

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding

‘Website Vaste Boekenprijs’



COMMISSARIAAT VOOR DE MEDIA

Versie : definitief
Datum : 24-04-2022

Checklist voor het indienen van een inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving is gesteld op **13-06-2022 om 12:00 uur Nederlandse tijd**. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een inschrijving.

De inschrijving dient via de website van TenderNed te worden ingediend (ge-upload door middel van pdf-bestanden) en dient **verplicht** uit de volgende documenten te bestaan:

Document	Bestandstype	Verwijzing
Akkoordverklaring	Pdf	Par. 3.1
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*	Pdf	Par. 4.2 en 4.3
Referentieverklaring	Pdf	Par. 4.3.2.1
Prijzenblad	Pdf	Par. 5.3
De beschrijving tbv. het subsub-gunningscriterium 'Projectaanpak'	Pdf	Par. 5.2.2
De beschrijving tbv. het subsub-gunningscriterium 'Gebruikersvriendelijkheid en functionaliteit niet-geïdentificeerde gebruiker'	Niet-beveiligde presentatie	Par. 5.2.3
De beschrijving tbv. het subsub-gunningscriterium 'Gebruikersvriendelijkheid en functionaliteit beheerder van de uitgever'	Niet-beveiligde presentatie	Par. 5.2.4

**) in geval van een samenwerkingsverband (zie paragraaf 3.7) dient van elke deelnemer afzonderlijk het UEA ingediend te worden.*

Een inschrijving die ingediend wordt ná 13-06-2022, 12:00 uur Nederlandse tijd wordt/kan door de aanbestedende dienst niet in behandeling genomen en is uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van de inschrijving ligt bij de inschrijver.

Beperk de inschrijving tot de gevraagde documenten zoals opgenomen in bovenstaande tabel. Voeg géén aanvullende documenten en/of andere documenten toe aan de inschrijving.

Inhoudsopgave

Checklist voor het indienen van een inschrijving	2
Definities	4
Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht.....	6
1.1 Inleiding	6
1.2 Keuze aanbestedingsprocedure	6
1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed	6
1.4 Contact tijdens de aanbesteding	7
1.5 Planning	7
1.6 Leeswijzer	8
Hoofdstuk 2 Over de opdracht	9
2.1 Over de opdrachtgever	9
2.2 Aanleiding voor de aanbesteding	9
2.3 Doelstelling	9
2.4 Samenvoegen van opdrachten en verdeling in percelen	9
2.5 Aard van de opdracht	9
2.6 Omvang van de opdracht	10
2.7 Vorm en duur overeenkomst	10
2.8 Voorbereidingsperiode en wachtkamerovereenkomst	10
Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften	12
3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding	12
3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	13
3.3 Informatiebijeenkomst.....	13
3.4 Stellen van vragen	14
3.5 Klachtenregeling	15
3.6 Voorschriften voor het indienen van een inschrijving	15
3.7 Inschrijven als samenwerkingsverband	16
3.8 Het doen van een beroep op een derde	17
3.9 Meerdere inschrijvers binnen één holding	19
3.10 Openingsprocedure inschrijvingen	19
3.11 Gunningsbeslissing, overeenkomst en rechtsbescherming	19
Hoofdstuk 4 Toetsing van de inschrijving.....	20
4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften	20
4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	20
4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	21
4.3.1 Financiële en economische draagkracht	21
4.3.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	22
4.3.3 Beroepsbevoegdheid	23
Hoofdstuk 5 Beoordeling van de inschrijvingen	25
5.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure	25
5.2 Sub-gunningscriterium 'Kwaliteit'	26
5.2.1 Opmaak en aantal pagina's in te dienen beschrijvingen subsub-gunningscriteria	26
5.2.2 Subsub-gunningscriterium 'Projectaanpak'	27
5.2.3 Subsub-gunningscriterium 'Gebruikersvriendelijkheid en functionaliteit niet-geïdentificeerde gebruiker'	29
5.2.4 Subsub-gunningscriterium 'Gebruikersvriendelijkheid en functionaliteit beheerder van de uitgever'	30
5.2.5 Toelichtingsgesprek	31
5.3 Sub-gunningscriterium 'Prijs'	32

Definities

In deze aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen en afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst en tevens opdrachtgever

Commissariaat voor de Media (ook wel 'CvdM' genoemd).

Aanbestedingsleidraad

Het voorliggende document.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door de aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de aanbestedingsprocedure, daaronder mede begrepen de Nota('s) van inlichtingen.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze aanbestedingsleidraad.

Derde

Ondernemer waarop inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen of waarop hij een beroep doet als onderaannemer voor de uitvoering van een deel van de opdracht.

Gunningsbeslissing

De schriftelijke gemotiveerde beslissing van de aanbestedende dienst voor de winnende inschrijver met wie hij de overeenkomst waarop deze aanbestedingsprocedure betrekking heeft wil sluiten.

Inschrijver

Ondernemer die een inschrijving heeft ingediend, zelfstandig of in een samenwerkingsverband of zich in de procedure gedraagt alsof deze voornemens is dit te doen.

Inschrijving

Offerte ingediend door inschrijver binnen de kaders van deze aanbestedingsprocedure.

Nota van inlichtingen

Reactie van de aanbestedende dienst op vragen en/of opmerkingen van inschrijvers. De Nota van inlichtingen kan ook mededelingen bevatten vanuit de aanbestedende dienst.

Opdracht

Prestaties die door de opdrachtnemer conform de overeenkomst in de uitvoering daarvan geleverd moeten worden.

Opdrachtnemer

Inschrijver met wie opdrachtgever de overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De overeenkomst op basis waarvan de opdracht door de opdrachtnemer wordt uitgevoerd.

Samenwerkingsverband

Een combinatie van ondernemers, elk afzonderlijk te noemen 'deelnemer aan het samenwerkingsverband', in de hoedanigheid van één inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en de overeenkomst.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een overeenkomst met één opdrachtnemer voor het ontwerpen en bouwen van een nieuwe Website Vaste Boekenprijs (hierna ook wel te noemen 'WVP') voor het Commissariaat voor de Media (hierna ook wel te noemen 'CvdM'). Daarnaast maken het hosten, beheren en onderhouden van deze nieuwe WVP onderdeel uit van de opdracht. In hoofdstuk 2 van deze aanbestedingsleidraad is meer informatie over de opdracht opgenomen.

De aankondiging van deze opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Alle ondernemers die aan de gestelde eisen voldoen worden uitgenodigd een inschrijving in te dienen. Dat kan zelfstandig of als samenwerkingsverband.

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing omdat het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn. De aanbestedende dienst organiseert een Europese aanbesteding volgens de zogenaamde openbare procedure.

Dit betekent dat alle inschrijvers die aan de eisen voldoen een inschrijving kunnen indienen. Deze keuze is gebaseerd op:

- a. Het gegeven dat de openbare procedure de kortste doorlooptijd heeft en de aanbestedende dienst op korte termijn behoefte heeft aan een nieuwe WVP;
- b. Het aantal potentiële inschrijvers naar verwachting relatief beperkt is, waardoor een zgn. 'niet-openbare procedure' als niet opportuun wordt gezien;
- c. De aanbestedende dienst zo min mogelijk drempels wenst op te werpen voor geïnteresseerde partijen, bijvoorbeeld ondernemingen uit het MKB-segment. Dit pleit ervoor om een aanbestedingsprocedure te kiezen met beperkte administratieve lasten.

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

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

- a. alle aanbestedingsdocumenten ter beschikking zijn gesteld via TenderNed;
- b. verzoeken om inlichtingen uitsluitend via TenderNed dienen te worden ingediend;
- c. Nota's van Inlichtingen uitsluitend via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- d. de inschrijving uitsluitend via TenderNed ingediend dient te worden;
- e. alle eventuele verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Indien inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf.

Let op 1: Nederlandse ondernemers hebben eHerkenning nodig om te kunnen deelnemen aan deze aanbesteding. Zie ook: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning>

Let op 2: Het indienen van vragen en/of het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een inschrijving. Het indienen van de inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd dient te worden met een SMS-code. Na het indienen van uw inschrijving ontvangt u een bericht van TenderNed met de bevestiging.

1.4 Contact tijdens de aanbesteding

Alle correspondentie vindt in beginsel plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins noodzakelijk zijn dan kunnen inschrijvers contact opnemen met onderstaande contactperso(n)en).

Contactgegevens	
Naam eerste contactpersoon:	Ylno Rodgers
Functie:	Inkoopadviseur
Telefoon:	06 – 270 762 29
Naam plaatsvervangend contactpersoon:	Gertjan Verberk
Telefoon:	06 – 828 491 52
E-mailadres:	g.verberk@cvdn.nl

1.5 Planning

Binnen deze aanbestedingsprocedure dienen inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie te ondernemen. De aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen inschrijvers hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publicatie aanbesteding	22-04-2022	
Uiterste datum voor het indienen van een aanmelding voor de informatiebijeenkomst	04-05-2022	10:00u
Informatiebijeenkomst	Beoogd op 09-05-2022	10:00u – 12:00u
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste vragenronde	16-05-2022	10:00u
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	Beoogd op 23-05-2022	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede vragenronde	30-05-2022	10:00u
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	Beoogd op 02-06-2022	
Sluitingstermijn voor het indienen van een inschrijving	13-06-2022	12:00u
Openen inschrijvingen en start beoordeling	Vanaf 13-06-2022	
Toelichtingsgesprekken	Beoogd vanaf 20-06-2022 t/m 23-06-2022	
Verzenden gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatiefase	Beoogd op 05-07-2022	
Ingangsdatum overeenkomst en start voorbereidingsperiode	Beoogd op 01-09-2022	

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Ontwerpfase	Beoogd vanaf 01-09-2022 tot uiterlijk 01-12-2022	
Looptijd wachtkamerovereenkomst	Beoogd vanaf 01-09-2022 tot 01-01-2023	
Go-live nieuwe WVP	Beoogd op 01-03-2023	

1.6 Leeswijzer

Het vervolg van dit document bestaat uit navolgende hoofdstukken en bijlagen:

- hoofdstuk 2 beschrijft het doel van de aanbesteding en de aard en omvang van de opdracht.
- hoofdstuk 3 beschrijft de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- hoofdstuk 4 beschrijft de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- hoofdstuk 5 beschrijft het van toepassing zijnde gunningscriterium en de wijze waarop inschrijvingen worden beoordeeld.

Bijlagen:

De volgende bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze aanbestedingsleidraad:

1. Akkoordverklaring
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. Referentieverklaring
4. Prijzenblad
5. Programma van Eisen, inclusief de sub-bijlagen:
 - o 5.1 Inrichting (initiële) Identificatie
 - o 5.2 Niet-geïdentificeerde gebruikers
 - o 5.3 Geïdentificeerde gebruikers
6. Concept overeenkomst
7. Vragenformulier Nvl
8. Concept wachtkamerovereenkomst

Hoofdstuk 2 Over de opdracht

2.1 Over de opdrachtgever

Het CvdM houdt toezicht op de naleving van de Mediawet en de Wet op de vaste boekenprijs. Het toezicht betreft radio, televisie, 'videodiensten op aanvraag' en Nederlandse boekuitgaven. Het CvdM is opgericht op 1 januari 1988, tegelijk met de invoering van de Mediawet. Als zelfstandig bestuursorgaan staat het CvdM tussen politiek en media-instellingen. Het CvdM neemt zijn besluiten onafhankelijk van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OWC) maar moet wel verantwoording afleggen aan de staatssecretaris. Er werken ongeveer vijftig (50) medewerkers bij het CvdM.

Kijk voor meer informatie op: <https://www.cvdm.nl/over-het-cvdm>

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

Het CvdM beschikt op dit moment over een web omgeving voor het melden van boekenprijzen. Uitgevers en importeurs van boeken en bladmuziekuitgaven dienen via deze web omgeving de door hun vastgestelde prijzen en prijswijzigingen te melden bij het CvdM. De huidige web omgeving is echter gedateerd (deze is gebouwd in 2006) en voldoet niet meer aan de moderne standaarden qua techniek en functionaliteit. Om deze reden is het CvdM voornemens een nieuwe WVP te laten ontwikkelen en bouwen.

Het CvdM dient vanwege bovenstaande op korte termijn een Europese aanbesteding te starten voor het ontwerpen en bouwen van een nieuwe WVP (inclusief hosting, beheer en onderhoud van de nieuwe WVP).

De huidige web omgeving is gemaakt in ASP.NET.

2.3 Doelstelling

Met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst beoogt de aanbestedende dienst het volgende doel te bereiken:

- het ontwerpen en bouwen van een nieuwe WVP (inclusief hosting, beheer en onderhoud van de nieuwe WVP) op basis van de eisen en wensen van het CvdM.

2.4 Samenvoegen van opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de aanbestedende dienst is er bij deze opdracht geen sprake van het onnodig samenvoegen van opdrachten omdat het gaat om een logisch samenhangend geheel aan activiteiten die als zodanig één technisch en economische functie vervullen. Binnen de opdracht is daarom geen onderscheid gemaakt in percelen.

2.5 Aard van de opdracht

De opdracht betreft het:

- A. het ontwerpen en bouwen van de nieuwe WVP;
- B. het hosten van de nieuwe WVP;
- C. het beheren en onderhouden van de nieuwe WVP.

Een en ander op basis van de eisen en wensen van het CvdM zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

2.6 Omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht (gebaseerd op de totale mogelijke looptijd van acht (8) jaar) is geraamd op € 420.000,- (excl. btw). Deze raming is gebaseerd op basis van historische uitgaven en een prognose op het moment van publicatie van deze aanbesteding en is slechts bedoeld ter indicatie. De inschrijver en/of opdrachtnemer kan aan deze raming op geen enkele wijze rechten ontleen.

2.7 Vorm en duur overeenkomst

De te sluiten overeenkomst betreft een dienstverleningsovereenkomst met één partij voor het verzorgen van de gevraagde dienstverlening. De overeenkomst kent een vaste initiële looptijd van twee (2) jaar met drie (3) opties om te verlengen voor telkens een aansluitende periode van twee (2) jaar.

De beoogde ingangsdatum is 01-09-2022 waarna de opdrachtnemer een periode van maximaal zes (6) maanden heeft voor voorbereiding zodat de nieuwe WVP uiterlijk per 01-03-2023 volledig naar behoren werkend operationeel is (go-live).

De 'Concept overeenkomst' (**bijlage 6**) is als bijlage toegevoegd aan deze aanbestedingsleidraad. Daar waar logischerwijs bepaalde gegevens nu nog niet ingevuld kunnen worden omdat deze nu nog onbekend zijn (bijvoorbeeld de naam van de opdrachtnemer) wordt gebruikt gemaakt van open posities. Bij het sluiten van de overeenkomst zullen deze posities definitief ingevuld worden met de juiste gegevens.

De inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met hetgeen gesteld in de Concept overeenkomst met inachtneming van de eventuele Nota('s) van Inlichtingen. Deze akkoordverklaring geschiedt middels het invullen en ondertekenen van de 'Akkoordverklaring' (**bijlage 1**), zie paragraaf 3.1 sub 3. Indien de inschrijver met betrekking tot de Concept overeenkomst vragen en/of opmerkingen heeft dan dient hij dit de aanbestedende dienst kenbaar te maken bij de vragenronde(s) zoals beschreven in paragraaf 3.4.

2.8 Voorbereidingsperiode en wachtkamerovereenkomst

Vorbereidingsperiode

De winnaar van de aanbesteding (de opdrachtnemer) heeft een periode van zes (6) maanden na de ingangsdatum van de overeenkomst om te komen tot een volledig naar behoren werkende en operationele nieuwe WVP (go-live). De voorbereidingsperiode loopt hiermee vanaf 01-09-2022 tot 01-03-2023. Gedurende de voorbereidingsperiode gelden met betrekking tot de ontwerpfase (vanaf 01-09-2022 tot uiterlijk 01-12-2022, waarbij 01-12-2022 als uiterlijke datum voor de acceptatie van het definitief Functioneel Ontwerp dient te worden gezien) de bepalingen met betrekking tot beëindiging door ontbinding of opzegging zoals deze zijn opgenomen in artikel 12 van de Concept overeenkomst (**bijlage 6**).

Wachtkamerovereenkomst

Met de nummer twee uit de ranking (conform paragraaf 5.1) van deze aanbesteding wordt een zogenaamde 'wachtkamerovereenkomst' gesloten. Deze wachtkamerovereenkomst voorziet voor de aanbestedende dienst in de mogelijkheid om gedurende de looptijd van de wachtkamerovereenkomst (vanaf 01-09-2022 tot 01-01-2023) – zonder nieuwe aanbesteding te hoeven houden – de opdracht voort te kunnen zetten met de in deze aanbesteding in de ranking als tweede geëindigde inschrijver.

Het betreft hier dus een terugvaloptie mocht – gedurende de looptijd van de wachtkamerovereenkomst – de overeenkomst voor de uitvoering van de opdracht met de winnende inschrijver onverhoopt eindigen.

De wachtkamerovereenkomst wordt gesloten voor de periode van vanaf 01-09-2022 tot 01-01-2023. Mocht er binnen deze aanbesteding geen nummer twee in de ranking zijn dan komt de wachtkamerovereenkomst logischerwijs automatisch te vervallen.

De inschrijving van de in de ranking als tweede geëindigde inschrijver wordt onderdeel van de wachtkamerovereenkomst. Dit betekent dat de aangeboden kwaliteit en prijzen die deze als nummer twee geëindigde inschrijver als onderdeel van zijn inschrijving heeft aangeboden zullen gelden indien de wachtkamerovereenkomst wordt omgezet in een overeenkomst voor de uitvoering van de opdracht.

De 'Concept wachtkamerovereenkomst' (**bijlage 8**) is toegevoegd aan deze aanbestedingsleidraad. Door in te schrijven op deze aanbestedingsprocedure aanvaard de inschrijver óók de voorwaarden zoals opgenomen in de 'Concept wachtkamerovereenkomst'.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De aanbestedende dienst is niet verplicht de opdracht te gunnen en kan tot het moment dat de overeenkomst tot stand gekomen is besluiten om hier van af te zien.
2. Door de aanbestedende dienst worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door inschrijvers gemaakt worden in relatie tot deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de opdracht niet te gunnen dan heeft de betrokken inschrijver geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook.
3. De inschrijving wordt ingediend met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in de aanbestedingsdocumenten (daaronder onder meer begrepen de Aanbestedingsleidraad, het Programma van Eisen en de Concept (wachtkamer)overeenkomst) met inachtneming van de verstrekte Nota('s) van Inlichtingen. Met het indienen van de door hem ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Akkoordverklaring' (**bijlage 1**) stemt inschrijver onverkort in met deze bepalingen en gegevens.
4. Het is – op straffe van het als ongeldig terzijde leggen van de inschrijving – niet toegestaan in de vaste (meegestuurd) teksten van bijlagen die als onderdeel van de inschrijving dienen te worden ingediend op welke wijze dan ook wijzigingen aan te brengen. Het is – op straffe van het als ongeldig terzijde leggen van de inschrijving – evenmin toegestaan om voorbehouden of voorwaarden te stellen in de inschrijving.
5. De inschrijving dient plaats te vinden op de gehele opdracht zoals in paragraaf 2.5 is aangegeven. Er kan niet worden ingeschreven op onderdelen van de opdracht.
6. Concurrentievervalsing leidt tot uitsluiting. Indien de aanbestedende dienst vermoedt dat sprake is van vervalsing van de mededinging dan stelt zij de desbetreffende inschrijver in de gelegenheid aan te tonen dat hij zich niet schuldig heeft gemaakt aan vervalsing van de mededinging. Slaagt de inschrijver naar het oordeel van de aanbestedende dienst daarin niet dan volgt uitsluiting van de inschrijver van de verdere aanbestedingsprocedure.
7. Op deze aanbestedingsprocedure is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van hen als zodanig wordt beschouwd, wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement waarin de aanbestedende dienst is gevestigd.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. Inschrijver mag de gegevens die de aanbestedende dienst in verband met deze aanbestedingsprocedure ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt: namelijk deelname aan of kennisneming van deze aanbestedingsprocedure.
2. Inschrijver dient de door de aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en zal deze verplichting opleggen aan door hem in te schakelen hulppersonen en/of derden.
3. Publiciteit inzake deze aanbesteding door of namens inschrijver is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst.
4. Het is inschrijver niet toegestaan personen uit de organisatie van de aanbestedende dienst in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan het contactpunt zoals beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie opdrachten die door inschrijver gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid aan te tonen voor de nu voorliggende opdracht.
5. Eventuele mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben in het kader van deze aanbesteding geen rechtskracht.
6. Gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie zullen tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de overeenkomst in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen.

3.3 Informatiebijeenkomst

Geïnteresseerde partijen die zich hiervoor tijdig aanmelden worden in de gelegenheid gesteld om plenair (tezamen met eventuele andere geïnteresseerde partijen) een informatieve bijeenkomst, die georganiseerd wordt vanuit het CvdM, bij te wonen. Tijdens deze bijeenkomst zal het CvdM meer in detail ingegaan op de organisatie CvdM en de voorliggende opdracht.

De informatiebijeenkomst duurt ca. twee (2) uur en is ervoor bedoeld om geïnteresseerde partijen een beter begrip van het CvdM en de voorliggende opdracht te laten krijgen.

Tijdens de informatiebijeenkomst is er voor de aanwezige partijen de mogelijkheid om (beperkt) informatieve vragen te stellen. Van de informatiebijeenkomst wordt door het CvdM een algemeen geanonimiseerd totaalverslag opgesteld dat zal worden gedeeld als bijlage bij de publicatie van de eerste Nota van Inlichtingen zodat alle partijen over dezelfde informatie beschikken.

Op tijdens de informatiebijeenkomst mondeling beantwoorde vragen of verstrekte inlichtingen kunnen geen vertrouwen, verwachtingen, rechten of verplichtingen worden gebaseerd. Partijen mogen zich alleen baseren op schriftelijk (digitaal) via de Nota('s) van Inlichtingen gestelde en beantwoorde vragen.

Let op: de informatieronde is dus niet bedoeld om inhoudelijk in te gaan op de aanbestedingsdocumenten zoals deze in de aanbestedingsprocedure ter beschikking zijn gesteld. Hiervoor dienen de vragenrondes zoals genoemd in paragraaf 3.4.

Datum, tijdstip, locatie en aanmelden informatiebijeenkomst

Het moment waarop de informatiebijeenkomst plaatsvindt is beoogd op:

- 09-05-2022 van 10:00u tot 12:00u.

De informatiebijeenkomst vindt plaats op het kantoor van het CvdM aan de Hoge Naarderweg 78 te Hilversum.

Indien u gebruik wilt maken van de mogelijkheid tot het bijwonen van de informatiebijeenkomst dan dient u dit de aanbestedende dienst uiterlijk **04-05-2022 voor 10:00u** kenbaar te maken door middel van het indienen van een bericht via de berichtenmodule van TenderNed met daarin de vermelding van de namen en functies van de personen die namens uw organisatie aanwezig zullen zijn tijdens de bijeenkomst. Uw organisatie kan met max. twee (2) personen aanwezig zijn. Na het tijdig indienen van uw aanmelding ontvangt u een uitnodiging voor het bijwonen van de informatiebijeenkomst.

3.4 Stellen van vragen

1. De aanbestedende stelt inschrijvers in de gelegenheid om vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen, et cetera.
2. De aanbestedende dienst verwacht van inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent dat indien de aanbestedingsdocumenten onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden en/of zaken waar de inschrijver het niet mee eens is bevat, de inschrijver dit bij de vragenronde zoals beschreven in deze paragraaf kenbaar dient te maken. Indien de inschrijver dit nalaat heeft dit consequenties (het verspelen van eventuele rechten) voor eventuele aanspraken achteraf. Eventuele bezwaren van de inschrijver dienen te worden geuit op een moment dat deze zo nodig nog kunnen worden weggenomen.
3. Voor het indienen van vragen/opmerkingen dient door inschrijver de bijlage 'Vragenformulier Nvl' (**bijlage 7**) gebruikt te worden. Het aantal rijen van de tabel in deze bijlage kan naar behoefte uitgebreid worden. Het ingevulde 'Vragenformulier Nvl' dient ingediend te worden via de berichtenmodule van TenderNed.

De verantwoordelijkheid voor het op tijd en juist indienen van vragen/opmerkingen ligt bij de inschrijver. Ingediende vragen/opmerkingen worden letterlijk (met uitzondering van eventuele naamsvermeldingen van partijen zelf welke deze indienen, deze worden door de aanbestedende dienst vervangen door 'leverancier') overgenomen zoals deze zijn ingediend.

Het ingevulde "Vragenformulier Nvl" dient door de inschrijver ingediend te worden via TenderNed, rubriek 'Communicatie' via de module 'Berichten'. Er dienen **géén** vragen te worden gesteld via de module 'Vragen en Antwoorden'.

4. De aanbestedende dienst beantwoord, conform de planning opgenomen in paragraaf 1.5, de ingediende vragen/opmerkingen in één of meerdere Nota's van Inlichtingen.
5. Na 30-05-2022, 10:00u (de uiterste datum voor het stellen van vragen in de tweede en tevens laatste vragenronde) kunnen er door inschrijver – ten behoeve van een goede procesgang – géén vragen/opmerkingen meer worden ingediend.

Vragen/opmerkingen die na 30-05-2022, 10:00u toch worden ingediend worden door de aanbestedende dienst in principe niet meer beantwoord tenzij de beantwoording hiervan door de aanbestedende dienst van wezenlijk belang (voor een juist verloop van de aanbestedingsprocedure) wordt geacht.

De aanbestedende dienst adviseert inschrijvers te wachten met het indienen van hun inschrijving tot na de publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen. De Nota('s) van Inlichtingen kan (kunnen) immers een nadere toelichting op en/of aanpassing aan het de aanbestedingsdocumenten bevatten die van belang zijn voor het juist opstellen van de inschrijving. Alle Nota's van Inlichtingen dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen.

3.5 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door inschrijvers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig indienen van vragen/opmerkingen zoals beschreven in paragraaf 3.4. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld kan een klacht worden ingediend bij het klachtenmeldpunt van de aanbestedende dienst. Voor de procedure bij eventuele klachten verwijst de aanbestedende dienst naar het klachtenmeldpunt op haar website <https://www.cvdm.nl/>. Klachten kunnen via deze website gemeld worden en worden door het Hoofd Bedrijfsvoering in behandeling genomen.
2. Ingediende klachten hebben géén opschortende werking op de aanbestedingsprocedure.

3.6 Voorschriften voor het indienen van een inschrijving

1. De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van honderdtwintig (120) dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Gedurende deze periode is de inschrijving voor inschrijver onherroepelijk en bindend. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding.
2. Inschrijvingen met varianten zijn niet toegestaan, deze worden als ongeldig terzijde gelegd.
3. Een inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij éénmaal zelfstandig hetzij als deelnemer aan één samenwerkingsverband.
4. Een onderaannemer mag voor meerdere inschrijvers tegelijk optreden.
5. Een inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
6. De complete inschrijving dient vóór de genoemde sluitingsdatum en sluitingstijd te zijn ingediend. Na afloop van de sluitingstermijn kunnen geen inschrijvingen worden ingediend.
7. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn reeds gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de

aanbestedende dienst en doet niets af aan het feit dat te late ontvangst van inschrijvingen ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van inschrijvers is.

8. Inschrijvingen dienen compleet te zijn conform de 'Checklist' zoals opgenomen op pagina 2 van deze aanbestedingsleidraad. Indien van toepassing dient daarbij verplicht gebruik te worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld.
9. Met het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden. Een inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
10. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening (waarna het betreffende document is gescand). De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het Handelsregister.
11. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat of herstelbare gebreken kent, kan de aanbestedende dienst aan de inschrijver om verduidelijking respectievelijk herstel verzoeken.
12. Een toelichting respectievelijk herstel dient schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de inschrijving. De toelichting of aanvulling mag niet leiden tot een werkelijk nieuwe inschrijving; het kan slechts een eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijke materiële fout betreffen.
13. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht om zonder toestemming van de inschrijver de door inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
14. Ingediende inschrijvingen worden niet geretourneerd.

3.7 Inschrijven als samenwerkingsverband

1. Een samenwerkingsverband neemt deel aan de aanbestedingsprocedure als één inschrijver. Voor de inschrijving als samenwerkingsverband gelden onderstaande aanvullende bepalingen.
2. Van alle deelnemers aan het samenwerkingsverband dient een eigen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd in de inschrijving.
3. Alle deelnemers aan het samenwerkingsverband dienen in Deel IIA onder 'Wijze van deelneming' in het UEA op te geven: a. de namen van de overige deelnemers aan het samenwerkingsverband, b. de eigen rol en c. welke inschrijver de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband jegens de aanbestedende dienst/opdrachtgever zal optreden. De penvoerder is dus de deelnemer aan het samenwerkingsverband die door elke andere deelnemer is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart elke deelnemer aan het samenwerkingsverband dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de inschrijving en de overeenkomst.
5. Een samenwerkingsverband in oprichting of een samenwerkingsverband dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als samenwerkingsverband na gunning geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen, althans niet als samenwerkingsverband. De afzonderlijke deelnemers aan het samenwerkingsverband dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het samenwerkingsverband als geheel én voor de individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband afzonderlijk. Indien een uitsluitingsgrond op één van de deelnemers aan het samenwerkingsverband van toepassing is wordt het samenwerkingsverband als geheel uitgesloten.
7. Bij de toetsing van de inschrijving zal het samenwerkingsverband met betrekking tot de gestelde geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de overeenkomst mag het samenwerkingsverband alleen zijn samenstelling wijzigen na schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst. Aan deze toestemming kunnen door de aanbestedende dienst nadere voorwaarden worden verbonden.

3.8 Het doen van een beroep op een derde

1. Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een derde: 1. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen en/of 2. ten behoeve van de uitvoering van een deel van de opdracht, waarbij de derde fungeert als onderaannemer. Indien een beroep op een derde plaatsvindt gelden de volgende aanvullende bepalingen.
2. **Let op:** Van een derde waarop door de inschrijver ten tijde van de inschrijving een beroep wordt gedaan om aan de gestelde geschiktheidseisen (zie paragraaf 4.3) te voldoen dient een eigen door de derde rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd voor wat betreft de informatie die van hem wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III van het UEA. Met het UEA verklaart deze derde tevens dat de inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst moet een derde ook nadere bewijsmiddelen kunnen overleggen om het verklaarde te kunnen verifiëren.
3. De inschrijver die een beroep op een derde doet om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen dient onder Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken. In het bijbehorende toelichtingsveld dient te worden beschreven op welke derde voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan.
4. De inschrijver die ten tijde van de inschrijving heeft bepaald voor de uitvoering van een deel van de opdracht onderaannemers, eveneens derden, in te zetten dient in Deel IID van het UEA 'ja' aan te vinken en de betreffende onderaannemers te noemen, inclusief de beoogde verdeling van de werkzaamheden.

5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor alle derden waarop op elk moment door de inschrijver een beroep wordt gedaan. Indien een uitsluitingsgrond op één van de derden van toepassing is waarop inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen leidt dit tot uitsluiting van de inschrijver.
6. Bij de beoordeling van de inschrijving zullen de inschrijver en de aldus benoemde derde(n) met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde derde(n) een beroep wordt gedaan als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
7. Voor wat betreft eventuele geschiktheidseisen rondom financieel-economische draagkracht hoeft de derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Wanneer een beroep op een derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe de inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan dient na de gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, door de inschrijver te worden overlegd. Uit die verklaring dient te blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij (de inschrijver) op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
Let op: de moedermaatschappij kwalificeert in dit geval dus ook als derde waardoor aan de aanvullende bepalingen in deze paragraaf moet worden voldaan.
9. Indien inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een derde dan dient deze derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende eis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
10. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de inschrijving en de overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Een valse verklaring van een derde met betrekking tot de inschrijving ontslaat de inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
11. In het geval van beroep op een derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de inschrijver, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
12. Tijdens de looptijd van de overeenkomst kan alleen een beroep op (een) andere derde(n) dan tijdens de inschrijving worden gedaan na schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst/opdrachtgever. Aan deze toestemming kunnen door de aanbestedende dienst/opdrachtgever voorwaarden worden verbonden. Indien de aanbestedende dienst/opdrachtgever vaststelt dat er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een derde zoals die golden ten tijde van de aanbestedingsprocedure of wanneer inschakeling van een derde tijdens de looptijd van de overeenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de opdracht zal de aanbestedende dienst/opdrachtgever in beginsel geen toestemming geven.

3.9 Meerdere inschrijvers binnen één holding

1. Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan inschrijven, tenzij, op verzoek van de aanbestedende dienst, de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat voor iedere inschrijving geldt dat deze onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) is opgesteld, in vrije concurrentie tot stand is gekomen en er vertrouwelijkheid in acht is genomen. Indien dit, naar oordeel van de aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle inschrijvers uit die holding.

3.10 Openingsprocedure inschrijvingen

1. De digitale kluis met inschrijvingen wordt na afloop van de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijving digitaal geopend.
2. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de inschrijvingen is een formaliteit. Tijdens de opening worden de inschrijvingen niet inhoudelijk behandeld/beoordeeld.

3.11 Gunningsbeslissing, overeenkomst en rechtsbescherming

1. Na opening van de kluis met inschrijvingen toetst en beoordeelt de aanbestedende dienst de ingediende inschrijvingen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk resulteert dit in een mededeling gunningsbeslissing waarin het gunningsvoornemen aan de winnaar kenbaar wordt gemaakt, waarin de niet-winnende inschrijvers een afwijzing ontvangen en waarin een bezwaarmogelijkheid is opgenomen.
2. De aanbestedende dienst deelt de inschrijvers de gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk gelijktijdig en schriftelijk deel, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
3. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de gunningsbeslissing dienen dit tijdig – voor het verstrijken van de gestelde bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen – schriftelijk mede te delen aan de aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen de bezwaartermijn (dit is een vervaltermijn) geen kort geding aanhangig is gemaakt kan een inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt – ook voor wat betreft het instellen van een bodemprocedure die bijvoorbeeld strekt tot het vorderen van schadevergoeding. De aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende inschrijving.
4. De gunning is pas definitief zodra de aanbestedende dienst met de winnende inschrijver de overeenkomst heeft ondertekend.

Hoofdstuk 4 Toetsing van de inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven op welke wijze door de aanbestedende dienst wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding en het volledig beoordelen van de inschrijving is voldaan. De toetsing van de inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de inschrijving als ongeldig terzijde moet worden gelegd en/of de inschrijver moet worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften

De inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan de procedurele aspecten en voorschriften die uiteen zijn gezet in de aanbestedingsdocumenten, in het bijzonder hoofdstuk 3 van deze aanbestedingsleidraad. Indien een inschrijver en/of inschrijving hier niet aan voldoet zal een inschrijver en/of inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op een inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure rechtvaardigen.

Alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempel zijn van toepassing op deze aanbesteding. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en B van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder IIIC. De aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een inschrijver op wie één of meer van deze omstandigheden van toepassing is.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat inschrijvers kunnen volstaan door het, als onderdeel van de inschrijving, indienen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA (**bijlage 2**). Indien een inschrijver bij een of meer van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze op hem van toepassing is wordt deze inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en de aanbestedende dienst besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere toelichting van de inschrijver, te beroepen.

Na het verzenden van de gunningsbeslissing vraagt de aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op bij de winnende inschrijver, een en ander conform onderstaand schema. Dit neemt niet weg dat eerder in de procedure om bewijsstukken gevraagd kan worden indien dit noodzakelijk is voor een goede procesgang. De gevraagde informatie dient op verzoek van de aanbestedende dienst binnen vijf (5) werkdagen te worden verstrekt, waarbij de aanbestedende dienst ook een langere termijn kan toestaan voor zover dit een goede procesgang niet in de weg zit.

Indien de inschrijver op een later moment dan het door hem indienen van zijn inschrijving op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden leiden dan dient hij dit onverwijld aan de aanbestedende dienst te melden.

Indien op enig moment blijkt dat de inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen en/of de betreffende bewijsmiddelen niet kan overleggen wordt hij uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien dit feit zich na het verzenden van de gunningsbeslissing voordoet komt een herziene gunningsbeslissing tot stand.

Uitsluitingsgrond	UEA	Bewijsmiddel
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	IIIA	Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	IIIB	Een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	IIIC	Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht	IIIC	Situationeel en naar redelijk oordeel van de aanbestedende dienst. Indien de aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgronden sprake is zal dit door hem aan de inschrijver kenbaar worden gemaakt waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld hierop een toelichting te geven.
Belangenconflict	IIIC	
Betrokken bij de voorbereiding	IIIC	
Valse verklaring	IIIC	
Onrechtmatige beïnvloeding	IIIC	
Vervalsing van de mededinging	IIIC	

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een inschrijver/opdrachtnemer te contracteren die over de juiste capaciteiten beschikt om de opdracht succesvol uit te kunnen voeren.

Indien de inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet dan wordt zijn inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat inschrijvers bij het indienen van de inschrijving kunnen volstaan met het indienen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA ook wel 'Selectiecriteria' genoemd) te voldoen, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de inschrijving aanvullende informatie moet worden overlegd (bijvoorbeeld het overleggen van de 'Referentieverklaring' zoals genoemd in paragraaf 4.3.2.1).

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Niet van toepassing in deze aanbestedingsprocedure.

4.3.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Het is voor de aanbestedende dienst van belang dat de inschrijver qua technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid geschikt is om de opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Daarom worden de onderstaande drie (3) geschiktheidseisen gesteld:

4.3.2.1 Kerncompetentie

De aanbestedende dienst heeft één (1) kerncompetentie benoemd waarover de inschrijver dient te beschikken om de opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetentie:

Geschiktheidseis 1 'Referentieopdracht'

- ***Kerncompetentie 'Multifactor authentication'***: de inschrijver beschikt over een referentieopdracht waarbij hij een digitale webomgeving heeft ontwikkeld, gebouwd (conform de richtlijn 'Digitale toegankelijkheid EN 301 549 versie 2.1.2' en de WCAG 2.1 niveaus A en AA) en live heeft gebracht waarin de autorisatie voor het door de gebruikers inloggen op deze webomgeving is gerealiseerd door middel van multifactor authentication.

Ten bewijze van het voldoen aan bovenstaande kerncompetentie beschikt de inschrijver over minimaal één referentieopdracht die aan alle onderstaande eisen voldoet:

- de referentieopdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde kerncompetentie én;
- de referentieopdracht is succesvol en naar tevredenheid van de referent uitgevoerd én;
- de referentieopdracht is in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving uitgevoerd of is nog in uitvoering én;
- de referentieopdracht heeft een opdrachtwaarde die minimaal € 100.000,-- excl. btw bedraagt.

In geval van een samenwerkingsverband geldt dat minimaal één van de deelnemers een referentieopdracht dient aan te dragen die aan de gestelde eisen voldoet.

Voor het aantonen van het voldoen aan geschiktheidseis 1 dient de inschrijver verplicht gebruik te maken van de 'Referentieverklaring' (**bijlage 3**) en deze als onderdeel van zijn inschrijving ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in te dienen. Door het indienen van de 'Referentieverklaring' gaat de inschrijver akkoord dat de aanbestedende dienst, zonder tussenkomst van de inschrijver, bij de opgegeven referent informatie inwint en/of de door de inschrijver opgegeven informatie controleert op juistheid.

4.3.2.2 *Certificering*

De inschrijver dient op het moment van het indienen van een inschrijving en gedurende de looptijd van de overeenkomst te beschikken over relevante certificeringen. Het betreft de volgende certificeringen:

Geschiktheidseis 2 'Informatiebeveiliging'

- Inschrijver beschikt over de geldige certificaten NEN-ISO/IEC 27001:2017 en NEN-EN-ISO/IEC27002:2017 (of gelijkwaardig) die zijn afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.

In geval van een samenwerkingsverband geldt dat minimaal de penvoerder dient te beschikken over bovenstaande certificeringen.

Voor het aantonen van het voldoen aan geschiktheidseis 2 volstaat het indienen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA (Deel IV) als onderdeel van de inschrijving. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst (dit zal het moment van het versturen van de gunningsbeslissing conform paragraaf 3.11 zijn) dient de inschrijver een kopie van de betreffende certificaten te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit – naar oordeel van de aanbestedende dienst – blijkt dat aan de gestelde eis is voldaan.

Geschiktheidseis 3 'Kwaliteitsborging'

- Inschrijver beschikt over een geldig NEN-EN-ISO 9001:2015 certificaat (of gelijkwaardig) dat is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.

In geval van een samenwerkingsverband geldt dat minimaal de penvoerder dient te beschikken over bovenstaande certificering.

Voor het aantonen van het voldoen aan geschiktheidseis 3 volstaat het indienen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA (Deel IV) als onderdeel van de inschrijving. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst (dit zal het moment van het versturen van de gunningsbeslissing conform paragraaf 3.11 zijn) dient de inschrijver een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit – naar oordeel van de aanbestedende dienst – blijkt dat aan de gestelde eis is voldaan.

4.3.3 **Beroepsbevoegdheid**

Inschrijvers, waaronder begrepen alle deelnemers aan een samenwerkingsverband en tevens de derde(n) waarop eventueel een beroep wordt gedaan teneinde te voldoen aan gestelde geschiktheidseisen, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Daarom wordt de onderstaande geschiktheidseis gesteld:

Geschiktheidseis 4 'Inschrijving handelsregister'

- De inschrijver is volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd in het handelsregister ingeschreven.

In geval van een samenwerkingsverband geldt dat alle deelnemers dienen te zijn ingeschreven in het handelsregister.

Voor het aantonen van het voldoen aan geschiktheidseis 4 volstaat het op eerste verzoek van de aanbestedende dienst (dit zal het moment van het versturen van de gunningsbeslissing conform paragraaf 3.11 zijn) overleggen van een uittreksel uit het handelsregister (op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder dan zes maanden) zoals reeds opgenomen in de tabel in paragraaf 4.2.

Hoofdstuk 5 Beoordeling van de inschrijvingen

Indien een inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten en/of terzijde is gelegd wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van de inschrijver.

Het van toepassing zijnde gunningscriterium is 'de economisch meest voordelige inschrijving' vast te stellen op basis van 'de beste prijs-kwaliteitverhouding'.

5.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure

In totaal zijn er maximaal **1.000 punten** te behalen. Deze zijn verdeeld over de sub-gunningscriteria 'Prijs' en 'Kwaliteit'.

Het sub-gunningscriterium 'Prijs' betreft de inschrijfsom (conform het 'Prijzenblad') waarvoor is ingeschreven.

Het sub-gunningscriterium 'Kwaliteit' bestaat uit de volgende drie (3) subsub-gunningscriteria:

1. Projectaanpak;
2. Gebruiksvriendelijkheid en functionaliteit niet-geïdentificeerde gebruiker;
3. Gebruiksvriendelijkheid en functionaliteit beheerder van de uitgever.

In onderstaand overzicht is per sub(sub)-gunningscriterium aangegeven hoeveel punten er maximaal kunnen worden behaald.

Sub-gunningscriterium	Subsub-gunningscriterium	Maximum aantal punten
Kwaliteit	1. Projectaanpak	200
	2. Gebruiksvriendelijkheid en functionaliteit niet-geïdentificeerde gebruiker	250
	3. Gebruiksvriendelijkheid en functionaliteit beheerder van de uitgever	250
Prijs	4. Inschrijfsom	300
Maximale totaalscore		1.000

Voor de beoordeling van de inschrijvingen met betrekking tot de subsub-gunningscriteria onder het sub-gunningscriterium 'Kwaliteit' is een beoordelingscommissie samengesteld.

De beoordelingscommissie bestaat uit:

- de projectleider WVP;
- de IT adviseur CvdM;
- de externe IT adviseur.

In eerste instantie beoordelen de leden van de beoordelingscommissie iedere inschrijving op de drie subsub-gunningscriteria individueel. Hierna vindt per inschrijver het toelichtingsgesprek plaats (zie paragraaf 5.2.5). Nadat het toelichtingsgesprek heeft plaatsgevonden worden voor iedere inschrijving de definitieve scores voor de drie subsub-gunningscriteria op basis van consensus vastgesteld (er wordt dus geen gemiddelde berekend). De leden van de beoordelingscommissie beoordelen alle subsub-

gunningscriteria onder het sub-gunningscriterium 'Kwaliteit' zonder kennis te hebben genomen van de ingediende prijzen.

Na het per inschrijving toekennen van alle definitieve scores met betrekking tot de drie subsub-gunningscriteria worden de ingediende prijzen aan de beoordelingscommissie kenbaar gemaakt en worden, per inschrijving, de scores op het sub-gunningscriterium 'Prijs' berekend.

Nadat de scores zijn vastgesteld ontstaat een rangschikking van inschrijvingen. De inschrijving met de hoogste totaalscore krijgt de opdracht in beginsel gegund en aan deze inschrijver wordt in de gunningsbeslissing het gunningsvoornemen uitgebracht.

Indien meerdere inschrijvingen met een gelijke totaalscore gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de aanbestedende dienst onmogelijk is een gunningsbeslissing te nemen geeft het aantal punten op het sub-gunningscriterium 'Kwaliteit' de doorslag (de inschrijving met de hogere score op 'Kwaliteit' is in dit geval dan de winnaar). Indien ook dit geen doorslag geeft bepaalt de score op het subsub-gunningscriterium 'Gebruikersvriendelijkheid en functionaliteit beheerder van de uitgever' de doorslag (de inschrijving met de hogere score op 'Gebruikersvriendelijkheid en functionaliteit beheerder van de uitgever' is in dit geval dan de winnaar). Indien ook dit geen uitsluitsel geeft wordt er geloot.

De prijzen van terzijde gelegde inschrijvingen worden niet bij de beoordeling van het sub-gunningscriterium 'Prijs' betrokken. Indien een inschrijver tijdens of na de aanbestedingsprocedure wordt uitgesloten dan worden, indien uitsluiting kan leiden tot een andere score bij de andere inschrijvers, de punten voor het sub-gunningscriterium 'Prijs' opnieuw berekend. De punten voor de subsub-gunningscriteria onder het sub-gunningscriterium 'Kwaliteit' blijven onveranderd staan, er vindt op deze kwaliteitsonderdelen dus geen herbeoordeling plaats.

5.2 Sub-gunningscriterium 'Kwaliteit'

Hieronder worden de verschillende subsub-gunningscriteria inclusief beoordelingskader binnen het sub-gunningscriterium 'Kwaliteit' beschreven.

5.2.1 Opmaak en aantal pagina's in te dienen beschrijvingen subsub-gunningscriteria

Inschrijvers dienen zich te houden aan de instructies met betrekking tot het maximum aantal in te dienen pagina's A4 dat per subsub-gunningscriterium is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan dan wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling.

5.2.2 Subsub-gunningscriterium 'Projectaanpak'

De inschrijver dient als onderdeel van zijn inschrijving een projectaanpak in te dienen waarin hij beschrijft op welke wijze hij het project – om te komen tot zijn go-live werkende aangeboden nieuwe WVP – inricht.

De beschrijving ziet op de uitwerking van de volgende verplichte specifieke onderdelen:

- A. Welke projectaanpak en werkwijze worden door de inschrijver gehanteerd en welke onderbouwing geldt daarbij.
- B. Welke deliverables* worden door de inschrijver opgeleverd in de periode vanaf opdrachtverstrekking tot en met het go-live moment? Hierbij dient uitgegaan te worden van:
- een ingangsdatum van de overeenkomst/opdrachtverstrekking van 01-09-2022;
 - een ontwerpfase vanaf 01-09-2022 tot uiterlijk 01-12-2022 (01-12-2022 als uiterlijke datum voor de acceptatie van het definitief Functioneel Ontwerp);
 - een uiterlijke datum van 01-03-2023 voor het go-live moment.

* De (deel)producten van het project die bijdragen aan de te realiseren doelstelling(en).

- C. De door de inschrijver aan de opdrachtgever eventueel gevraagde inzet in de periode vanaf 01-09-2022 tot 01-03-2023, inclusief de eventuele randvoorwaarden die de opdrachtgever zelf dient te organiseren teneinde het project succesvol te laten zijn.

In te dienen beschrijving

De inschrijver mag maximaal vijftien (15) pagina's A4 – enkelzijdig, incl. tekst, afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera – gebruiken voor de beschrijving* van dit subsub-gunningscriterium. Indien er meer dan vijftien (15) pagina's A4 aan beschrijving wordt ingediend dan wordt het meerdere dan de eerste vijftien (15) pagina's als niet ingediend beschouwd en als zodanig door de aanbesteder niet in de beoordeling meegenomen.

* De beschrijving dient verplicht te bestaan uit een pdf document.

Beoordelingskader

De door de inschrijver ingediende beschrijving:

- draagt – op een voor het CvdM zo vertrouwenswekkende, professionele en klantvriendelijke mogelijke wijze – zoveel mogelijk bij aan een succesvol project met betrekking tot realiseren van de nieuwe WVP.

De beoordeling vindt plaats door middel van het toekennen van een cijfer conform onderstaande tabel.

Waardering	Cijfer	Aantal toe te kennen punten
Uitmuntend	10	200
Zeer goed	9	150
Goed	8	100
Redelijk	7	50
Matig	6	0
Onvoldoende (of geen ingediende beschrijving)	0	GEEN. ONGESCHIKT VOOR DE AANBESTEDER. TERZIJDE LEGGEN VAN DE INSCHRIJVING.

Voor dit subsub-gunningscriterium geldt een minimumeis om voor gunning in aanmerking te komen. De minimumeis is dat het cijfer zes (6) of hoger is behaald. Bij een beoordeling lager dan zes (6) wordt de inschrijving terzijde gelegd, niet (verder) beoordeeld en maakt deze geen kans op gunning en daarmee het sluiten van de overeenkomst.

5.2.3 Subsub-gunningscriterium 'Gebruikersvriendelijkheid en functionaliteit niet-geïdentificeerde gebruiker'

De aanbesteder wenst – op het gebied van gebruikersvriendelijkheid en functionaliteit voor de niet-geïdentificeerde gebruiker* – inzicht te krijgen in de kwaliteit van de door de inschrijver aangeboden oplossing. Hiertoe dient de inschrijver, als onderdeel van zijn inschrijving, een beschrijving (in de vorm van een functioneel ontwerp) in te dienen.

** de niet-geïdentificeerde gebruiker wordt in deze gedefinieerd als alle website bezoekers (bijvoorbeeld boekverkopers of particulieren) behoudens de geïdentificeerde gebruikers.*

In te dienen beschrijving

De inschrijver mag maximaal tien (10) pagina's A4 – enkelzijdig, incl. tekst, afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera – gebruiken voor de beschrijving* van dit subsub-gunningscriterium. Indien er meer dan tien (10) pagina's A4 aan beschrijving wordt ingediend dan wordt het meerdere dan de eerste tien (10) pagina's als niet ingediend beschouwd en als zodanig door de aanbesteder niet in de beoordeling meegenomen.

** De beschrijving dient verplicht te bestaan uit een functioneel ontwerp (FO) vanuit het oogpunt van de niet-geïdentificeerde gebruiker op basis van een niet-beveiligde presentatie.*

Beoordelingskader

De door de inschrijver ingediende beschrijving:

- A. biedt de niet-geïdentificeerde gebruiker zoveel mogelijk relevante functionaliteit (waaronder: raadplegen van prijzen, opvragen berichten van de berichtenservice, raadplegen vervallen prijzen, raadplegen FAQ).
- B. is voor de niet-geïdentificeerde gebruiker zo gebruikersvriendelijk mogelijk (waaronder: intuïtiviteit, gemak/aantal handelingen, overzichtelijkheid, leesbaarheid).

Bovenstaande beoordelingsaspecten A en B kennen geen onderlinge weging en worden als één geheel integraal beoordeeld.

De beoordeling vindt plaats door middel van het toekennen van een cijfer conform onderstaande tabel.

Waardering	Cijfer	Aantal toe te kennen punten
Uitmuntend	10	250
Zeer goed	9	190
Goed	8	130
Redelijk	7	70
Matig	6	0
Onvoldoende (of geen ingediende beschrijving)	0	GEEN. ONGESCHIKT VOOR DE AANBESTEDER. TERZIJDE LEGGEN VAN DE INSCHRIJVING.

Voor dit subsub-gunningscriterium geldt een minimumeis om voor gunning in aanmerking te komen. De minimumeis is dat het cijfer zes (6) of hoger is behaald. Bij een beoordeling lager dan zes (6) wordt de inschrijving terzijde gelegd, niet (verder) beoordeeld en maakt deze geen kans op gunning en daarmee het sluiten van de overeenkomst.

5.2.4 Subsub-gunningscriterium 'Gebruikersvriendelijkheid en functionaliteit beheerder van de uitgever'

De aanbesteder wenst – op het gebied van gebruikersvriendelijkheid en functionaliteit voor de beheerder van de uitgever – inzicht te krijgen in de kwaliteit van de door de inschrijver aangeboden oplossing. Hiertoe dient de inschrijver, als onderdeel van zijn inschrijving, een beschrijving (in de vorm van een functioneel ontwerp) in te dienen.

In te dienen beschrijving

De inschrijver mag maximaal tien (10) pagina's A4 – enkelzijdig, incl. tekst, afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera – gebruiken voor de beschrijving* van dit subsub-gunningscriterium. Indien er meer dan tien (10) pagina's A4 aan beschrijving wordt ingediend dan wordt het meerdere dan de eerste tien (10) pagina's als niet ingediend beschouwd en als zodanig door de aanbesteder niet in de beoordeling meegenomen.

* De beschrijving dient verplicht te bestaan uit een functioneel ontwerp (FO) vanuit het oogpunt van de beheerder van de uitgever op basis van een niet beveiligde presentatie.

Beoordelingskader

De door de inschrijver ingediende beschrijving:

- A. biedt de beheerder van de uitgever zoveel mogelijk relevante functionaliteit (waaronder: inloggen op de website, melden van prijzen, wijzigen van de persoonlijke gegevens, aanleveren van een ONIX bestand).
- B. is voor de beheerder van de uitgever zo gebruikersvriendelijk mogelijk (waaronder: intuïtiviteit, gemak/aantal handelingen, overzichtelijkheid, leesbaarheid).

Bovenstaande beoordelingsaspecten A en B kennen geen onderlinge weging en worden als één geheel integraal beoordeeld.

De beoordeling vindt plaats door middel van het toekennen van een cijfer conform onderstaande tabel.

Waardering	Cijfer	Aantal toe te kennen punten
Uitmuntend	10	250
Zeer goed	9	190
Goed	8	130
Redelijk	7	70
Matig	6	0
Onvoldoende (of geen ingediende beschrijving)	0	GEEN. ONGESCHIKT VOOR DE AANBESTEDER. TERZIJDE LEGGEN VAN DE INSCHRIJVING.

Voor dit subsub-gunningscriterium geldt een minimumeis om voor gunning in aanmerking te komen. De minimumeis is dat het cijfer zes (6) of hoger is behaald. Bij een beoordeling lager dan zes (6) wordt de inschrijving terzijde gelegd, niet (verder) beoordeeld en maakt deze geen kans op gunning en daarmee het sluiten van de overeenkomst.

5.2.5 Toelichtingsgesprek

Iedere inschrijver die in aanmerking komt voor de inhoudelijke beoordeling van zijn inschrijving wordt door het CvdM uitgenodigd voor het voeren van een toelichtingsgesprek. Het toelichtingsgesprek vindt plaats nadat de beoordelingscommissie de inschrijvingen individueel heeft beoordeeld (zie paragraaf 5.1). In het toelichtingsgesprek worden er door het CvdM verdiepende vragen gesteld met betrekking tot de door de inschrijver ingediende beschrijvingen met betrekking tot de drie subsub-gunningscriteria onder het sub-gunningscriterium 'Kwaliteit'. Het toelichtingsgesprek duurt ca. één (1) uur.

Pas na dit toelichtingsgesprek rondt het CvdM de beoordeling van iedere inschrijving op de drie subsub-gunningscriteria onder het sub-gunningscriterium 'Kwaliteit' af. Het toelichtingsgesprek is géén apart subsub-gunningscriterium maar dient ter verduidelijking op de door de Inschrijver ingediende beschrijvingen met betrekking tot de drie subsub-gunningscriteria.

Bij het toelichtingsgesprek bestaat het beoordelingsteam vanuit het CvdM uit vier (4) personen (zijnde de beoordelingscommissie en de verantwoordelijk inkoopadviseur). De vertegenwoordiging vanuit de inschrijver dient te bestaan uit maximaal drie (3) personen. Dit dienen de personen te zijn die inhoudelijk betrokken zijn geweest bij het opstellen van de, als onderdeel van de inschrijving, ingediende beantwoording van de hierboven genoemde drie subsub-gunningscriteria.

De data waarop de toelichtingsgesprekken plaatsvinden zijn vanaf 20-06-2022 t/m 24-06-2022. De definitieve uitnodiging voor het toelichtingsgesprek inclusief de locatie en het tijdstip volgt zo spoedig mogelijk na de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving.

5.3 Sub-gunningscriterium 'Prijs'

De Inschrijver dient bij zijn inschrijving het volledig ingevulde 'Prijzenblad' (**bijlage 4**) te voegen aan de hand waarvan de inschrijfsom (excl. btw) wordt berekend.

Voor het sub-gunningscriterium 'Prijs' kan een inschrijving maximaal 300 punten scoren. De inschrijving met de laagste inschrijfsom (excl. btw) krijgt het maximale aantal punten (300) toegekend. Voor de puntentoekenning van de inschrijvingen die een hogere inschrijfsom hebben aangeboden wordt de volgende formule gehanteerd:

$$\text{Punten te berekenen inschrijving} = \frac{\text{inschrijfsom laagste inschrijving}}{\text{inschrijfsom te berekenen inschrijving}} \times 300 \text{ punten}$$

De uitkomst wordt afgerond op één decimaal, waarbij geldt dat decimalen van vijf (5) en hoger naar boven worden afgerond.

Bij het invullen van het 'Prijzenblad' en het bepalen van de door de inschrijver te offereën prijzen dient de inschrijver de volgende uitgangspunten in acht te nemen:

- Alle prijzen dienen te worden opgegeven in Euro's;
- Alle prijzen dienen te worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw);
- Alle prijzen dienen te worden opgegeven in maximaal twee decimalen achter de komma;
- Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend): reistijd- en kilometers, personeelskosten, kosten gerelateerd aan updates- en upgrades, kosten gerelateerd aan een servicedesk, e.d. Dit betekent dat de opdrachtgever, behalve de door de inschrijver in het 'Prijzenblad' geoffreerde prijzen, geen vergoeding aan de inschrijver verschuldigd is;
- Het 'Prijzenblad' dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, volledig te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend. Wordt het 'Prijzenblad' niet volledig ingevuld en/of niet rechtsgeldig ondertekend dan zijn de 'Prijzenbladen' onderling niet vergelijkbaar en is de aanbesteder gehouden de betreffende inschrijving en inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- Het is de inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan op basis van het voorgeschreven 'Prijzenblad' door middel van **bijlage 4**;
- De inschrijver is, met betrekking tot het 'Prijzenblad', zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens en de inschrijver dient daarbij de instructies/aanwijzingen op het 'Prijzenblad', op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, op te volgen.
- Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving is verboden. Een irreële of manipulatieve Inschrijving is ongeldig en wordt terzijde gelegd. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief en/of irreëel als:
 - er prijzen voor activiteiten/onderdelen worden aangeboden die als niet reëel worden beschouwd;
 - er 0 (nul)-prijzen of negatieve prijzen worden aangeboden;
 - de gehanteerde gunningssystematiek wordt gefrustreerd.
- De inschrijver dient voor alle activiteiten/onderdelen prijzen op te geven die binnen de kaders van de opdracht reëel zijn. Daarnaast dienen de prijzen in relatie tot de door de inschrijver opgegeven werkwijze (zoals door hem beschreven in zijn beantwoording van de subsub-gunningscriteria onder het sub-gunningscriterium 'Kwaliteit') reëel* te zijn.

** er dient een verband te bestaan tussen de opgegeven prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening; de opgegeven prijzen dienen vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.*

Toelichting op de op het 'Prijzenblad' gevraagde prijzen:

1. Eenmalige projectvergoeding voor ontwerpen, bouwen, converteren (data), testen en implementeren

Eenmalige all-in projectvergoeding voor het ontwerpen, bouwen, converteren, testen van, migreren naar en implementeren van de nieuwe WVP (inclusief de drie iteratierondes zoals beschreven in artikel 10 van de Concept overeenkomst). Deze vergoeding kan door de opdrachtnemer, conform het termijnschema zoals genoemd in artikel 7.1 van de Concept overeenkomst, bij de opdrachtgever in rekening worden gebracht.

2. Totaalprijs per jaar voor hosting, beheer en onderhoud

Jaarlijkse all-in vergoeding voor het hosten, beheren en onderhouden van de nieuwe WVP. Software(licenties) inclusief zgn. software assurance dienen hierin te zijn opgenomen. Deze vergoeding kan door de opdrachtnemer, conform het gestelde in artikel 7.1 van de Concept overeenkomst, maandelijks achteraf op basis van 1/12 deel bij de opdrachtgever in rekening worden gebracht.

3. Uurtarief voor adaptief en additief onderhoud

All-in uurtarief voor het, op afroep en naar behoefte van de opdrachtgever, door de opdrachtnemer uitvoeren adaptief en additief onderhoud met betrekking tot de nieuwe WVP. Adaptief en additief onderhoud vindt altijd plaats op verzoek van de opdrachtgever en na zijn goedkeuring op de door de opdrachtnemer ingediende offerte.