijver	Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Een Aanvraag door een Inschrijver om mee te dingen naar de Opdracht, voorzien van alle door de RDW gevraagde gegevens en bijlagen.
Nota van Inlichtingen	Een of meer nota's die, naar aanleiding van dit de selectieleidraad of de offerteaanvraag, door Inschrijver(n) gestelde vragen en/of door de Aanbestedende dienst verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. In geval van discrepantie tussen dit Bestek en de Nota(s) van inlichtingen prevaleert/prevaleren de laatste. De Nota('s) van inlichtingen maken deel uit van dit Bestek.
(Nadere) Opdracht:	Het concreet in opdracht geven van een (deel)product conform de voorwaarden zoals vastgesteld in de (raam)overeenkomst.
Opdrachtnemer:	Een inschrijver aan wie door de opdrachtgever in het kader van deze aanbestedingsprocedure, de opdracht wordt gegund.
Overeenkomst:	De overeenkomst die door opdrachtgever en opdrachtnemer worden gesloten, waarin de condities en voorwaarden voor verstrekken en uitvoering van de gevraagde dienstverlening zijn vastgelegd.



Offerteaanvraag:	Het document waarin de informatie is opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een offerte in het kader van deze aanbestedingsprocedure. De offerteaanvraag volgt op de selectieleidraad en zal uitsluitend worden verstrekt aan de potentiële inschrijvers die daarvoor in aanmerking zijn gekomen na het uitbrengen van een aanmelding en de beoordeling daarvan op grond van het onderhavige stuk.
Schriftelijk	Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.
Selectieleidraad:	Onderhavig document waarin de informatie is opgenomen die relevant is voor het aanmelden in het kader van deze aanbestedingsprocedure.
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Het UEA is een Eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.
Werktekeningen	De tekeningen zoals gemaakt door de ontwerper en toegevoegd aan deze aanbesteding.
Ontwerper	De door de RDW ingehuurde en onafhankelijke kleding ontwerper belast met de vertaling van de uitstraling en functionaliteiten naar werktekeningen voor de kledingitems.

1.3 Afkortingen

In deze Selectieleidraad worden naast de bovengenoemde begrippen ook gebruik gemaakt van diverse afkortingen. Hieronder vindt gegadigde de afkortingen met hun betekenis:

ACM	Autoriteit Consument & Markt
BTW	Belasting Toegevoegde Waarde
I&M	Ministerie van Infrastructuur en Milieu
ISO	International Standards Organization
TC RDW	Testcentrum RDW

1.4 Over de RDW

Veiligheid, duurzaamheid en rechtszekerheid in mobiliteit. Dat is waar de RDW voor staat. Als uitvoeringsorganisatie van de Nederlandse overheid hebben we de opdracht om de volgende taken uit te voeren:

- **Toelating:** voertuigen en voertuigonderdelen toelaten op de Nederlandse en Europese markt en vanuit veiligheids- en milieuaspecten controle uitoefenen op de technische staat van voertuigen.
- **Toezicht en controle:** handhaving van wet- en regelgeving en toezicht en controle houden op bedrijven die publieke taken uitvoeren in de mobiliteitsketen zoals garagebedrijven, importeurs, providers en verzekeringsmaatschappijen.
- **Registratie en informatieverstrekking:** registraties over geldige rijbewijzen, toegelaten voertuigen, voertuigkenmerken en voertuigeigenaren voeren en hierover informatie verstrekken.
- **Documentafgifte:** documenten (registratiebewijzen) verstrekken in de voertuig- en rijbewijsketen.

Dit doen we samen met de publieke en private partijen die betrokken zijn bij mobiliteit, nationaal en internationaal. De RDW is een tarief gefinancierd Zelfstandig Bestuursorgaan (ZBO) en focust zich als 'goede uitvoeringsorganisatie' op kwalitatief hoogwaardige dienstverlening voor mensen en bedrijven. Het feit dat de RDW een ZBO is, draagt bij aan de slagvaardigheid van de organisatie en maakt het mogelijk om effectief op toekomstige uitdagingen te anticiperen. Vanuit deze taakuitvoering ondersteunt de RDW de rijksoverheid bij beleidsontwikkeling en totstandkoming van (inter-)nationale regelgeving.

Missie: De RDW staat voor veiligheid, duurzaamheid en rechtszekerheid in mobiliteit

Veiligheid: Mensen moeten veilig aan het verkeer kunnen deelnemen. Voertuigen moeten daarom aan alle wettelijke veiligheidseisen voldoen, nu en in de toekomst. De RDW is hierin leverancier van kennis, handhaver en toezichthouder. Ook draagt de RDW bij aan moderne regelgeving.

Veiligheid beperkt zich niet tot voertuigen. Het is ook de leidraad voor hoe wij met gegevens in het mobiliteitsdomein omgaan. Gegevens worden bij de RDW veilig en correct geregistreerd, beheerd en gedeeld. Privacy en economisch gevoelige gegevens zijn beveiligd tegen misbruik om de persoonlijke levenssfeer van iedereen te beschermen.

Duurzaamheid: Mensen willen mobiel zijn in een leefbare wereld. Daarom controleert de RDW of voertuigen voldoen aan de eisen als het gaat om de belasting van het milieu. Zoals de uitstoot van schadelijke stoffen, het produceren van geluid, maar ook de verwerking van restafval aan het eind van de levenscyclus van voertuigen. We zetten onze kennis, kunde en registraties in om bij te dragen aan de te stellen milieueisen, maximaal gebruik van alternatieve brandstoffen en efficiënt gebruik van voertuigen.

Rechtszekerheid: Mensen moeten kunnen vertrouwen op een overheid die hun rechten en plichten borgt. Hierbij hoort de onafhankelijke en juiste registratie van gegevens. De RDW registreert en beheert de gegevens uit de rijbewijs- en voertuigcyclus, borgt de beschikbaarheid en de kwaliteit ervan en legt verantwoording af over het gebruik van deze gegevens. Mensen hebben inzage- en correctierecht op de gegevens die over hen, hun voertuig en voertuigdocumenten staan geregistreerd.



De gegevens die de RDW registreert zijn onder meer van belang bij de handhaving in het verkeersdomein en de bestrijding van voertuigfraude.

Mobiliteit: Het werkkterrein mobiliteit is sterk in beweging. Traditioneel is de RDW van het wegverkeer. Inmiddels is dit uitgebreid naar relevante terreinen zoals parkeren, tol, vaartuigen en identificatie. De RDW draagt op innovatieve wijze bij aan het verbeteren van de veiligheid, rechtszekerheid en duurzaamheid in de mobiliteit. Dit in samenwerking met de betrokken belanghebbenden en in overleg met het Ministerie van IenM.

Kernwaarden: Dit alles doen wij vanuit onze kernwaarden: betrouwbaar, professioneel en dienstbaar. Daarbij ontstaat ruimte om vanuit de kerncompetenties van de organisatie bij te dragen aan de ontwikkeling van aanpalende domeinen van de overheid, zoals de identiteitsketen.

Met circa 1.600 medewerkers werkt de RDW aan het realiseren van de doelstellingen. De medewerkers zijn verspreid over vier kantoorlocaties, namelijk Zwolle, Groningen, Veendam en het hoofdkantoor Zoetermeer. Daarnaast zijn er diverse keuringsstations waar technische keuringen worden verricht. Tot slot zijn er nog twee kleinere vestigingen in het buitenland.

In Lelystad bevindt zich het testcentrum (TCL RDW). Op het TCL RDW vinden beproevingen plaats van voertuigen op basis van diverse normen. Naast diverse baanvlakken waarop praktijkproeven kunnen worden uitgevoerd, bevindt zich hier een aantal gebouwen waarin kantoorwerkzaamheden worden uitgevoerd of welke dienen als werkplaats.

Meer algemene informatie over de RDW kan worden verkregen op de internetsite van de RDW: www.rdw.nl. Op de site <http://jaarverslag.rdw.nl> zijn bovendien alle recente jaarverslagen terug te vinden.

1.5 Contact

U wordt verzocht de informatie aandachtig door te nemen. Heeft u nog vragen dan kunt u deze uitsluitend digitaal stellen aan de contactpersoon belast met deze aanbesteding via de aanbestedingsapplicatie. Alle informatie in deze aanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden en uitsluitend t.b.v. een indiening van de offerte gebruikt te worden.



2 Beschrijving van de opdracht

2.1 Inleiding

De RDW beoogt met dit hoofdstuk geïnteresseerde partijen een weergave te geven van de aanbestede opdracht, de scope en de eisen die worden gesteld aan de leverancier aan wie gunning toekomt. Indien onduidelijkheden bestaan, wordt inschrijver verzocht z.s.m. zijn vragen hierover in te dienen middels de daartoe bestemde mogelijkheid (de nota van inlichtingen).

2.2 Aanleiding aanbesteding

2.1.1. Huidige situatie werkkleding RDW

Er werken ongeveer 1600 medewerkers bij de RDW. Ongeveer 400 van deze medewerkers dragen dagelijks werkkleding. Deze medewerkers hebben met name een technische functie gerelateerd aan 'automotive werkzaamheden'. Er zijn op dit moment meerdere leveranciers die kledinglijnen leveren. Het gaat hierbij om zowel huur als koop kleding.

Deze aanbesteding is in eerste instantie bedoeld voor de hierboven benoemde 400 medewerkers. Het is echter voorstelbaar dat ook andere onderdelen van de RDW gebruik willen maken van de ontworpen kledinglijn waardoor er ongeveer 100 personen bijkomen.

2.1.2. Knelpunt werkkleding

Op dit moment zijn er diverse kledinglijnen in omloop. Hierdoor is er een differentiatie in uitstraling ontstaan. Daarnaast hebben de medewerkers en management opgemerkt dat er geen kledinglijn in gebruik is die zorgt voor een gewenste uitstraling en bijbehorende functionaliteiten. Daarnaast wordt het proces van bestellen als inefficiënt en langdurig ervaren. Het gegeven dat er meerdere leveranciers zijn voor kleding is hier debet aan.

2.1.3. Gewenste situatie werkkleding

De RDW wil graag overgaan naar een standaard koop pakket met diverse items. Het door een externe ontwerper opgestelde kledingpakket wordt door de RDW aangeduid als de kledinglijn **RENE**. RENE staat voor *Respectabel En (met) Nieuw Elan*. Aangezien er diverse kledinglijnen binnen de RDW circuleren wordt het van belang geacht om een duidelijke benaming voor deze nieuwe kledinglijn vast te stellen, voor de volledigheid; **RENE** is geen merknaam of een reeds bekende naam van een kledinglijn in de markt. Het is slechts de aanduiding die de RDW wil gebruiken zodat het helder is over welke kledinglijn het gaat.

Het is de bedoeling dat elke medewerker afhankelijk van zijn functie en aantal werkuren een basis pakket krijgt. De medewerker is verplicht dit te dragen tijdens het uitvoeren van zijn werkzaamheden voor de RDW. Het basispakket is nog niet vastgesteld per medewerker. De medewerker moet in staat worden gesteld om het basispakket t.z.t. te selecteren en deze uit te breiden met extra items door het gebruik van zogenaamde persoonlijke punten. Dit pakket dient vervolgens vanuit de voorraad te worden uitgeleverd naar één van de locaties van de RDW.

Met een nog te bepalen frequentie (gedacht wordt aan per kwartaal of half jaar) mag een medewerker periodiek zijn nieuwe persoonlijke punten aanwenden om extra items te bestellen in de bestelomgeving. Denk hierbij aan extra polo's of overhemden.



Het basispakket wordt periodiek volledig worden vernieuwd voor alle medewerkers cf. hetgeen besloten is voor zijn functie. Hierbij kan het voorkomen dat bepaalde items (bijvoorbeeld workers) vaker periodiek worden vernieuwd dan andere items (bijvoorbeeld winterjas). De reden dat er niet continue kan worden besteld is gelegen in het verlagen en voorspelbaarder maken van de bestelmomenten voor de productie locatie alsmede de bijbehorende logistieke stromen.

Er zal dus een standaard voorraad moeten worden aangelegd om snelle uitlevering mogelijk te maken en de productie locatie niet te belasten met kleine orders.

Binnen de logistieke stromen zullen er naast de reguliere stroom een aantal maatwerk stromen mogelijk moeten zijn. Denk hierbij aan nieuwe medewerkers, dameskleding of incidentele schade aan kleding. Daarnaast is het gewenst dat de leverancier de mogelijkheid heeft om beperkte maatwerkaanpassingen uit te voeren.

De RENE items bestaan op dit moment uit;

Ref	Items kleding lijn RENE	Geprognostiseerde aantallen
1	winterjas	325
2	softshell	325
3	bodywarmer	325
4	workers	1000
5	5 pocket broek	1000
6	polo	2000
7	sweater	325
8	commando trui	325
9	overhemd	1000
10	riemen	325
11	overall	600
12	stofjas	600

De maatvoering bestaat naar verwachting uit de volgende maatboog:

Sizerange: XS | S | M | L | XL | 2XL | 3XL | 4XL

In aanloop naar de 2e fase worden de aantallen nader gespecificeerd. Dit mede omdat dan ook beter bekend is welke functie met welke werktijdfactor in aanmerking komt voor een kleding pakket.

2.1.4. Opdracht leverancier

De RDW wenst middels onderhavige aanbesteding een leverancier (al dan niet met onderaanneming) te selecteren voor:

- Het vertalen van het ontwerp naar een gereed product.
- Het organiseren van de implementatie van de nieuwe werkkleding.
- Het uitvoeren van de productie.
- Het transport van de productie naar de voorraad locatie.
- De distributie van de voorraad naar de Keuringsstations van de RDW.

- Het voorraad beheer (en bijkomende activiteiten) van de RDW kleding.
- De inrichting en werking van een bestelomgeving voor de medewerkers.
- Het faciliteren en begeleiden van specifieke stromen zoals maatwerk, dames kleding, nieuwe medewerkers en incidenten.
- Het faciliteren en begeleiden van eventuele retourstromen.

2.1.5. Voorbehoud en opties aanbesteding

Er zijn (naast de reeds in de aanbestedingsstukken opgenomen standaard voorbehouden) een aantal andere voorbehouden en opties van toepassing op deze aanbesteding. Deze zijn;

- Aan de genoemde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.
- De toevoeging van medewerkers van andere RDW onderdelen moet als niet verplicht te lichten optie beschouwd worden. Het is voorstelbaar dat andere medewerkers eveneens in de RENE lijn wensen rond te lopen.
- Gedurende de looptijd van de overeenkomst zullen innovaties, wijzigende (inter)nationale regelgeving en/of interne besluitvorming ervoor kunnen zorgen dat de behoefte kan wijzigen. De aanbestedende dienst wenst daar rekening mee te houden in de overeenkomsten. Indien er andersoortige of opvolgende kleding aangeschaft dient te worden, dan behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om deze direct bij de leverancier aan wie gunning toekomt n.a.v. onderhavige aanbesteding aan te schaffen of deze in concurrentie te stellen bij een derde overeenkomstig het dan geldende inkoopbeleid.
- Hetgeen beschreven in het onderhavige stuk is de meest actuele informatie. Het is voorstelbaar dat in de 2^e fase van deze aanbesteding wijzigingen worden doorgevoerd die als gevolg van voortschrijdend inzicht op het moment van schrijven nog niet inzichtelijk zijn.

2.1.6. Opzet van de aanbesteding

Het nieuwe kleding project van de RDW kent 4 fasen.

1. Werktekening maken voor de werkkleding uit de RENE lijn (gereed).
2. Start selectie geschikte leveranciers (1^{ste} fase van aanbesteding).
3. Selectie van de uiteindelijk leverancier (2^{de} fase van de aanbesteding).
4. Implementatie van de nieuwe RENE kledinglijn.

Hieronder volgt een korte toelichting op elke fase.

Ad 1. De RDW heeft ervoor gekozen om alvorens de onderhavige aanbesteding in de markt te zetten eerst een ontwerper in te huren. De taak van deze ontwerper bestaat eruit om de wensen die er leven te vertalen in diverse werktekeningen. De werktekeningen houden naast de uitstraling rekening met de werkzaamheden die medewerkers uitvoeren. De werktekeningen zijn inmiddels goedgekeurd en worden in de 2^e fase van deze aanbesteding definitief verstrekt.



Ad 2. Voor u ligt de selectieleidraad. De selectieleidraad beschrijft het proces en de beoordelingsmethodiek om te komen tot geschikte partijen. Het is denkbaar (en wenselijk) dat er meerdere partijen zijn die kunnen voldoen aan de eisen die de RDW stelt aan de nieuwe kledingleverancier. Daarom bevat de selectieleidraad naast de gestelde minimale eisen ook een beschrijving om te komen tot maximaal **vijf** geschikte partijen. Nadat is vastgesteld welke maximaal vijf partijen zich kwalificeren wordt de offerteaanvraag aan deze partijen toegezonden. Met de ontvangst van de offerteaanvraag start de 2^e fase van de aanbesteding, de offertefase.

Ad 3. Voor een geïnteresseerde partij is het van belang om in de eerste fase al kennis te nemen van de aspecten die een rol gaan spelen in de 2^e fase zodat de kans op afhaken wordt verkleind en de RDW op voorhand al zo duidelijk mogelijk kan maken waar de opdracht over gaat. De aspecten die hierbij aan bod komen zijn hieronder verder toegelicht.

2^e fase: gunningscriteria en eisen

De gunningscriteria in de 2^e fase zullen naar alle waarschijnlijkheid bestaan uit de onderstaande onderwerpen.

- Methode van uitrol / implementatie RENE kledinglijn. Met name hoe dit logistiek gezien succesvol gedaan kan worden waarbij het ook gaat om de communicatie naar de medewerkers.
- Doorlooptijd van werktekening naar bestelmoment en productie van de RENE lijn.
- Prijsstelling van (o.a.) de items, de voorraad en de logistieke stromen.
- Beoordeling van de monsters (waarschijnlijk 3 items) en toelichting hierop, zie ook de nadere toelichting hieronder.
- Webshop met diverse (beperkte) mogelijkheden voor normale gebruikers en uitvoerigere mogelijkheden voor RDW admin/super user functies (zoals management informatie over de logistieke bewegingen).

2^e fase: contractsbepalingen

Op voorhand wordt al aangegeven dat er gebruik zal worden gemaakt van de ARVODI 2018 met de additionele bepalingen van de RDW (zie bijlage 102). Tevens zullen er diverse bepalingen uit de ARIV 2018 (zie bijlage 103) worden opgenomen waar deze relevant zijn voor de levering van producten. De benodigde verwerkersovereenkomst zal gestoeld zijn op de template behorende bij de ARVODI 2018 (niet toegevoegd). Het staat gegadigden uiteraard vrij om hier nu al vragen



via de NVI over te stellen of opmerkingen over te maken. Dit mag ook in de 2^e fase. De overeenkomst zal maximaal 6 jaar duren vanaf de laatste ondertekening. Deze 6 jaar is opgebouwd uit 2 jaar en vervolgens 2 x 2 optiejaren. De reden dat de overeenkomst langer dan 4 jaar duurt is gelegen in de investeringen die vooraf dienen te worden gemaakt door de leverancier alsmede de investering in benodigde (logistiek) afstemming tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

2^e fase: Privacy en Security

In de 2^e fase van de aanbesteding zal tevens meer aandacht worden geschonken aan de Privacy en security aspecten die van toepassing zullen moeten zijn op de overeenkomst. De interne cultuur van de RDW kenmerkt zich door hetgeen de burger mag verwachten van de RDW. Hier valt ondermeer het zorgvuldig omgaan met persoonlijke gegevens en het beveiligen daarvan onder. De RDW stelt deze verwachtingen ook aan de leverancier.

Een complexiteit die hierbij komt kijken zijn de wensen van met privacy en security belaste functionarissen binnen de RDW enerzijds t.o.v. wat realistisch gezien verwacht mag worden van de markt anderzijds. Daarom dat de RDW reeds in de eerste fase een set aan eisen kenbaar wenst te maken om zodoende de marktpartijen de kans te geven hier reeds vragen over te stellen en/of te adviseren deze eisen te laten vallen voor de 2^e fase van de aanbesteding omdat deze te zwaar zouden zijn. Hierdoor hoopt de RDW beter aan te kunnen sluiten bij datgene wat mogelijk is in de markt.

Voor de volledigheid wordt opgemerkt:

- De set van eisen (**zie bijlage 6**) zijn in deze fase van de aanbesteding nog geen eisen.
- De geïnteresseerde partijen worden nu in gelegenheid gesteld om de eisen te bediscussiëren.
- In de 2^e fase wordt er (mede op basis van de binnengekomen reacties) een definitieve lijst met security en privacy eisen beschikbaar gesteld. Op dat moment zijn het wel minimale eisen. Er kan op dat moment slechts in beperkte mate nog discussie over plaats vinden. Het is dus van belang dat geïnteresseerde partijen nu al eventuele bezwaren en opmerkingen kenbaar maken opdat ze hier later eventueel zelf profijt van kunnen hebben.
- De eisen zijn uitvoeringseisen, pas op het moment van start uitvoering van de opdracht dient een leverancier hieraan te kunnen voldoen.
- De bepaling van de definitieve set aan eisen voor de 2^e fase zal door de RDW worden gedaan.

2^e fase: Planning

De beoogde planning voor de 2^e fase is als volgt:

Onderwerp	Datum
FASE 2 – Offertefase RENE	
Uitnodigen geselecteerde partijen voor offertefase	maandag 20 april 2020
Uiterlijke ontvangst van vragen voor NVI 1	donderdag 30 april 2020 (13:00)
Publiceren NVI 1	donderdag 7 mei 2020
Uiterlijke ontvangst van vragen voor NVI 2	woensdag 13 mei 2020 (13:00)
Publiceren NVI 2	woensdag 20 mei 2020
Offerte deadline	maandag 1 juni 2020 (13:00)
Start beoordeling	dinsdag 2 juni 2020
Voorlopige gunning + verzoek draagproef kleding maken	maandag 15 juni 2020
Uitlevering draagproef kleding	maandag 13 juli 2020
Einde draagproef kleding	maandag 27 juli 2020
Definitieve gunning contract	1 augustus 2020
Start bestellingen en uitlevering	z.s.m.

In de 2^e fase van de aanbesteding zal de definitieve planning kenbaar worden gemaakt. Het staat gegadigden uiteraard vrij om hier nu al vragen via de NVI over te stellen of opmerkingen over te maken.

Monsters en draagproef

De RDW zal in de 2^e fase in het kader van het uitbrengen van de offerte ook monsters (waarschijnlijk 3 items) opvragen als onderdeel van de indiening van hun offerte. De monsters moeten voldoen aan de gevraagde specificaties in kleuren, materialen en accessoires die het ontwerp benaderen. Er wordt hierbij door de RDW o.a. gelet op de gekozen materiaal kwaliteiten, pasvorm & comfort, make, de technische afwerking en oplossingen voor functionaliteit. Naast een beschrijving van de leverancier wordt er ook verwacht dat eventueel innovatievere/betere/mooiere alternatieven op het gebied van comfort en functionaliteit (niet op design) worden voorgesteld om daarmee de RENE kledinglijn nog geschikter te maken voor de dragers.

De leveranciers die monsters aanleveren ontvangen hiertoe een tegemoetkoming in de kosten. Dit bedrag zal beschikbaar worden gesteld aan de partijen die een volledige offerte indienen die ook kan worden meegenomen in de beoordeling.

Tussen de voorlopige en definitieve gunning zal met de partij aan wie voorlopige gunning toekomt een draagproef worden georganiseerd. De draagproef zal slechts met 1 partij worden



uitgevoerd. Het niveau van de kleding moet op dat moment voldoen aan de gevraagde specificaties, kleuren, materialen en accessoires die na akkoord op het voorstel van de leverancier door de RDW worden vastgesteld.

Het staat gegadigden uiteraard vrij om hier nu al vragen via de NVI over te stellen of opmerkingen te maken over bovenstaande.

Ad 4. De RDW wenst in één keer over te gaan op de nieuwe werkkleding. Er zal dus geen sprake zijn van een ingroeimodel. Na definitieve gunning van de overeenkomst volgt er dus één grote bestelling, het gaat hierbij om de basispakketten alsmede producten die de medewerkers extra mogen kiezen. Deze bestelling dient op de daartoe bestemde voorraadlocatie (van de leverancier) te worden geleverd. Hierna dient uitlevering op naam van medewerkers naar de diverse locaties te worden geleverd. De activiteiten op de voorraadlocatie bestaan dus o.m. uit het ompakken, het sorteren en uitleveren van kleding en het uitvoeren en toezien op de logistieke stromen.

2.1.7. Planning

In onderstaande tabel is de voorgenomen planning weergegeven van de selectiefase.

Onderwerp	Datum
FASE 1 – Selectiefase RENE	
Publiceren aankondiging van de opdracht	Vrijdag 21 februari 2020
Uiterlijke ontvangst van vragen voor NVI 1	maandag 2 maart 2020 (13:00)
Publiceren NVI 1	maandag 9 maart 2020
Uiterlijke ontvangst van vragen voor NVI 2	maandag 16 maart 2020 (13:00)
Publiceren NVI 2	maandag 23 maart 2020
Deadline voor aanmeldingen	vrijdag 3 april 2020 (13:00)
Beoordeling selectiefase bekend maken	vrijdag 10 april 2020

De RDW behoudt zich het recht voor bovenstaande tijdsplanning te wijzigen, daarbij rekening houdende met wettelijk vastgestelde termijnen. Bij wijzigen van planning worden betrokken partijen hierover tijdig geïnformeerd. De planning voor de offertefase zal worden opgenomen in de offerteaanvraag.

2.2.4. Inkoopdoelstellingen RDW

De opdrachtnemer levert met de uitvoering van de opdracht een bijdrage aan het realiseren van de doelstellingen van de RDW. De RDW monitort gedurende de contractduur of deze doelstellingen worden gerealiseerd. De belangrijkste doelstellingen die de RDW wil bereiken binnen deze aanbesteding zijn:

1. *Realiseren van een totale vernieuwing van de werkkleding. Hieronder valt tevens een succesvolle implementatie.*
2. *Bijdragen aan functionele en representatieve kleding waar de RDWers met trots in kunnen rondlopen.*



3. *Kwalitatief goede producten leveren die bijdragen aan de succesvolle uitvoering van de werkzaamheden van de RDW.*
4. *Een zorgvuldige uitlevering van kleding. Er zal dus een systeem moeten zijn op grond waarvan verantwoording op de van belang zijnde aspecten (o.a. tijd, geld en kwaliteit) kan worden afgelegd.*

3 Procedure en voorwaarden

3.1 De aanbestedingsprocedure

3.1.1. De niet openbare Europese aanbesteding

Vanwege het verwachte aantal aanmeldingen en de vertrouwelijkheid van de opdracht wordt de Niet-Openbare procedure conform artikel 2.27 van de Aanbestedingswet gevolgd. De RDW doorloopt hierin de volgende stappen. De RDW:

- a) maakt een Aankondiging van de overheidsopdracht bekend;
- b) toetst of een Gegadigde valt onder een door de RDW gestelde uitsluitingsgrond;
- c) toetst of een niet-uitgesloten Gegadigde voldoet aan de door de RDW gestelde geschiktheidseisen;
- d) beoordeelt de niet-uitgesloten of niet-afgewezen Gegadigden aan de hand van de door de RDW gestelde selectiecriteria;
- e) nodigt de geselecteerde Gegadigden uit tot Inschrijving;
- f) toetst of de Inschrijvingen voldoen aan de door de RDW gestelde technische specificaties, eisen en normen;
- g) beoordeelt de geldige Inschrijvingen aan de hand van het door de RDW gestelde gunningscriterium, bedoeld in artikel 2.114 Aanbestedingswet en de nadere criteria, bedoeld in artikel 2.115 Aanbestedingswet;
- h) maakt een proces-verbaal van de Opdrachtverlening;
- i) deelt de gunningsbeslissing mee;
- j) kan de Overeenkomst sluiten;
- k) maakt de Aankondiging van de gegunde Opdracht bekend.

1e fase (a. t/m d.): selectie Gegadigden, eisen/criteria aan de organisatie

In deze fase wordt de organisatie van Gegadigde beoordeeld aan de hand van te stellen eisen en criteria wat resulteert in een selectie van maximaal 5 Gegadigden, voor zover er voldoende gekwalificeerde Gegadigden zijn.

Aan elke Gegadigde die naar aanleiding van de Aankondiging in het Supplement op het Publicatieblad van de EU daarom verzoekt, wordt een Selectieleidraad digitaal beschikbaar gesteld. De Gegadigden dienen aan de hand van de Selectieleidraad hun Aanmelding op te stellen en in te dienen. Indien u zich aanmeldt in de vorm van een combinatie dienen de gevraagde gegevens en documenten ten aanzien van ieder lid van de combinatie te worden geleverd. Ook van derden waarop Gegadigden zich beroepen om te voldoen aan de geschiktheidseisen worden gegevens en documenten gevraagd over hun technische bekwaamheid, beroepsbevoegdheid en afwezigheid van gestelde uitsluitingsgronden.

Na ontvangst van de Verzoeken tot deelname worden de Gegadigden beoordeeld op de aanmeldingsvoorwaarden, minimumeisen en tenslotte op de selectiecriteria. Al deze voorwaarden, eisen en criteria hebben betrekking op hetzij de wijze van aanleveren van het verzoek tot deelname, hetzij de organisatie van de Gegadigden. Na de initiële beoordeling van de ontvangen verzoeken tot deelname kan een bedrijfsbezoek worden afgelegd ter verificatie van de Aanmelding. Indien dit gebeurt, dan wordt daarover met de Gegadigde contact opgenomen.



Er worden maximaal 5 Gegadigden geselecteerd die voldoen aan de aanmeldingsvoorwaarden, de minimumeisen en die het hoogst hebben gescoord op de selectiecriteria. Voldoen minder dan 5 Gegadigden aan de aanmeldingsvoorwaarden en minimumeisen, dan worden minder Gegadigden geselecteerd. Ook als er minder dan 5 geschikte Gegadigden zijn, kan de procedure worden voortgezet.

Indien bij de selectie van Gegadigden meer dan 5 Gegadigden in aanmerking komen voor selectie door een gelijke score, dan zal tussen de laagst eindigende Gegadigden met dezelfde score worden geloot. Als alle Gegadigden dezelfde score hebben, dan wordt er geloot met al die Gegadigden.

Alle Gegadigden ontvangen gemotiveerd bericht of ze wel of niet geselecteerd zijn voor de volgende fase.

2e fase (e. t/m k.): gunning op basis van offerte en eisen/criteria aan dienstverlening

Aan de geselecteerde Gegadigden (Inschrijvers) wordt een Offerteaanvraag toegezonden. De van de geselecteerde Gegadigden ontvangen Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de in de Offerteleidraad vastgestelde eisen en het gunningcriterium beste prijs-kwaliteit verhouding. Het gunningcriterium beste prijs-kwaliteit verhouding is onderverdeeld in sub-gunningscriteria zoals die in de Offerteleidraad zal worden aangegeven.

Indien de RDW besluit tot gunning over te gaan, wordt dit gedaan aan de Inschrijver die voldoet aan de vastgestelde eisen en die de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft aangeboden. De overige Inschrijvers krijgen Schriftelijk bericht van afwijzing.

Indien bij de gunning meer dan 1 Inschrijver in aanmerking komen voor gunning door een gelijke score, dan zal tussen de Inschrijvers met dezelfde score worden geloot. Als alle Inschrijvers dezelfde score hebben, dan wordt er geloot met al die Inschrijvers.

Met de gunning van de Overeenkomst en de publicatie van de gunning wordt de Europese aanbesteding afgerond.

3.1.2. Kostenvergoeding

Voor de inspanning die inschrijvende partijen dienen te maken voor deze aanbesteding zal de RDW geen vergoeding ter beschikking stellen tenzij expliciet anders is opgenomen.

3.2. Beoordeling aanmeldingen

De ontvangen aanmeldingen zullen in de volgende stappen worden beoordeeld:

Stap 1: Aanmeldingsvoorwaarden

Uw aanmelding dient te voldoen aan de in deze Selectieleidraad opgenomen aanmeldingsvoorwaarden. Voldoen aan de voorwaarden betekent onder meer dat uw aanmelding op tijd dient te zijn ontvangen door de RDW en gebruikt is gemaakt van de (indien van toepassing) verplichte sjablonen.

Stap 2: Geschiktheidseisen

De ingevulde en ondertekende UEA alsmede de conformiteit en geschiktheidsverklaring zullen o.a. worden gebruikt om te toetsen of u aan de geschiktheidseisen voldoet. Waar het gaat om een geschiktheidseis is dat aangegeven. De geschiktheidseisen zijn knock-out eisen: indien niet wordt voldaan aan één of meer van de geschiktheidseisen, volgt uitsluiting.

Stap 3: Selectiecriteria

Indien meer dan 5 gegadigden zich kwalificeren op basis van de geschiktheidseisen, dan zal een selectie van 5 gegadigden plaatsvinden aan de hand van de selectiecriteria waarvoor punten kunnen worden behaald. Daar waar voor een criterium punten kunnen worden behaald is dat aangegeven.

3.3. Aanmeldingsvoorwaarden

Hieronder staan de voorwaarden waaraan u bij de deelneming aan de aanbesteding dient te voldoen.

3.3.1. Doel

Doelstelling van deze procedurevoorwaarden is het op een overzichtelijke en vergelijkbare wijze aangeleverd krijgen van de gegevens ten behoeve van de aanbestedingsprocedure. Deze procedurevoorwaarden dienen dan ook nauwgezet te worden nageleefd.

3.3.2. Percelen

Deze aanbesteding zal niet bestaan uit meerdere afzonderlijke percelen vanwege de ondeelbaarheid van de onderhanden opdracht.

3.3.3. Meerdere ondernemers: hoofd/onderaannemer of combinatie

- a) Indien meer ondernemers gezamenlijk willen aanmelden, is Aanmelding/Inschrijving enkel mogelijk in de vorm van of hoofd- en onderaannemerschap of in de vorm van een combinatie.
- b) Indien een Gegadigde/Inschrijver zich aanmeldt in de vorm van een combinatie, dienen de gevraagde gegevens ten aanzien van alle combinanten te worden geleverd tenzij anders aangegeven. De gegevens dienen per combinant separaat te worden opgegeven.
- c) In geval van een combinatie, dient aangegeven te worden welke combinant welke activiteiten uitvoert en wie als penvoerder optreedt.
- d) In geval van een combinatie, dient ieder lid van de combinatie de Aanmelding/Inschrijving te ondertekenen, waarbij alle tot die combinatie behorende ondernemingen hoofdelijke en gezamenlijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de verplichtingen uit de overeenkomst.
- e) In geval van hoofd- en onderaannemer dient aangegeven te worden welke aannemer welke activiteiten uitvoert. Tevens dient te worden aangetoond dat de hoofdaannemer daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de opdracht. De hoofdaannemer treedt als penvoerder op.
- f) In geval van hoofd- en onderaannemer wordt de overeenkomst ondertekend door de hoofdaannemer, waarbij deze de volledige aansprakelijkheid aanvaardt voor de verplichtingen uit de overeenkomst.

3.3.4. Rechtsgeldigheid

De Aanmelding/Inschrijving moet rechtsgeldig zijn ondertekend door degene die bevoegd is de Gegadigde/Inschrijver te vertegenwoordigen.

3.3.5. Afwijkingen

De Aanmelding/Inschrijving dient aan te sluiten bij de aanbestedingsstukken van de Aanbestedende dienst. Met nadruk wordt vermeld, dat afwijkende aanmeldingen/Inschrijvingen terzijde kunnen worden gelegd. De Gegadigde/Inschrijver dient dus gebruik te maken van de

aangeleverde formats indien deze aanwezig zijn en Gegadigde/Inschrijver mag daarin - op straffe van uitsluiting - geen wijzigingen aanbrengen.

3.3.6. Onvoorwaardelijkheid

Een Aanmelding/Inschrijving mag - op straffe van uitsluiting - geen voorwaarden of voorbehouden bevatten.

3.3.7. Vertrouwelijkheid

De aanbestedingstukken dienen volstrekt vertrouwelijk te blijven en slechts aan medewerkers te worden getoond die voor het uitbrengen van de Aanmelding/Inschrijving of Aanmelding/Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Daartoe kan door de RDW van geselecteerde Gegadigde/Inschrijvers gevraagd worden een geheimhoudingsverklaring te tekenen. De vertrouwelijkheid dient ook te worden bewaard wanneer een Aanmelding/Inschrijving, of Aanmelding/Inschrijving niet, tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt. Indien Gegadigde/Inschrijver geen offerte uitbrengt en/of de overeenkomst niet wordt gegund, dienen de aanbestedingstukken met alle bestaande kopieën (inclusief digitale versies) te worden vernietigd.

Op zijn beurt zal ook de RDW vertrouwelijkheid met betrekking tot de ingediende gegevens in acht nemen. Deze vertrouwelijkheid geldt niet voor door de RDW openbaar te maken gegevens in het kader van de EG-richtlijnen en /of wet- en regelgeving.

Na betaling van de in paragraaf 3.1.2 genoemde vergoeding staat het de RDW vrij om naar eigen inzicht gebruik te maken van onderdelen van de ingediende ontwerpen, ook wanneer dit niet het ontwerp betreft van de partij aan wie het werk wordt gegund.

3.3.8. Vorm waarin de gegevens moeten worden aangeleverd

- a) De gevraagde gegevens dienen via de in de aanbestedingstukken vermelde Digitale werkomgeving uiterlijk op het in de aanbestedingstukken vermelde tijdstip te worden ingediend.
- b) De gevraagde informatie dient in de vorm te worden aangeleverd, zoals vermeld op de Digitale werkomgeving.
- c) Het risico dat gegevens bij de beoordeling niet worden meegenomen omdat deze niet in de juiste bijlage zijn vermeld, berust bij degene die de gegevens indient.
- d) De gegevens dienen in de Nederlandse taal te zijn gesteld.
- e) Prijzen, tarieven en financiële informatie dienen te worden opgegeven in euro's.
- f) Prijzen en tarieven dienen exclusief BTW te worden opgegeven.
- g) Prijzen zijn inclusief reis- en verblijfskosten, tenzij anders vermeld.
- h) Indien in de aanbestedingstukken formulieren zijn opgenomen, dienen deze formulieren te worden ingevuld en in de Aanmelding/Inschrijving te worden opgenomen. Zijn de formulieren tevens in digitale vorm aan de Gegadigde/Inschrijver ter beschikking gesteld, dan dienen deze tevens in dezelfde digitale vorm bij de Aanmelding/Inschrijving c.q. via de in de aanbestedingsstukken vermelde Digitale werkomgeving door de Gegadigde/Inschrijver te worden ingeleverd.
- i) Bij een Aanmelding/Inschrijving dienen geen andere bescheiden dan de Aanmelding/Inschrijving met daarbij behorende bijlagen te worden ingediend.

3.3.9. Indienen gegevens

De Aanmelding/Inschrijving moet in de aangegeven vorm, uiterlijk op het in de aanbestedingstukken vermelde tijdstip in elektronische vorm via de Digitale werkomgeving zijn ingediend.

3.3.10. Controle en/of aanvulling ten behoeve van beoordeling Gegadigde/Inschrijvers

Ten behoeve van de beoordeling van de Gegadigde/Inschrijver kan worden gevraagd de overlegde gegevens aan te vullen of nader toe te lichten overeenkomstig artikel 2.102 lid 2 van de Aanbestedingswet.

3.3.11. Inlichtingen

- a) Indien een Gegadigde/Inschrijver inlichtingen wenst te verkrijgen of opmerkingen over deze Aanbestedingsprocedure heeft, dient hij zich uitsluitend te wenden tot de in de aanbestedingstukken daartoe aangewezen functionaris of diens plaatsvervanger en op de aangegeven wijze onder punt 11c.
- b) Het verstrekken of het vragen van informatie betreffende deze aanbesteding bij andere personen van de RDW dan de aangewezen functionaris of diens plaatsvervanger, wordt beschouwd als het ten eigen voordele (proberen te) beïnvloeden van de Aanbestedingsprocedure. Deze beïnvloeding leidt tot uitsluiting van deze aanbesteding, tenzij er dwingende redenen van algemeen belang zijn om hiervan af te wijken.
- c) Inlichtingen en opmerkingen met betrekking tot deze aanbesteding dienen altijd schriftelijk via de in de aanbestedingstukken vermelde Digitale werkomgeving te worden ingediend en zullen slechts schriftelijk via dezelfde Digitale werkomgeving worden beantwoord. Mondelinge mededelingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid.
- d) Voor de beantwoording van vragen en overige verstrekte inlichtingen wordt door de RDW een Nota van Inlichtingen opgemaakt, die deel uit zal gaan maken van de aanbestedingsstukken. Deze Nota van Inlichtingen zal via de in de aanbestedingstukken vermelde Digitale werkomgeving aan de Gegadigde/Inschrijvers bekend worden gemaakt.
- e) De RDW gaat ervan uit dat door de beantwoording van de vragen in de Nota('s) van inlichtingen, vragen en/of opmerkingen van Gegadigde/Inschrijvers over de procedure en/of hetgeen is vermeld in de aanbestedingstukken afdoende zijn beantwoord.

3.3.12. Aanbestedingstukken

Deze Procedurevoorwaarden vormen een geheel met publicatie van de aankondiging van opdracht en het overige door de Aanbestedende dienst opgestelde aanbestedingstukken.

3.3.13. Instemming

Het indienen van een Aanmelding/Inschrijving houdt in dat Gegadigde/Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen van deze voorwaarden, de aanbestedingstukken (inclusief bijlagen) en de andere in deze fase verstrekte aanbestedingstukken (waaronder de Nota('s) van Inlichtingen) instemt.

3.3.14. Tegenstrijdigheden/onvolkomenheden in aanbestedingsdocumenten

- a) De aanbestedingstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht Gegadigde/Inschrijver desondanks menen dat de informatie en/of bepalingen in de aanbestedingstukken (waaronder de Bijlagen) onjuistheden, tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of op andere wijze onregelmatigheden bevat of mocht Gegadigde/inschrijver bezwaren van andere aard hebben ten aanzien van de aanbestedingstukken (waaronder de Bijlagen), dan dient Gegadigde/inschrijver de RDW hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 10 kalenderdagen

voor het einde van de sluitingstermijn voor het indienen van Aanmelding/inschrijvingen, schriftelijk op de hoogte te stellen.

- b) Mocht Gegadigde/inschrijver na het lezen van de Nota('s) van Inlichtingen (nog steeds) een bezwaar hebben, dan dient Gegadigde/inschrijver dit uiterlijk 7 kalenderdagen voor het einde van de sluitingstermijn voor het indienen van Aanmelding/inschrijvingen te melden aan de RDW, bij gebreke waarvan op een later tijdstip door Gegadigde/inschrijver daarover geen bezwaren gemaakt kan worden, of Gegadigde/inschrijver kan, conform hetgeen is beschreven in paragraaf punt 15 een klacht indienen.
- c) Als Gegadigde/inschrijver de RDW niet tijdig op de voorgeschreven wijze aldus heeft geattendeerd op vermeende onjuistheden, onduidelijkheden of onregelmatigheden, dan kan Gegadigde/inschrijver na Aanmelding/inschrijving geen beroep meer doen op eventuele onjuistheden, onduidelijkheden of onregelmatigheden in de aanbestedingstukken (inclusief Bijlagen) of de andere in deze fase verstrekte aanbestedingsstukken. Ook kan Gegadigde/inschrijver na Aanmelding/inschrijving geen bezwaren van een andere aard meer maken ten aanzien van de aanbestedingstukken (inclusief Bijlagen) of de andere in deze fase verstrekte aanbestedingsstukken. Gegadigde/inschrijver heeft dan diens rechten ter zake verwerkt.
- d) Interpretatie verschillen na indiening van de offertes van niet (formeel) vastgestelde terminologie worden overeenkomstig de bedoeling van de RDW uitgelegd. Het verdient daarom aanbeveling dat de leverancier duidelijk is in zijn vraagstellingen tijdens de daartoe geboden vragenrondes en zijn uiteindelijk offerte. Een verduidelijkingsvraag is een discretionaire bevoegdheid van de RDW deze kan daartoe dus niet verplicht worden gehouden.

3.3.15. Beschrijving klachtprocedure

- a) Indien Inschrijver bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) de onderhavige aanbestedingsprocedure dan wordt Inschrijver verzocht dit eerst kenbaar te maken op de wijze zoals hiervoor beschreven. Mocht Inschrijver na ontvangst van de Nota van Inlichtingen (nog steeds) een bezwaar hebben, dan kan Inschrijver een klacht indienen bij het interne klachtenmeldpunt aanbesteden van de Aanbestedende dienst.
- b) Klachten moeten worden ingediend bij het klachtenmeldpunt van de RDW. zie: <https://www.rdw.nl/over-rdw/kwaliteits--en-servicenormen/klachten> (mondelinge klachten kunnen niet in behandeling worden genomen).
- c) Inschrijver moet onder meer duidelijk aangeven waarover de klacht gaat en hoe volgens Inschrijver het knelpunt opgelost kan worden. De klacht moet bovendien voorzien zijn van (i) dagtekening, (ii) naam indiener, (iii) adres indiener, (iv) e-mailadres indiener, en (v) kenmerk en titel van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
- d) De door de RDW aangewezen klachtbehandelaar informeert de indiener van de klacht zo spoedig mogelijk en gemotiveerd over het door de RDW genomen besluit naar aanleiding van de klacht. De verantwoordelijke inkoper informeert tevens – gelijktijdig - eventuele andere belanghebbenden over het genomen besluit, indien en voor zover de aanbestedingsbeginselen hiertoe nopen.

3.3.16. Tussentijdse beëindiging aanbesteding

De RDW behoudt zich het recht voor om geheel of gedeeltelijk niet tot gunning over te gaan en/of de aanbesteding tussentijds aan te passen. De RDW behoudt zich tevens het recht voor om informatie in de aanbestedingstukken aan te vullen en/of te wijzigen.

3.3.17. Eénmalige Aanmelding/inschrijving

- a) Een onderneming mag zich slechts éénmaal, al dan niet in combinatie met andere ondernemingen aanmelden.
- b) In geval van hoofdaanneming/onderaanneming kan een onderneming zich slechts éénmaal als hoofdaannemer inschrijven.
- c) Een onderneming kan echter altijd vaker als onderaannemer van verschillende hoofdaannemers optreden.

3.3.18. Contractuele voorwaarden

De door de aanbestedende dienst opgestelde contractvoorwaarden (inclusief algemene inkoopvoorwaarden) die in de aanbestedingstukken worden opgenomen, zijn van toepassing. Branchevoorwaarden, algemene voorwaarden, betalings- of andere voorwaarden van Gegadigde/inschrijver zijn niet van toepassing.

In de aanbestedingstukken wordt een conceptovereenkomst gevoegd, waarover door de gegadigde/inschrijvers opmerkingen kunnen worden gemaakt. De eventuele wijzigingen die middels de nota van Inlichtingen worden bevestigd zullen worden verwerkt in de definitieve versie. Door indiening gaat de gegadigde/inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de initiële versie aangevuld met de wijzigingen die middels de nota van inlichtingen zijn kenbaar gemaakt.

3.3.19. Gestanddoening termijn

De Aanmelding/inschrijving dient tenminste een gestanddoening termijn te hebben van 120 dagen. Indien een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt dient Gegadigde/inschrijver zijn Aanmelding/inschrijving gestand te doen tot tenminste 30 dagen na de kortgeding uitspraak.

3.3.20. Originele taal en toepasselijk recht

- a) Indien de aanbestedingstukken worden verstrekt in de Nederlandse taal en een andere taal, dan geldt de versie in de Nederlandse taal als origineel en als enige rechtsgeldige. De versie van de aanbestedingsstukken in de Nederlandse taal is daarom leidend bij de uitleg van de betekenis.
- b) Het Nederlandse recht is van toepassing op deze aanbesteding en op de daaruit voortvloeiende rechtsbetrekkingen.
- c) De rechtbank te 's-Gravenhage is de bevoegde rechter voor geschillen inzake deze aanbesteding.
- d) Voor inschrijving, uitvoering opdracht, aanlevering van deelproducten etc. dient de Nederlandse taal te worden aangehouden tenzij expliciet anders wordt toegestaan door Opdrachtgever.

3.3.21. Termijnen ingeval van beroep tegen de beslissing

- a) De Aanbestedende dienst zal de Gegadigde/inschrijvers gelijktijdig schriftelijk (in ieder geval per email) informeren over zijn voornemen tot gunning. De afgewezen Gegadigde/inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de winnende Gegadigde/inschrijver, de gronden van de voorlopige gunningsbeslissing en de kenmerken en voordelen van de winnende Aanmelding/inschrijving. Gegadigde/inschrijvers wier Aanmelding/inschrijving ongeldig is verklaard, worden op de hoogte gesteld van de reden van ongeldigheid.

- b) Aan de voorlopige gunning kan de winnende Gegadigde/inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.
- c) De afgewezen Gegadigde/inschrijvers zullen in de gelegenheid worden gesteld om binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter. Indien binnen deze termijn van 20 kalenderdagen een kort gedingdagvaarding niet correct is betekend, zal de Aanbestedende dienst naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht.
- d) Indien de afgewezen of ongeldig verklaarde Gegadigde/inschrijver niet, niet tijdig of niet correct binnen de bedoelde termijn een dagvaarding voor een civiel kort geding aan de Aanbestedende dienst heeft betekend, wordt hij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van zijn recht om de beslissing tot terzijdelegging van de Aanmelding/inschrijving door de rechter te laten toetsen en is hij niet-ontvankelijk in zijn vorderingen indien hij alsnog een kort geding aanhangig maakt.
- e) Zodra de Aanbestedende dienst de winnende Gegadigde/inschrijver in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dient de winnende Gegadigde/inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nadien nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen. De RDW is gerechtigd aan de winnende Gegadigde/inschrijver een kopie van de dagvaarding te verstrekken.
- f) Indien op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens hij tot definitieve gunning, als hiervoor omschreven, overgaat. De Aanbestedende dienst behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat.
- g) Tenzij in de aanbestedingstukken uitdrukkelijk anders is bepaald, zijn de daarin gestelde termijnen (waaronder die voor het stellen van vragen, het indienen van een aanmelding of Aanmelding/inschrijving, het instellen van vorderingen) fatale termijnen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in.

3.3.22. Geen kostenvergoeding

Voor Aanmelding/inschrijving worden in geen geval kosten en/of schade vergoed, ook niet indien de aanbesteding door de RDW tussentijds wordt beëindigd of aan het einde van de aanbesteding wordt besloten niet tot gehele of tot gedeeltelijke gunning wordt over te gaan.

3.3.23. ACM

Door middel van Aanmelding/inschrijving dan wel Aanmelding/inschrijving op een aanbesteding verklaart de Gegadigde/inschrijver dan wel Gegadigde/inschrijver dat de mededinging ten aanzien van de totstandkoming van zijn offerte is gewaarborgd en verplicht de Gegadigde/inschrijver zich tot het desgevraagd verlenen van volledige medewerking aan een eventueel onderzoek van de aanbesteding door de ACM op straffe van uitsluiting bij aanbesteding.

3.3.24. Tijdzone

Op deze aanbesteding is de tijdzone UTC+1 (MET - Middel-Europese Tijd) van toepassing.

4 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria

4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk heeft betrekking op eisen aan de organisatie van de inschrijver. Deze eisen kunnen worden ingedeeld in diverse uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria.

Bij zowel de uitsluitingsgronden als de geschiktheidseisen geldt dat u eraan voldoet of niet. Indien u er niet aan voldoet, dan geldt dit als een K.O. (Knock Out) eis en wordt de inschrijving terzijde gelegd. U ontvangt hier bericht van.

Bij de selectie eisen geldt dat u er in meer of mindere mate aan voldoet. Bij de selectie eisen kunt u namelijk punten verdienen die opgeteld een eindscore als resultaat hebben.

Na beoordeling van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen wordt op basis van de behaalde eindscores bij de selectiecriteria besloten welke inschrijvers worden uitgenodigd voor de offertefase.

4.2 Uitsluitingsgronden

Als de Uitsluitingsgronden zoals gedefinieerd in de Aanbestedingswet van toepassing zijn op een Inschrijver, wordt deze Inschrijver uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding. De inschrijver verklaart dat geen van de bedoelde Uitsluitingsgronden opgesomd in de UEA op hem van toepassing zijn door het ondertekenen van de UEA almede het invullen van daartoe bestemde velden onder Deel III van de UEA.

- De UEA zelf is bijgesloten als bijlage 105.
- Een nadere toelichting op de UEA is opgenomen als bijlage 5 van de selectieleidraad.

4.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van geschiktheidseisen moet blijken of een gegadigde naar het oordeel van de RDW geschikt is om de opdracht te verrichten. De uitwerking van de in UEA opgenomen geschiktheidseisen, worden in deze paragraaf nader benoemd.

4.3.1 Geschiktheidseis 1: Beroepsbevoegdheid: inschrijving in het beroeps- of handelsregister

Inschrijver is volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij gevestigd is in het beroepsregister of handelsregister ingeschreven, of Inschrijver verstrekt een verklaring onder ede of attest als bedoeld in richtlijn 2014/24/EU betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten die hierop toeziet.

Bij indiening: Deel II A t/m D van de UEA volledig en naar waarheid ingevuld.

Bewijsmiddel: kopie uittreksel of verklaring na verzoek daartoe door aanbestedende dienst na indiening van de inschrijving. Aanlevertermijn: 7 Kalenderdagen na de dag van het verzoek.



4.3.2 Geschiktheidseis 2: Financiële en economische draagkracht - Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (Verzekering)

Inschrijver beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht uit te voeren. Inschrijver verklaart dit door de UEA te ondertekenen.

Onder voldoende financiële en economische draagkracht wordt in dit geval ook verstaan een adequate verzekering voor aansprakelijkheid. De Inschrijver dient per gebeurtenis voor minimaal € 100.000,- per gebeurtenis en tot een minimum van € 500.000,- per jaar voor meerdere gebeurtenissen verzekerd te zijn of aan te kunnen tonen zodanig verzekerd te zijn vanaf de start van de uitvoering van de overeenkomst. De Inschrijver dient verzekerd te blijven gedurende de duur van de Raamovereenkomst.

Bij indiening: Deel II A t/m D van de UEA volledig en naar waarheid ingevuld.

Bewijsmiddel: kopie uittreksel of verklaring na verzoek daartoe door aanbestedende dienst na indiening van de inschrijving. Aanlevertermijn: 7 Kalenderdagen na de dag van het verzoek.

Combinatie: In geval van een combinatie dient de combinatie te voldoen aan deze eis. Het moet voor de RDW duidelijk zijn welke combinant aan welk gedeelte invulling geeft.

4.3.3 Geschiktheidseis 3: Beroepsbekwaamheid - Kwaliteit

Gegadigde beschikt over een kwaliteitsmanagement systeem conform de Europese normenreeks NEN/ISO 9001:2015 op het gebied van kwaliteitszorg of gelijkwaardig.

Indien geen certificaat NEN/ISO 9001:2015 maar een ander certificaat of andere maatregelen aanwezig is of zijn, dan dient Inschrijver gelijkwaardigheid aan te tonen. Gelijkwaardigheid kan worden aangetoond door een zelfverklaring waarin tenminste de volgende onderdelen zijn terug te vinden;

- a) Een beschrijving van het kwaliteitsmanagement systeem w.o. de reikwijdte. Deze dient tenminste betrekking te hebben op de productie, voorraad en de logistieke stromen vanaf de voorraad naar de RDW locaties;
- b) Een beschrijving van de doelen;
- c) Een beschrijving van een periodieke verbetering cyclus met (tenminste) een jaarlijks concreet uitgewerkt actieprogramma;
- d) De benoeming van de implementatiedatum (tenminste 1 evaluatie cyclus dient al te zijn uitgevoerd) en de contactpersoon binnen de organisatie belast met de uitvoering.

Inschrijver verklaart hieraan te voldoen door de UEA bij Deel VI te ondertekenen.

Bij indiening: Deel VI van de UEA volledig en naar waarheid ingevuld.

Bewijsmiddel: kopie of verklaring na verzoek daartoe door aanbestedende dienst na indiening van de inschrijving. Aanlevertermijn: 7 Kalenderdagen na de dag van het verzoek.

Combinatie: In geval van een combinatie dient de combinant die de levering/dienstverlening gaat uitvoeren (tenminste) te voldoen aan deze eis.



4.3.4 Geschiktheidseis 4: Beroepsbekwaamheid- Milieu

Als opdrachtgever wil de RDW verantwoordelijkheid voor het milieu nemen en verwacht ze dit tevens van zijn leveranciers. Een geschikte leverancier dient daarom een milieumanagement systeem te hebben geïmplementeerd in haar organisatie. Het milieumanagementsysteem dient tenminste de volgende onderdelen te bevatten:

- a) Een vastgesteld milieubeleid van de organisatie;
- b) Beschrijving van het toepassingsgebied waar het milieumanagementsysteem betrekking op heeft. De reikwijdte van de normering of zelfverklaring dient tenminste betrekking te hebben op de productie, voorraad locatie en de logistieke stromen vanaf de voorraad naar de RDW locaties;
- c) Beschrijving van de milieudoelstellingen en hoe deze te bereiken;
- d) Beschrijving van de directiebeoordeling (minimaal 1 keer per jaar) van het milieumanagementsysteem van de organisatie om de doeltreffendheid te bewerkstelligen;
- e) Beschrijving van een periodieke verbeter / evaluatie cyclus met (tenminste) een jaarlijks concreet uitgewerkt actieprogramma;
- f) Benoeming van implementatiedatum (tenminste 1 evaluatie cyclus dient al te zijn uitgevoerd) en de contactpersoon binnen de organisatie belast met de uitvoering.

De gecontracteerde partij kan bovenstaande aantonen door middel van een zelfverklaring waarin verslag wordt gedaan over de benoemde eisen of door certificatie door een geaccrediteerde instelling. Indien de inschrijver over een ISO 14001 certificaat beschikt dan voldoet hij aan bovenstaande eis.

Inschrijver verklaart aan de geschiktheidseis te voldoen door de UEA bij Deel VI te ondertekenen.

Bij indiening: Deel VI van de UEA volledig en naar waarheid ingevuld.

Bewijsmiddel: kopie of verklaring na verzoek daartoe door aanbestedende dienst na indiening van de inschrijving. Aanlevertermijn: 7 Kalenderdagen na de dag van het verzoek.

Combinatie: In geval van een combinatie dient de combinant die de levering/dienstverlening gaat uitvoeren (tenminste) te voldoen aan deze eis.

4.3.5 Geschiktheidseis 5: Beroepsbevoegdheid – Social Responsibility

In de branche waarin de inschrijver actief is komen helaas nog steeds misstanden voor op het gebied van o.a. kinderarbeid, gelijkheid en rechten van medewerkers. Deze misstanden spelen zich met name af op de locaties waar de productie wordt uitgevoerd. In de regel is dit niet binnen Nederland. Tijdens de marktverkenning heeft de RDW kennis mogen maken met diverse partijen die proberen dit zoveel mogelijk te voorkomen door diverse maatregelen te nemen. De maatregelen lopen uiteen.

De RDW wenst geen oordeel te vellen over de effectiviteit van de maatregelen maar wil wel uitsluitend samenwerken met partijen die hier aandacht aan besteden in hun bedrijfsvoering. Een voor de RDW geschikte inschrijver dient daarom te voldoen aan het transparantiebeginsel zodat het voor de RDW inzichtelijk wordt hoe de leverancier hiermee omgaat en zodat er in gesprek kan worden gegaan over de mogelijkheden.

Jaarlijks (tenminste 1 verslag reeds beschikbaar welke als bewijslast aangeleverd kan worden) dient er gerapporteerd te worden over de productie omgeving (al dan niet geconsolideerd over de relevante productieomgevingen) die worden gebruikt over tenminste de volgende onderwerpen;

Arbeidsbetrekkingen en arbeidspraktijk, onderwerpen die hierbij aan bod dienen te komen;

- a. werkgelegenheid en arbeidsrelaties;
- b. werkomstandigheden en sociale bescherming;
- c. gezondheid en veiligheid op het werkarbeidsomstandigheden;
- d. persoonlijke ontwikkeling en training op de werkplek.
- e. het beschermen van de medewerkers gezondheid en –veiligheid;
- f. mogelijkheden tot opleiding
- g. risico's op kinderarbeid

Rechten van medewerkers;

- h. gelijkheid ras;
- i. gelijkheid man/vrouw;
- j. bescherming van minderheden.

Lokale betrokkenheid van hoofd of onderaannemer op het gebied van;

- k. sociale dialoog;
- l. naleving wetgeving;
- m. verantwoorde politieke betrokkenheid;
- n. respect voor eigendomsrechten;
- o. betrokkenheid bij de lokale gemeenschap;
- p. gezondheid.

Audit / evaluatie cyclus

- q. beschrijving methode auditeren;
- r. verwachtingen voor de toekomst;
- s. Escalatie procedures.
- t. Mogelijkheden audit door Opdrachtgevers.



Voor de RDW is het van belang dat er een realistisch praktijkbeeld wordt geschept zodat de actuele situatie bekend is. De achtergrond van deze vraag is gelegen in de gedachtegang dat het inperken van eventuele risico's op misstanden start met feitelijke bevindingen.

Inschrijver verklaart hieraan te voldoen door de UEA bij Deel VI te ondertekenen.

Bij indiening: Deel VI van de UEA volledig en naar waarheid ingevuld.

Bewijsmiddel: kopie of verklaring na verzoek daartoe door aanbestedende dienst na indiening van de inschrijving. Aanlevertermijn: 7 Kalenderdagen na de dag van het verzoek.

Combinatie: In geval van een combinatie dient de combinant die de levering/dienstverlening gaat uitvoeren (tenminste) te voldoen aan deze eis.

4.3.6 Geschiktheidseis 6: Financiële en economische draagkracht - Verklaring inschrijver t.b.v. aansprakelijkheid en rechtsgeldigheid.

Inschrijver wordt verzocht akkoord te gaan met de bepalingen zoals opgenomen in bijlage 1 van onderhavige document. Deze bepalingen zijn aanvullend op het gestelde in de UEA.

Bij indiening: **Aanlevering van het daartoe bestemde format (zie bijlage 1 van onderhavig document) volledig en naar waarheid ingevuld.**

Bewijsmiddel: Specifieke onderbouwing n.a.v. het aldaar verklaarde kunnen aanleveren: 7 Kalenderdagen na de dag van het verzoek.

Combinatie: In geval van een combinatie dienen beide combinanten de verklaring bij indiening te verstrekken.

4.3.7 Geschiktheidseis 7: Beroepsbekwaamheid – Kerncompetenties

De RDW wenst graag met een organisatie (of samenwerkingsverband) samen te werken die ervaring hebben met een gelijksoortige opdracht zoals beschreven door de RDW. Gegadigde wordt daarom gevraagd om zijn beroepsbekwaamheid (al dan niet i.s.m. die van de partner) aan te tonen door het aanleveren van twee referentieprojecten die aantonen dat de gegadigde beschikt over de gewenste kerncompetenties.

In bijlage 2 van het onderhavige document is het format beschikbaar gesteld voor de opgave van onderstaande referenties.

Referentie 1 – van ontwerp naar productie

De inschrijver was (is) eindverantwoordelijk voor:

- a) de vertaling van een ontwerp (hoeft niet zelf ontworpen te zijn) naar de productie van bedrijfskleding.*
- b) voor een organisatie met tenminste 300 personen die bedrijfskleding dragen.*
- c) inclusief de uitrol hiervan*
- d) De uitrol moet hebben plaats gevonden in de afgelopen drie jaar ten opzichte van de uiterste aanmeldingsdatum van deze aanbestedingsprocedure.*

Bij indiening: Aanlevering van het daartoe bestemde format (zie bijlage 2 van onderhavig document) volledig en naar waarheid ingevuld.

Bewijsmiddel: De RDW behoudt zich het recht voor contact op te nemen met de referent om zodoende de ingediende gegevens te toetsen.

Combinatie: In geval van een combinatie dient de combinatie te voldoen aan deze eis. Indien een beroep is gedaan op de combinant dan dient dit helder gespecificeerd te worden.

Referentie 2 – continuïteit

De inschrijver was (is) eindverantwoordelijk voor

- a) het beschikbaar stellen van een bestelportaal waarbinnen het plaatsen van bestellingen mogelijk is.*
- b) voor een organisatie met tenminste 300 personen die bedrijfskleding dragen.*
- c) medewerkers zelf met persoonsgebonden punten additionele kledingitems konden kiezen.*
- d) Er tenminste 3 bestelrondes door de medewerkers hebben plaatsgevonden.*
- e) De laatste bestelronde moet hebben plaatsgevonden in de afgelopen drie jaar ten opzichte van de uiterste aanmeldingsdatum van deze aanbestedingsprocedure.*

Bij indiening: Aanlevering van het daartoe bestemde format (zie bijlage 2 van onderhavig document) volledig en naar waarheid ingevuld.

Bewijsmiddel: De RDW behoudt zich het recht voor contact op te nemen met de referent om zodoende de ingediende gegevens te toetsen.

Combinatie: In geval van een combinatie dient de combinatie te voldoen aan deze eis. Indien een beroep is gedaan op de combinant dan dient dit helder gespecificeerd te worden.

4.4 Selectiecriteria

De aanmeldingen waarop de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en die voldoen aan de minimumeisen (zie uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen) worden beoordeeld op de selectiecriteria om zodoende een rangorde tot stand te brengen. Dit is slechts van toepassing indien er meer dan 5 geschikte partijen zijn die in aanmerking komen voor de 2^e fase van de aanbesteding.

Gegadigde dient middels maximaal drie referentieprojecten aan te tonen of hij tegemoetkomt aan de door opdrachtgever gevraagde kerncompetenties welke gewenst zijn bij onderhavige dienstverlening. Hiervoor wordt gegadigde verzocht de modellen te gebruiken welke zijn toegevoegd als bijlage 3. De volgende voorwaarden zijn hierbij van toepassing.

- Het minimaal vereiste (de basis) waar de kerncompetentie minimaal aan dient te voldoen staat in de eerste regel opgenomen. Indien de referentie daar niet aan voldoet, kunnen ook geen punten voor de betreffende kerncompetentie worden gehaald.
- Er kan bij alle kerncompetenties maximaal één referentie worden ingediend. In totaal kunnen er dus maximaal drie referenties t.b.v. de selectiecriteria worden ingediend.
- De beschrijving van de referentie dient toegevoegd te worden bij de indiening en niet na verzoek daartoe. Indien is opgenomen op welke wijze inschrijver in staat dient te zijn dit aantoonbaar te maken, dan dient dit op deze wijze uitgevoerd te worden door inschrijver na verzoek daartoe.
- Eén referentie kan wel bij meerdere kerncompetenties worden ingediend. De referentie mag eveneens dezelfde zijn als de referentie zoals ingediend bij de geschiktheidseisen.
- De dienstverlening waaraan wordt gerefereerd dient in de periode van drie jaar voorafgaand aan de uiterste datum van aanmelding van onderhavige aanbesteding te zijn uitgevoerd of tenminste één jaar gaande zijn.
- Het is niet toegestaan om meer dan het gevraagde aantal referenties in te dienen. Indien meer dan het maximale aantal referentieprojecten is overlegd, worden de referentieprojecten die volgorde als eerste in de aanmelding bij de betreffende kerncompetentie worden aangetroffen beoordeeld.
- De beoordelingscommissie behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de gegadigde contact op te nemen met de referent om informatie op te vragen over het opgegeven referentieproject. Deze informatie zal uitsluitend gebruikt worden voor onderhavige aanbesteding.

Er zijn in totaal drie kerncompetenties met wegingsfactoren. Voor elke kerncompetentie kan een vast aantal punten gescoord worden.

- Bij de kerncompetenties geldt dat, indien aan het gevraagde subcriterium wordt voldaan, een vast aantal punten wordt toegekend, te weten het aantal punten dat is aangegeven. Het aantal is vermeld achter het subcriterium, in de regel een (veelvoud van) 5.
- Indien naar de mening van de beoordelingscommissie niet aan al het gevraagde wordt voldaan, worden 0 punten toegekend voor dat specifieke subcriterium.
- Vervolgens wordt het aantal toegekende punten bij de kerncompetenties bij elkaar opgeteld om te komen tot een eindscore welke de ranking van de inschrijvingen zal bepalen.

Inzake de bewijslast wordt het volgende opgemerkt:

- Het opvragen van bewijslast (/aantoonbaar maken) zal na indiening gebeuren.



- De door de RDW gestelde termijn t.b.v. oplevering van de bewijslast is 7 kalenderdagen vanaf het verzoek daartoe.
- Aan het opvragen van bewijslast kunnen geen rechten worden ontleend.
- De RDW kan besluiten bepaalde bewijslast niet op te vragen en is hiertoe ook niet verplicht.
- Het niet kunnen aanleveren van gevraagde bewijslast binnen de gestelde termijn wordt beoordeeld als het niet kunnen voldoen aan het gestelde en zal een score van 0 punten tot gevolg hebben.
- Indien na het opvragen en controle van de gevraagde bewijslast de inschrijver niet blijkt te voldoen aan de gestelde eisen wordt de opvolgende inschrijver met de hoogste score gevraagd de bewijslast aan te leveren indien de ranking door het niet kunnen aanleveren van de eerste inschrijver wijzigt.
- De RDW behoudt zich het recht voor aanvullende bewijslast op te vragen bij inschrijver indien de aangeleverde bewijslast geen uitsluitend oplevert omtrent het daadwerkelijk kunnen aantonen dat inschrijver voldoet aan het gestelde, zij is hier echter niet toe verplicht.



De gevraagde kerncompetenties en de sub criteria luiden als volgt;

Kerncompetenties	Score Max: 45
------------------	------------------

1	Kerncompetentie: logistieke grip	Score Max: 15
Basis	<i>De inschrijver was (is) eindverantwoordelijk voor:</i> <i>e) de vertaling van een ontwerp (hoeft niet zelf ontworpen te zijn) naar de productie van bedrijfskleding.</i> <i>f) voor een organisatie met tenminste 300 personen die bedrijfskleding dragen.</i> <i>g) inclusief de uitrol hiervan</i> <i>De uitrol moet hebben plaats gevonden in de afgelopen drie jaar ten opzichte van de uiterste aanmeldingsdatum van deze aanbestedingsprocedure.</i> Alsmede:	0
A	Waarbij sprake was van een door inschrijver afgegeven planning aan referent (voor de start van de productie) en deze ook cf. de op de aangegeven planning datum / week is uitgeleverd. Aantoonbaar door: opgaaf van initiële planning en bevestiging uitlever datum	5
B	Waarbij inschrijver referent heeft geadviseerd in het beperken van voorraad posities om zodoende voorraadkosten te beperken. Aantoonbaar door: opgave van advies inzake voorraad beperking.	5
C	Waarbij inschrijver de regie heeft genomen inzake een uitrol die tenminste 10 landelijk verspreide organisatie onderdelen kende en dit binnen 1 week kon realiseren. Deze realisatie dient te gaan over het bekend zijn van dragers en maten en vervolgens de volledige uitlevering naar de locaties te realiseren. Aantoonbaar door: opgave van advies inzake voorraad beperking.	5



2	Kerncompetentie: Bestelomgeving	Score Max: 15
Basis	<i>De inschrijver was (is) eindverantwoordelijk voor</i> <i>f) het beschikbaar stellen van een bestelportaal waarbinnen het plaatsen van bestellingen mogelijk is.</i> <i>g) voor een organisatie met tenminste 300 personen die bedrijfskleding dragen.</i> <i>h) medewerkers zelf met persoonsgebonden punten additionele kledingitems konden kiezen.</i> <i>i) Er tenminste 3 bestelrondes door de medewerkers hebben plaatsgevonden.</i> <i>De laatste bestelronde moet hebben plaatsgevonden in de afgelopen drie jaar ten opzichte van de uiterste aanmeldingsdatum van deze aanbestedingsprocedure.</i> Alsmede:	0
A	Waarbij inschrijver de referent in staat heeft gesteld (via daartoe aangewezen functionarissen) om zelf personen op te voeren, maten in te geven, afleverlocaties op te geven alsmede bestellingen te plaatsen. Aantoonbaar door: beschrijving welke velden vrij kunnen worden aangepast door de functionarissen van de referent zelf.	5
B	Waarbij inschrijver de referent in staat heeft gesteld op elk moment management informatie (max 1 dag oud) te genereren. Aantoonbaar door: beschrijving hoe management informatie uit het systeem kan worden gehaald.	5
C	Waarbij inschrijver en referent na het afsluiten van het contract de user interface hebben aangepast aan de identiteit van de referent en single sign on is geïmplementeerd. Aantoonbaar door: screenshot van bestelomgeving en verklaring dat er sprake is van single sign on.	5



3	Kerncompetentie: Security, transparantie en design	Score Max: 15
	<i>Gegadigde is in staat om;</i>	0
A	Aan alle eisen van bijlage 6 te kunnen voldoen in zijn dienstverlening. Voor de volledigheid wordt er opgemerkt dat het gaat om de eisen zoals tijdens de publicatie beschikbaar worden gesteld. Aantoonbaar door: Zelfverklaring.	5
B	Volledige transparantie in zijn productieketen (voor zover relevant voor de RDW RENE kledingitems) te kunnen garanderen. Aantoonbaar door: Zelfverklaring.	5
C	Naast de werktekeningen die in de 2 ^e fase worden verstrekt mee te denken over aanverwante producten die nog moeten worden ontwikkeld voor de RENE kledinglijn. Aantoonbaar door: Korte toelichting ontwerp afdeling.	5



5 Bijlagen

Bijlage 1 – Conformiteit en inschrijvingsverklaring RDW

U dient de onderstaande verklaring in uw aanmelding/inschrijving op te nemen. Deze dienen te zijn ondertekend door de bevoegde functionaris(sen) van uw bedrijf. Het niet opnemen wordt beschouwd als het niet voldoen aan een verplichte eis.

Inschrijver/combinant verklaart door ondertekening door de daartoe gemandateerd functionaris namens de organisatie dat:

Rechtsgeldigheid en instemming

- 1) de inschrijving rechtsgeldig is uitgebracht, dat hij instemt met de in deze uitnodiging tot inschrijving opgenomen procedures, dat hij instaat voor de juistheid en volledigheid van de in deze uitnodiging tot inschrijving gevraagde gegevens en zich ervan bewust is dat onjuistheid of onvolledigheid leidt tot ongeldigheid van de offerte.

Geheimhouding en integriteit

- 2) ... vertrouwelijke gegevens verstrekt door, en/of van de RDW strikt geheim zullen worden gehouden en niet aan derden of collega's worden verstrekt, tenzij dit noodzakelijk is voor de uitoefening van de opdracht. Dit geldt ook voor alle informatie van de RDW waarvan hij/zijn weet of vermoedt dat deze vertrouwelijk is.
- 3) ... hij/zij bekend is met de consequenties van het in strijd handelen met de geheimhoudingsplicht en de integriteitsbepalingen. Hij/zij is aansprakelijk voor de schade die de RDW lijdt of zal lijden als de geheimhoudingsplicht wordt geschonden. In geval van overtreding verbeurt hij/zij aan de RDW een dadelijke en ineens zonder sommatie of ingebrekestelling opeisbare boete van € 100.000,- onverminderd zijn/haar gehoudenheid tot betaling aan de RDW van een volledige schadevergoeding te dezer zake indien deze meer dan het genoemde boetebedrag mocht belopen.
- 4) ... hij/zij niet op de hoogte is van een aanwijzing waarop een Verklaring omtrent Gedrag (VOG) zal worden geweigerd voor de personen die zich met de uitvoering van de opdracht zullen bezig houden, of hierover informatie zullen ontvangen. Op verzoek van de RDW zal de van toepassing verklaarde VOG worden overlegd.

De RDW zal bij schending van de geheimhoudingsplicht en/of de integriteitsbeginselen aangifte doen bij Justitie. Dit laat de rechten van de RDW om additionele maatregelen en/of procedures te (onder)nemen onverlet.

Conformiteit contractuele voorwaarden

- 5) ... hij/zij akkoord gaat met de bij deze offerteaanvraag opgenomen contractuele voorwaarden (alsmede de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden) waaronder mede inbegrepen alle eventuele wijzigingen als gevolg van de beantwoording van de Nota van inlichtingen.

Bedrijfscontinuïteit

- 6) ... hij/zij verklaart over voldoende financieel-economische draagkracht te beschikken om de



opdracht zonder risico's voor de RDW uit te voeren. Dit betekent o.m. dat;

- a. (Indien de organisatie daartoe verplicht is) de meest recente jaarstukken zijn gedeponereerd met bijbehorende accountantsverklaring, waarin géén zogenaamde continuïteitsparagraaf of gelijkwaardig is opgenomen.
- b. De organisatie (indien u niet verplicht bent jaarstukken met een accountantsverklaring te deponeren) uitsluitend inschrijft met de kennis dat er geen risico op discontinuïteit bestaat op het moment van inschrijven.

De RDW kan bij eventuele gunning aan Inschrijver alsnog eisen dat er een accountants- of bankverklaring wordt overlegd waarin dit specifiek verklaard wordt.

Voor akkoord, namens de organisatie belast met (een gedeelte van) de uitvoering van de opdracht:

Naam functionaris:			
Functie:		Handtekening:	
Naam Organisatie:			

Conformiteit en inschrijvingsverklaring 2019

Bijlage 2 - Model beroepsbekwaamheid geschiktheidseis

De inschrijver dient bij alle groen gearceerde cellen een beantwoording te geven, dit sjabloon kan alleen voor het gevraagde bij hfst. 4.3.3 gebruikt worden.

Referentieproject t.b.v. 4.3.7 - Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid, Referentie 1 – van ontwerp naar productie	
Door wie van degenen die onderdeel uitmaken van de aanmelding uitgevoerd? Vul hieronder de naam in van de partij belast met de uitvoering.	
☐ Inschrijver (en penvoerder)	<< overschrijven >>
☐ Combinant 1	<< overschrijven >>
☐ Combinant 2	<< overschrijven >>
☐ Onderaannemer	<< overschrijven >>
Gegevens Opdrachtgever:	
Bedrijfsnaam Referentie:	Naam: << invullen>>
Contact gegevens referentie:	Naam: << invullen>> Telefoonnummer: << invullen>>
Inschrijver was (is) eindverantwoordelijk voor:	
a) <i>de vertaling van een ontwerp (hoeft niet zelf ontworpen te zijn) naar de productie van bedrijfskleding.</i>	<< beschrijven danwel bevestigen>>
b) <i>voor een organisatie met tenminste 300 personen die bedrijfskleding dragen.</i>	<< beschrijven danwel bevestigen>>
c) <i>inclusief de uitrol hiervan</i>	<< beschrijven danwel bevestigen>>
d) <i>De uitrol moet hebben plaats gevonden in de afgelopen drie jaar ten opzichte van de uiterste aanmeldingsdatum van deze aanbestedingsprocedure.</i>	<< beschrijven danwel bevestigen>>
(Optionele) korte beschrijving:	<< Eventuele additionele toelichting, indien gewenst >>

Referentieproject t.b.v. 4.3.7 - Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid, Referentie 2 – continuïteit	
Door wie van degenen die onderdeel uitmaken van de aanmelding uitgevoerd? Vul hieronder de naam in van de partij belast met de uitvoering.	
☐ Inschrijver (en penvoerder)	<< overschrijven >>
☐ Combinant 1	<< overschrijven >>



☐ Combinant 2	<< overschrijven >>
☐ Onderaannemer	<< overschrijven >>
Gegevens Opdrachtgever:	
Bedrijfsnaam Referentie:	Naam: << invullen>>
Contact gegevens referentie:	Naam: << invullen>> Telefoonnummer: << invullen>>
De inschrijver was (is) eindverantwoordelijk voor:	
a) het beschikbaar stellen van een bestelportaal waarbinnen het plaatsen van bestellingen mogelijk is.	<< beschrijven danwel bevestigen>>
b) voor een organisatie met tenminste 300 personen die bedrijfskleding dragen.	<< beschrijven danwel bevestigen>>
c) medewerkers zelf met persoonsgebonden punten additionele kledingitems konden kiezen.	<< beschrijven danwel bevestigen>>
d) Er tenminste 3 bestelrondes door de medewerkers hebben plaatsgevonden.	<< beschrijven danwel bevestigen>>
e) De laatste bestelronde moet hebben plaatsgevonden in de afgelopen drie jaar ten opzichte van de uiterste aanmeldingsdatum van deze aanbestedingsprocedure.	<< beschrijven danwel bevestigen>>
(Optionele) korte beschrijving:	<< Eventuele additionele toelichting, indien gewenst >>

**Bijlage 3 - Modellen Kerncompetenties t.b.v. selectiecriteria**

De inschrijver dient bij alle groen gearceerde cellen een beantwoording te geven, dit sjabloon kan alleen voor paragraaf 4.3 gebruikt worden.

Kerncompetentie 1 – Kerncompetentie: logistieke grip		
Door wie van degenen die onderdeel uitmaken van de aanmelding uitgevoerd	☐ Inschrijver (en penvoerder) ☐ Combinant 1 ☐ Combinant 2 ☐ Onderaannemer	
Naam organisatie Opdrachtgever:	Naam: << invullen>>	
Contact gegevens Opdrachtgever:	Naam: << invullen>>	
	Telefoonnummer: << invullen>>	
Randvoorwaarde: De inschrijver was (is) eindverantwoordelijk voor: h) de vertaling van een ontwerp (hoeft niet zelf ontworpen te zijn) naar de productie van bedrijfskleding. i) voor een organisatie met tenminste 300 personen die bedrijfskleding dragen. j) inclusief de uitrol hiervan De uitrol moet hebben plaats gevonden in de afgelopen drie jaar ten opzichte van de uiterste aanmeldingsdatum van deze aanbestedingsprocedure.		
Start of einddatum dienstverlening:	<< Invullen datum >>	
Korte beschrijving van het project / dienstverlening:	<< korte toelichting incl. investeringssom en kunstwerk>>	
A	Waarbij sprake was van een door inschrijver afgegeven planning aan referent (voor de start van de productie) en deze ook cf. de op de aangegeven planning datum / week is uitgeleverd. Aantoonbaar door: opgaaf van initiële planning en bevestiging uitlever datum	5
Voldoet inschrijver hieraan?		<< invullen JA / NEE door inschrijver>>
Indien ja, titel van de bewijslast s.v.p. aanduiden als 1-A.pdf		
B	Waarbij inschrijver referent heeft geadviseerd in het beperken van voorraad posities om zodoende voorraadkosten te beperken. Aantoonbaar door: opgave van advies inzake voorraad beperking.	5
Voldoet inschrijver hieraan?		<< invullen JA / NEE door inschrijver>>
Indien ja, titel van de bewijslast s.v.p. aanduiden als 1-B.pdf		



C	Waarbij inschrijver de regie heeft genomen inzake een uitrol die tenminste 10 landelijk verspreide organisatie onderdelen kende en dit binnen 1 week kon realiseren. Deze realisatie dient te gaan over het bekend zijn van dragers en maten en vervolgens de volledige uitlevering naar de locaties te realiseren. Aantoonbaar door: opgave van advies inzake voorraad beperking.	5
Voldoet inschrijver hieraan?		<< invullen JA / NEE door inschrijver>>
Indien ja, titel van de bewijslast s.v.p. aanduiden als 1-C.pdf		

Kerncompetentie 2 - Kerncompetentie: Bestelomgeving		
Door wie van degenen die onderdeel uitmaken van de aanmelding uitgevoerd	☐ Inschrijver (en penvoerder) ☐ Combinant 1 ☐ Combinant 2 ☐ Onderaannemer	
Naam organisatie Opdrachtgever:	Naam: << invullen>>	
Contact gegevens Opdrachtgever:	Naam: << invullen>>	
	Telefoonnummer: << invullen>>	
Randvoorwaarde: <i>De inschrijver was (is) eindverantwoordelijk voor</i> j) het beschikbaar stellen van een bestelportaal waarbinnen het plaatsen van bestellingen mogelijk is. k) voor een organisatie met tenminste 300 personen die bedrijfskleding dragen. l) medewerkers zelf met persoonsgebonden punten additionele kledingitems konden kiezen. m) Er tenminste 3 bestelrondes door de medewerkers hebben plaatsgevonden. <i>De laatste bestelronde moet hebben plaatsgevonden in de afgelopen drie jaar ten opzichte van de uiterste aanmeldingsdatum van deze aanbestedingsprocedure.</i>		
Start of einddatum dienstverlening:	<< Invullen datum >>	
Korte beschrijving van het project / dienstverlening:	<< korte toelichting incl. investeringsom en kunstwerk>>	
A	Waarbij inschrijver de referent in staat heeft gesteld (via daartoe aangewezen functionarissen) om zelf personen op te voeren, maten in te geven, afleverlocaties op te geven alsmede bestellingen te plaatsen. Aantoonbaar door: beschrijving welke velden vrij kunnen worden aangepast door de functionarissen van de referent zelf.	5
Voldoet inschrijver hieraan?		<< invullen JA / NEE door inschrijver>>
Indien ja, titel van de bewijslast s.v.p. aanduiden als 2-A.pdf		



B	Waarbij inschrijver de referent in staat heeft gesteld op elk moment management informatie (max 1 dag oud) te genereren. Aantoonbaar door: beschrijving hoe management informatie uit het systeem kan worden gehaald.	5
Voldoet inschrijver hieraan?		<< invullen JA / NEE door inschrijver>>
Indien ja, titel van de bewijslast s.v.p. aanduiden als 2-B.pdf		
C	Waarbij inschrijver en referent na het afsluiten van het contract de user interface hebben aangepast aan de identiteit van de referent en single sign on is geïmplementeerd. Aantoonbaar door: screenshot van bestelomgeving en verklaring dat er sprake is van single sign on.	5
Voldoet inschrijver hieraan?		<< invullen JA / NEE door inschrijver>>
Indien ja, titel van de bewijslast s.v.p. aanduiden als 2-C.pdf		

Kerncompetentie 3 - Kerncompetentie: Security, transparantie en design		
Door wie van degenen die onderdeel uitmaken van de aanmelding uitgevoerd	☐ Inschrijver (en penvoerder) ☐ Combinant 1 ☐ Combinant 2 ☐ Onderaannemer	
Naam organisatie Opdrachtgever:	Naam: << invullen>>	
Contact gegevens Opdrachtgever:	Naam: << invullen>>	
	Telefoonnummer: << invullen>>	
Randvoorwaarde: n.v.t.		
Start of einddatum dienstverlening:	<< Invullen datum >>	
Korte beschrijving van het project / dienstverlening:	<< korte toelichting incl. investeringsom en kunstwerk>>	
A	Gegadigde is in staat om: aan alle eisen van bijlage 6 te kunnen voldoen in zijn dienstverlening. Voor de volledigheid wordt er opgemerkt dat het gaat om de eisen zoals tijdens de publicatie beschikbaar worden gesteld. Aantoonbaar door: Zelfverklaring.	5
Voldoet inschrijver hieraan?		<< invullen JA / NEE door inschrijver>>
Indien ja, titel van de bewijslast s.v.p. aanduiden als 3-A.pdf		
B	Gegadigde is in staat om: Volledige transparantie in zijn productieketen (voor zover relevant voor de RDW RENE kledingitems) te kunnen garanderen. Aantoonbaar door: Zelfverklaring.	5
Voldoet inschrijver hieraan?		<< invullen JA / NEE door inschrijver>>



Indien ja, titel van de bewijslast s.v.p. aanduiden als 3-B.pdf		
C	Gegadigde is in staat om: Naast de werktekeningen die in de 2 ^e fase worden verstrekt mee te denken over aanverwante producten die nog moeten worden ontwikkeld voor de RENE kledinglijn. Aantoonbaar door: Korte toelichting ontwerp afdeling.	5
Voldoet inschrijver hieraan?		<< invullen JA / NEE door inschrijver >>
Indien ja, titel van de bewijslast s.v.p. aanduiden als 3-C.pdf		



Bijlage 4 – Gebruik TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- Alle aanbestedingsdocumenten kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen door Inschrijvers plaatsvindt via de vraag & antwoordfunctie van TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend digitaal kunnen worden ingediend;
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via de berichtenmodule van TenderNed.

Let op: Sinds 27 juni 2015 kunnen gebruikers van Nederlandse ondernemingen op TenderNed alleen nog inloggen via eHerkenning. Zonder eHerkenning hebben gebruikers vanaf dan geen toegang meer tot de gegevens van hun onderneming en kunnen zij niet deelnemen aan digitale aanbestedingen via TenderNed.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl.



Bijlage 5 - Bijlage Uniform Europees aanbestedingsdocument

Ten behoeve van het indienen van uw offerte dient u naast de conformiteit en inschrijvingsverklaring tevens een volledig en naar waarheid ingevuld Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen. Het formulier dient te worden ondertekend door een daartoe gemandateerd functionaris. Het ontbreken van het formulier bij indiening staat gelijk aan een onvolledige indiening.

Achtergrond UEA

Sinds 1 juli 2016 vervangt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) het Nederlandse model Eigen verklaring.

Voor meer informatie zie: <https://www.pianoo.nl/document/11958/interactieve-pdf-uniform-europees-aanbestedingsdocument-uea>

LET OP: HET FORMULIER IS AL **DEELS** INGEVULD T.B.V. DE INSCHRIJVER. DE INSCHRIJVER IS ECHTER ALTIJD ZELF VERANTWOORDELIJK OM TE BEOORDELEN OF DIT OP EEN JUISTE WIJZE IS GEDAAN.

Bijlage 6 – Privacy en Security eisen

In totaal zijn er 4 sets van eisen (A t/m D). Zie voor een toelichting en de bedoeling van het reeds nu al verstrekken van de richtlijnen ook de toelichtende tekst in 2.1.6 ad 3.

A. 'Bijlage A' richtlijnen

Ref.	Maatregel	Omschrijving
5	<i>Informatiebeveiligingsbeleid</i>	Informatiebeveiligingsbeleid is gedefinieerd, goedgekeurd door de directie, gepubliceerd en gecommuniceerd. Het beleid behoort periodiek te worden beoordeeld.
6.1	<i>Organiseren van informatiebeveiliging</i>	Alle verantwoordelijkheden bij informatiebeveiliging behoren te worden gedefinieerd en toegewezen. Denk aan bewaking van systemen, security incidenten, privacy incidenten etc.
6.2	<i>Telewerken</i>	Beleid en ondersteunende beveiligingsmaatregelen zijn vastgesteld om de risico's van telewerken en mobiele apparatuur te beheersen.
7.1	<i>Veilig personeel - voorafgaand aan dienstverband</i>	Verificatie van de achtergrond van medewerkers wordt uitgevoerd middels het opvragen van een VOG. Indien geen VOG wordt opgevraagd, verklaart de leverancier dat deze niet op de hoogte is van redenen op basis waarvan een VOG geweigerd kan worden.
7.2	<i>Veilig personeel - tijdens dienstverband</i>	Alle medewerkers en contractanten behoren een bewustzijnsopleiding gevolgd te hebben. Er is een formele en gecommuniceerde disciplinaire procedure.
7.3	<i>Veilig personeel - beëindiging of wijziging van dienstverband</i>	Verantwoordelijkheden met betrekking tot informatiebeveiliging die van kracht blijven na beëindiging of wijziging van het dienstverband worden gedefinieerd en gecommuniceerd.
8.1	<i>Beheer bedrijfsmiddelen</i>	ICT-bedrijfsmiddelen zijn bekend in een actueel overzicht, hebben een eigenaar en er zijn regels omtrent acceptabel gebruik.
8.2	<i>Classificatie informatie</i>	Informatie wordt geclassificeerd en conform vastgestelde procedures behandeld.
8.3	<i>Behandelen van media</i>	Media die informatie bevatten worden beschermd tegen onbevoegde toegang en op gecontroleerde wijze vernietigd.
9.1	<i>Bedrijfseisen voor fysieke- en logische toegangsbeveiliging</i>	Er is beleid voor toegangsbeveiliging waarbij gebruikers alleen toegang krijgen indien ze bevoegd zijn. Eigenaren beoordelen de autorisaties periodiek Toegangsrechten worden na beëindigen van dienstverband verwijderd.

10	<i>Cryptografie</i>	Ter bescherming van informatie behoort er een beleid voor het gebruik van cryptografische beheersmaatregelen te zijn (b.v. versleutelen, ondertekenen etc).
11.1	<i>Beveiligde gebieden</i>	Beveiligingszone's en bijpassende maatregelen zijn gedefinieerd.
12.1	<i>Bedieningsprocedures en verantwoordelijkheden</i>	Bedieningsprocedures zijn gedefinieerd voor wijzigingsbeheer, capaciteitsbeheer en ontwikkeling (scheiding OTAP).
12.2	<i>Malware</i>	Ter bescherming tegen malware behoren beheersmaatregelen voor detectie, preventie en herstel te worden geïmplementeerd, in combinatie met een passend bewustzijn van gebruikers.
12.3	<i>Backup</i>	Regelmatig behoren back-up kopieën van informatie, software en systeemaafbeeldingen te worden gemaakt en getest in overeenstemming met een overeengekomen back-upbeleid.
12.4	<i>Vastleggen en monitoren</i>	Logbestanden van gebeurtenissen behoren te worden gemaakt, beschermd tegen wijzigingen, bewaard en regelmatig te worden beoordeeld.
12.6	<i>Patching</i>	Kwetsbaarheden van systemen (server, netwerk etc) dienen bewaakt te worden en patches tijdig geïnstalleerd.
13.1	<i>Beheer van netwerkbeveiliging</i>	Beveiligingsmechanismen, dienstverleningsniveaus en beheereisen voor alle netwerkdiensten zijn beschreven.
13.2	<i>Informatietransport</i>	Informatie die is opgenomen in elektronische communicatie, behoort passend te zijn beschermd.
14.1	<i>Beveiliging van informatiesystemen</i>	Er is een gedocumenteerd proces voor systeemontwikkeling.
14.2	<i>Beveiliging bij systeemontwikkeling</i>	Voor systeemontwikkeling zijn wijzigingsprocedures gedefinieerd en wijzigingen worden getest. Voor internetfacing systemen is een penetratietest vereist. Er wordt niet getest in productie of met (privacy) gevoelige productiegegevens.
15.1	<i>Informatiebeveiliging in leveranciersrelaties</i>	Overeenkomsten met toeleveranciers behoren passende eisen te bevatten die betrekking hebben op de informatiebeveiligingsrisico's.
15.2	<i>Beheer van dienstverlening van leveranciers</i>	Organisaties behoren regelmatig de dienstverlening van toeleveranciers te monitoren, te beoordelen en te auditen.



16	<i>Beheer van informatiebeveiligingsincidenten</i>	Informatiebeveiligingsgebeurtenissen behoren zo snel als mogelijk te worden gerapporteerd aan opdrachtgever. Verkregen inzichten van het oplossen wordt gebruikt om de waarschijnlijkheid en/of impact van toekomstige incidenten te verkleinen.
17.1	<i>Informatiebeveiligingscontinuïteit</i>	Organisatie stelt eisen van continuïteit vast, implementeert beheersmaatregelen om de continuïteit te borgen en toetst deze.

17.2	<i>Redundante componenten</i>	Informatieverwerkende faciliteiten behoren met voldoende redundantie te worden geïmplementeerd om aan beschikbaarheidseisen te voldoen.
18.1	<i>Vaststellen van toepasselijke wetgeving en contractuele eisen</i>	Registraties behoren in overeenstemming met wettelijke, regelgevende, contractuele en bedrijfseisen te worden beschermd tegen verlies, vernietiging, vervalsing, onbevoegde toegang en onbevoegde vrijgave.
18.2	<i>Informatiebeveiligingsbeoordelingen</i>	De directie behoort regelmatig de naleving van de informatieverwerking en -procedures binnen haar verantwoordelijkheidsgebied te beoordelen.
P1	<i>Privacy</i>	Er is een verwerkersovereenkomst met leverancier, deze bevat eisen rondom de beveiliging van persoonsgegevens, transparantie over beveiligingsincidenten (en de afhandeling), melden van datalekken, continuïteit, portabiliteit van persoonsgegevens, afspraken over inzet van sub-verwerkers en borging dat het systeem voldoet aan de AVG.
P2	<i>Rechten van betrokkenen</i>	Betrokkenen kunnen gebruik kunnen maken van hun rechten vanuit de Wbp, m.n.: recht op inzage, correctie, verwijdering, afscherming en verzet.
P3	<i>Opslag binnen EU</i>	Privacygevoelige gegevens worden niet buiten de EU opgeslagen en verwerkt en vallen onder de AVG.
P4	<i>Recht op verwijdering</i>	Betrokkene kan conform de omschrijving van de AVG verwijderd worden.

**B. Webrichtlijnen DigiD**

Nr.	Beschrijving van beveiligingsrichtlijn
B0-5	Alle wijzigingen worden altijd eerst getest voordat deze in productie worden genomen en worden via wijzigingsbeheer doorgevoerd.
B0-6	Maak gebruik van een hardeningsproces, zodat alle ICT-componenten zijn gehard tegen aanvallen.
B0-7	De laatste (beveiligings)patches zijn geïnstalleerd en deze worden volgens een patchmanagement proces doorgevoerd.
B0-8	Penetratietests worden periodiek uitgevoerd.
B0-9	Vulnerability assessments (security scans) worden periodiek uitgevoerd.
B0-12	Ontwerp en richt maatregelen in met betrekking tot toegangsbeveiliging / toegangsbeheer.
B0-13	Niet (meer) gebruikte websites en/of informatie moet worden verwijderd.
B0-14	Leg afspraken met leveranciers vast in een overeenkomst.
B1-1	Er moet gebruik worden gemaakt van een Demilitarised Zone (DMZ), waarbij compartimentering wordt toegepast en de verkeersstromen tussen deze compartimenten wordt beperkt tot alleen de hoogst noodzakelijke.
B1-2	Beheer- en productieverkeer zijn van elkaar gescheiden.
B1-3	Netwerktogang tot de webapplicaties is voor alle gebruikersgroepen op een zelfde wijze ingeregeld.
B2-1	Maak gebruik van veilige beheermechanismen.
B3-1	De webapplicatie valideert de inhoud van een HTTP-request voor die wordt gebruikt.
B3-2	De webapplicatie controleert voor elk HTTP verzoek of de initiator geauthenticeerd is en de juiste autorisaties heeft.
B3-3	De webapplicatie normaliseert invoerdata voor validatie.
B3-4	De webapplicatie codeert dynamische onderdelen in de uitvoer.
B3-5	Voor het raadplegen en/of wijzigen van gegevens in de database gebruikt de webapplicatie alleen geparametriseerde queries.
B3-6	De webapplicatie valideert alle invoer, gegevens die aan de webapplicatie worden aangeboden, aan de serverzijde.
B3-7	De webapplicatie staat geen dynamische file includes toe of beperkt de keuze mogelijkheid (whitelisting).
B3-15	Een (geautomatiseerde) blackbox scan wordt periodiek uitgevoerd.
B3-16	Zet de cookie attributen 'HttpOnly' en 'Secure'.
B5-1	Voer sleutelbeheer in waarbij minimaal gegarandeerd wordt dat sleutels niet onversleuteld op de servers te vinden zijn.
B5-2	Maak gebruik van versleutelde (HTTPS) verbindingen.
B5-3	Sla gevoelige gegevens versleuteld of gehashed op.2
B5-4	Versleutel cookies.
B7-1	Maak gebruik van Intrusion Detection Systemen (IDS).
B7-8	Voer actief controles uit op logging



B7-9	Governance, organisatie, rollen en bevoegdheden inzake preventie, detectie en response inzake informatiebeveiliging dienen adequaat te zijn vastgesteld.
------	--

C. Normen voor penetratietesten

Voor de OWASP top 10 geldt, er dienen testen te worden uitgevoerd welke inzage geven in de mogelijke volgende kwetsbaarheden. De volgende testen dienen periodiek te worden uitgevoerd;

- A1 Injection
- A2 Broken Authentication and Session Management
- A3 Cross-Site Scripting (XSS)
- A4 Insecure Direct Object References
- A5 Security Misconfiguration
- A6 Sensitive Data Exposure
- A7 Missing Function Level Access Control
- A8 Cross-Site Request Forgery (CSRF)
- A9 Using Components with Known Vulnerabilities
- A10 Unvalidated Redirects and Forwards

Voor de NCSC ICT-beveiligingsrichtlijnen voor webapplicaties geldt, er dienen testen te worden uitgevoerd welke inzage geven in de mogelijke volgende kwetsbaarheden:

Nr.	Beschrijving beveiligingsrichtlijn
B3-1	De webapplicatie valideert de inhoud van een HTTP-request vóór die wordt gebruikt.
B3-2	De webapplicatie controleert voor elk HTTP verzoek of de initiator geauthenticeerd is en de juiste autorisaties heeft.
B3-3	De webapplicatie normaliseert invoerdata voor validatie.
B3-4	De webapplicatie codeert dynamische onderdelen in de uitvoer.
B3-5	Voor het raadplegen en/of wijzigen van gegevens in de database gebruikt de webapplicatie alleen geparametriseerde queries.
B3-6	De webapplicatie valideert alle invoer, gegevens die aan de webapplicatie worden aangeboden, aan de serverzijde.
B3-7	De webapplicatie staat geen dynamische file includes toe of beperkt de keuze mogelijkheid (whitelisting).
B3-8	De webserver verstuurt alleen HTTP-headers die voor het functioneren van HTTP van belang zijn.
B3-9	De webserver toont alleen de hoogst noodzakelijke informatie in HTTP-headers die voor het functioneren van belang zijn.
B3-10	De webserver beperkt de informatie, bij het optreden van een fout, aan de gebruiker tot een minimum in een HTTP-response.
B3-11	Commentaarregels zijn uit de scripts (code) verwijderd.
B3-12	De webserver maakt alleen gebruik van de hoogst noodzakelijke HTTP-methoden.
B3-13	Directory-listings zijn uitgeschakeld.
B3-16	Zet de cookie attributen 'HttpOnly' en 'Secure'.
B5-2	Maak gebruik van versleutelde (HTTPS) verbindingen.
B5-3	Sla gevoelige gegevens versleuteld of gehashed op.



B5-4

Versleutel cookies.

D. Additioneel

- 1) Indien gebruik wordt gemaakt van een Cloud omgeving dan dient deze in de EU te worden gehost.
- 2) De leverancier zorgt voor privacy disclaimer waarin vermeld staat hoe met de gegevens wordt omgegaan.
- 3) De RDW wenst een single sign on omgeving te creëren voor haar medewerkers (als alternatief op het inloggen met gebruikersnaam en wachtwoord)
- 4) De RDW wenst uitsluitend persoonsnummers en maatvoering te verstrekken. De gebruiker dient zelf na keuze van het standaard kledingpakket en additionele items een aflever locatie aan te geven. Dit is één van de locaties van de RDW.