

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

van de KB betreffende
Europese openbare aanbesteding

Databank Openbare Bibliotheken

Colofon	
Uitgegeven door:	Koninklijke Bibliotheek
Contactpersoon:	Dick Scheeringa
Vervangend contactpersoon:	Laurens Smit
Datum:	1-11-2022
Versie:	1.0
Status:	Definitief

Inhoudsopgave

1. INLEIDING EN BESCHRIJVING OPDRACHT	3
1.1 DE AANBESTEDENDE DIENST	3
1.2 CONTEXT VAN DE OPDRACHT - SOCIAAL-EDUCATIEVE KAART	3
1.3 DOELSTELLING VAN OPENBARE BIBLIOTHEKEN	3
1.4 DE OPDRACHT	4
2. PROCEDURE	6
2.1 ALGEMEEN	6
2.2 ALGEMENE VOORWAARDEN	6
2.3 ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING.....	6
2.4 COMMUNICATIE	6
2.5 CONTACTPERSOON	7
2.6 AANBESTEDINGSSTUKKEN	7
2.7 PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE	7
2.8 VRAGENRONDE(N)	7
2.9 ALGEMENE KLACHTENREGELING	9
2.10 INSCHRIJVINGEN INDIENEN	10
2.11 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	11
2.12 GUNNINGSPROCEDURE	12
2.13 VOORWAARDEN.....	13
3. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	16
3.1 HOEDANIGHEID VAN DE INSCHRIJVER	16
3.2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	18
3.3 UITSLUITINGSGRONDEN	18
3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN	19
4. GUNNING	22
4.1 KWALITATIEF GUNNINGSCRITERIUM	22
4.2 FINANCIËEL GUNNINGSCRITERIUM	24
5. OVERZICHT TE OVERLEGGEN DOCUMENTEN	25
6. BIJLAGEN	26

1. Inleiding en beschrijving opdracht

Deze aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de aanbesteding Databank Openbare Bibliotheken (DOB). In dit document wordt een beschrijving van de opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd.

1.1 De aanbestedende dienst

De Koninklijke Bibliotheek (KB) is de nationale bibliotheek van Nederland. Haar taak is het behouden en beschikbaar stellen van Nederlands cultureel erfgoed in gedrukte en geschreven, en in meerdere mate ook in digitale vorm. Sinds 31 augustus 1993 is de KB een zelfstandig bestuursorgaan, gefinancierd door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen. Per 1 januari 2015 is de Wet Stelsel Openbare Bibliotheekvoorzieningen (Wsob) in werking getreden waarmee de KB een regierol binnen het netwerk van openbare bibliotheken heeft gekregen en de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van stelseltaken. De KB is met de nieuwe wet ook verantwoordelijk geworden voor de ontwikkeling van de nationale digitale bibliotheek. De KB zoekt een leverancier die een databasesysteem kan leveren, ter vervanging van de huidige oplossing (genaamd G!DS).

1.2 Context van de opdracht - Sociaal-educatieve kaart

Nederland telt zo'n 2,5 miljoen laaggeletterde volwassenen. Tellen we hierbij de mensen die digitaal niet (goed) kunnen meekomen, dan zijn het er zelfs 4 miljoen. Er is gelukkig steeds meer oog voor deze groep. Zo bieden bibliotheken en hun partners steeds meer mogelijkheden voor informeel leren en praktische hulp. Deze organisaties en hun aanbod worden bijgehouden in de database G!DS. Ook bevat G!DS gegevens van bibliotheken voor de landelijke digitale infrastructuur, waarmee bibliotheekleden e-books en luisterboeken kunnen lenen. G!DS wordt nu vervangen en de KB zoekt een leverancier voor een nieuwe databaseoplossing om onder andere de (kwetsbare) eindgebruikers naar passende hulp te leiden. Wij nodigen u van harte uit om hierop in te schrijven.

Bekijk het filmpje: [De Bibliotheek in het hart van de samenleving](#).

1.3 Doelstelling van openbare bibliotheken

De Koninklijke Bibliotheek (KB) en het netwerk van openbare bibliotheken hebben een belangrijke en een groeiende rol om (kwetsbare) burgers te helpen bij:

- Lezen bevorderen en laaggeletterdheid tegengaan
- Digitaal (blijven) meedoen
- Leven lang leren

Lees meer over de [maatschappelijke opgaven van de bibliotheek](#).

De Bibliotheek opereert als spin in het web van de (digitale) informatievoorziening aan burgers. Met name op het gebied van de (digitale) overheid en het sociaal domein. Bibliotheken voeren hierin hun eigen beleid. Hierbij hebben ze als belangrijke doelstelling om mensen te helpen betrouwbare informatie te vinden, zodat iedereen kan (blijven) meedoen in de informatiemaatschappij.

Zij ontwikkelen aanbod op sociaal-educatief gebied, bijvoorbeeld computercursussen, spreekuren over de digitale overheid en workshops lezen & schrijven. Dit aanbod is meestal gratis, om de drempel zo laag mogelijk te houden. Verder werken zij samen met sociale partners die (kwetsbare) burgers ondersteunen met praktische zaken zoals schuldhelpverlening of formulierenhulp.

Enkele voorbeelden:

- [DigiVitaler - digitale zorg dichterbij](#)
- [Een deelnemer over leren in de Bibliotheek](#)
- [Een deelnemer over leren computeren en DigiD gebruiken](#)

Dit aanbod en deze organisaties worden bijgehouden in de database G!DS. Het geheel van gegevens over organisaties en hun aanbod in G!DS noemen wij de **sociaal-educatieve kaart**. De bibliotheken werken dus met G!DS om de sociaal-educatieve kaart te vullen. De data wordt ontsloten op diverse websites, waaronder de landelijke website hetinformatiepunt.nl.

Bekijk het filmpje [Sociaal-educatieve kaart](#).

1.4 De opdracht

De KB zoekt een leverancier die een databasesysteem kan leveren, ter vervanging van de huidige oplossing (genaamd G!DS).

- In deze database moeten verschillende gegevens van verschillende partijen worden vastgelegd en beheerd.
- Om te kunnen inspelen op veranderingen in de samenleving, moet de databasestructuur flexibel zijn om snel en eenvoudig te kunnen worden aangepast en te beheren zijn. Denk hierbij aan de komst van nieuwe doelgroepen en een veranderend aanbod.
- De vastgelegde gegevens moeten gebruikt kunnen worden door externe websitebouwers voor diverse websites, waaronder:
 - hetinformatiepunt.nl, de [landelijke sociaal-educatieve kaart](#) als vindplaats van landelijke en lokale organisaties en hun diensten voor eindgebruikers en intermediairs
 - Andere websites van de KB, zoals <https://belastingdienst.gidsvoornederland.nl/>
 - Websites beheerd door bibliotheken.
- Van de leverancier verwachten we niet dat deze ook de front ends / websites levert, maar het hebben van koppelvlakken volstaat.
- Op dit moment worden circa 200 websites gevoed met gegevens uit G!DS. Bij de vervanging van G!DS door een nieuw systeem moeten deze websites eenvoudig kunnen omschakelen.
- De data in de huidige oplossing moet worden gemigreerd naar het nieuwe databasesysteem.
- Het nieuwe databasesysteem zal gefaseerd worden uitgerold naar de verschillende gebruikersgroepen of bibliotheken, waarbij het nodig is het oude en nieuwe systeem tijdelijk naast elkaar te laten functioneren.
- De vastgelegde gegevens moeten beschikbaar gemaakt worden voor rapportagedoeleinden.
- Op termijn moet het mogelijk zijn ook gegevens uit meerdere externe systemen geautomatiseerd te importeren in het nieuwe databasesysteem.
- Voor extra informatie zie ook de bijlagen 1, 4 en 8.

1.4.1 Omvang

Het huidige systeem heet G!DS en bevat momenteel ongeveer:

- 96.340 organisaties
- 41.000 producten
- 2.000 gebruikers (onder wie zowel bibliotheekmedewerkers als externe redacteurs).

En G!DS wordt gebruikt door circa 140 openbare bibliotheekorganisaties. Aan deze kerncijfers kunnen echter geen rechten ontleend worden in de zin van minimale en/of maximale omvang.

1.4.2 Clustering/percelen

De opdracht is geclusterd in de markt gezet omdat de opdracht één logisch, onlosmakelijk en samenhangend geheel vormt waarbij de diverse onderdelen van de opdracht los van elkaar geen zelfstandige functie hebben. Daarnaast is de beheersbaarheid van de (uitvoering van de) opdracht een reden de opdracht als één geheel in de markt te zetten.

1.4.3 Contractvorm

Het doel van de aanbestedingen is te komen tot een overeenkomst met één opdrachtnemer, op deze overeenkomst zijn algemene inkoopvoorwaarden van toepassing (Zie **Bijlage 5, Arbit 2022**).

De overeenkomst heeft een initiële looptijd van 6 jaren met de mogelijkheid voor de aanbestedende dienst om éézijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden de overeenkomst jaarlijks te verlengen. De verwachte ingangsdatum van de overeenkomst is 1-3-2023.

2. Procedure

2.1 Algemeen

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

2.2 Algemene voorwaarden

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

2.3 Economisch meest voordelige inschrijving

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

2.4 Communicatie

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

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

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

Let op!

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

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Dick Scheeringa. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

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

2.6 Aanbestedingsstukken

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

2.7 Planning aanbestedingsprocedure

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	1-11-2022
Uiterste datum voor het stellen van vragen in eerste vragenronde	14-11-2022;
Streefdatum beantwoorden eerste nota van inlichtingen	21-11-2022
Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde	25-11-2022;
Streefdatum beantwoorden tweede nota van inlichtingen	30-11-2022
Uiterste datum voor het indienen van een inschrijving	19-12-2022 10:30 uur
Demo Inschrijver en interview-vragen vanuit de KB	17/18/19 -1-2023
Streefdatum verzenden gunningsbeslissing	26-1-2023
Einde bezwaartermijn	16-2-2023
Gunning	16-2-2023
Ingangsdatum overeenkomst	1-3-2023

Tabel 2: Planning

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

2.8 Vragenronde(n)

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag/antwoordmodule van TenderNed worden gesteld. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord en in de vorm van een nota van inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. Ondernemers worden geacht van de inhoud van de nota kennis te nemen.

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

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

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

2.8.1 Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

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

2.8.2 Tijdigheid

Ondernemer wordt verzocht om niet tot het laatste moment te wachten met het melden van onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren. Indien na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving blijkt dat de aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door inschrijver(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de inschrijver.

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

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

Voorschriften stellen van vragen

- De vragen dienen gesteld te worden via de vraag & antwoordmodule van TenderNed;
- Elke vraag dient een duidelijke verwijzing naar hoofdstuk-, paragraaf- en/of bijlagennummers te bevatten;
- Alle vragen dienen anoniem gesteld te worden. Dit betekent dat er geen bedrijfsnaam of andere bedrijfsspecifieke kenmerken in vermeld worden;
- Alle vragen worden separaat van elkaar gesteld, het indienen van meerdere vragen als één vraag is niet toegestaan. Indien er desondanks meerdere vragen worden gesteld in 1 vraag, dan is alleen de eerste vraag geldig;
- Voor vragen die niet op de juiste wijze gesteld zijn geldt dat de aanbestedende dienst gerechtigd is deze niet te beantwoorden;

- Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle betrokkenen;
- Voor vragen die gesteld worden tijdens de tweede vragenronde en welke geen betrekking hebben op de antwoorden gegeven in de eerste vragenronde geldt dat de aanbestedende dienst gerechtigd is deze niet te beantwoorden.
- Individuele vragen mogen enkel gesteld worden indien de vragensteller zich beroept op artikel 2.53 lid 3 Aw 2012, en dit gemotiveerd onderbouwt. Indien de aanbestedende dienst van mening dat de onderbouwing onvoldoende is, of beantwoording voor alle betrokkenen relevant kan zijn, biedt zij aan de vraag opnieuw in algemeenheid te stellen;
- Voor het melden van onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden gelden dezelfde voorwaarden als voor het stellen van vragen, echter deze zijn niet gebonden aan de genoemde vragenronden.

2.8.3 Eerste vragenronde

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

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

2.8.4 Tweede vragenronde

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

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

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

2.8.5 Individuele vragen

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

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

2.9 Algemene klachtenregeling

De aanbestedende dienst doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de

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

De aanbestedende dienst hanteert hierbij de standaard klachtenprocedure zoals beschreven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie: [Microsoft Word - DOMUS-#13033589-v2-klachtenafhandeling_1_2.DOC \(overheid.nl\)](#)

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

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

2.10 Inschrijvingen indienen

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

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

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

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

2.11 Beoordeling inschrijvingen

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

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

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

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

Vervolgens worden de geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van:

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

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

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

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

2.11.1 *Gelijk eindigende inschrijvingen*

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

2.12 Gunningsprocedure

2.12.1 *Gunningsbeslissing*

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

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

Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervaltermijn. In geval van een kortgedingprocedure schort de aanbestedende dienst de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

2.12.2 *Verificatie*

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

2.12.3 *Gunning*

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de beoogde opdrachtnemer aan alle vereisten voldoet én binnen twintig kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de aanbestedende dienst, wordt de opdracht aan de inschrijver gegund en wordt de overeenkomst getekend. In het geval dat een beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen. De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle

inschrijvers verzonden en de bezwaarperiode van 20 kalenderdagen is opnieuw van toepassing.

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

2.13 Voorwaarden

2.13.1 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende ten minste 90 kalenderdagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van inschrijvingen is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot 60 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.13.2 Taal

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

2.13.3 Gebruik merknamen, typen of octrooien

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

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

2.13.4 Voorbehouden ten aanzien van de aanbesteding

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

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

2.13.5 Wijzigingen inschrijver

Inschrijver houdt de aanbestedende dienst gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van zijn organisatie welke van

belang kunnen zijn voor de aanbestedende dienst bij de beoordeling van de door inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

2.13.6 Mededinging

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

2.13.7 Kosten

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

2.13.8 Toepasselijk recht en geschillen

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

2.13.9 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

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

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

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

2.13.10 Toepasselijk recht en geschillen

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

2.13.11 Intrekken en/of aanvullen inschrijving

Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingsdatum en het sluitingstijdstip niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij de

aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

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

2.13.12 Manipulatieve inschrijvingen

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

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

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

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

2.13.13 Ongeldige inschrijving

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

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

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

3. Eisen aan de inschrijver

3.1 Hoedanigheid van de inschrijver

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

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

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

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

3.1.1 Samenwerkingsverband

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

3.1.2 Beroep op derde

Technische bekwaamheid

Indien inschrijver zich beroept op derde(n) (ook zijnde de holding/concern waaronder inschrijver valt) voor wat betreft de technische bekwaamheid, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. De uitsluitingsgronden, uitvoeringsvoorwaarden en geschiktheidseisen welke gelden voor de inschrijver zijn tevens van toepassing op derde(n).

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

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

Een volledig ingevuld en niet gewijzigd UEA van deze derde(n);

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

Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseisen m.b.t. de technische bekwaamheid waarvoor inschrijver een beroep doet op deze derde(n).

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

Bewijsmiddelen inzake uitsluitingsgronden van deze derde(n).

Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseisen m.b.t. de technische bekwaamheid waarvoor inschrijver een beroep doet op deze derde(n)

Bewijsmiddelen inzake van toepassing zijnde uitvoeringsvoorwaarden.

Financiële en/of economische draagkracht

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

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

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

Verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek

Of

Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid (Bijlage nummer: Hoofdelijke aansprakelijkheid)

Een volledig ingevuld en niet gewijzigd UEA van deze derde(n);

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

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

Indien er geen verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek is ingediend:

Alle bewijs middelen inzake de uitsluitingsgronden van deze derde(n)

Of

Indien er een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek is overlegt: Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aw2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.

3.1.3 Onderaannemers

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

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

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

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

3.3 Uitsluitingsgronden

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

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

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

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

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

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

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

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

3.4 Geschiktheidseisen

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

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

3.4.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving beroeps- of handelsregister

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

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

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

3.4.2 Financiële en economische draagkracht

Bewijs van verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver beschikt over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van opdrachtgever adequaat dekt, in ieder geval tot een bedrag van 250.000,- euro per schadeveroorzakende gebeurtenis met een jaarmaximum van € 500.000,- voor directe schade.

In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie), geldt deze eis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is

afgesloten, of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

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

3.4.3 Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

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

- **Kerncompetentie 1 - ervaring met databases**

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met bouw en inrichting van actuele database-oplossingen waar diverse gebruikerscategorieën samen gegevens bijhouden en classificeren met behulp van thesauri.

- **Kerncompetentie 2 - ervaring met REST API's**

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het ontwikkelen, documenteren en beschikbaar stellen van REST API's.

- **Kerncompetentie 3 - ervaring met workflowfunctionaliteit ten behoeve van datakwaliteit**

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het toepassen van workflowfunctionaliteit waarmee diverse gebruikers ieder vanuit de eigen rol, samen gegevens invoeren, tijdig controleren en publiceren.

- **Kerncompetentie 4 - ervaring met ontwerp en implementatie importkoppelvlak**

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het opstellen van specificaties en documentatie en het implementeren van een standaard koppelvlak voor het aansluiten van bronsystemen. Gevraagd wordt om één referentie per kerncompetentie. Indien inschrijver kan aantonen binnen één bepaalde referentie opdracht ervaring te hebben opgedaan met meerdere van de gevraagde kerncompetenties, hoeft inschrijver dus minder referenties te overleggen. Inschrijver dient in de referentie opdracht aan te geven aan welke kerncompetentie(s) wordt voldaan.

Een referentie opdracht dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij inschrijver of onderaannemer samen met een andere ondernemer de referentie opdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door inschrijver of onderaannemer is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentie opdracht mag als zodanig worden gebruikt.

Indien inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentie dient de betrokken ondernemer van de referentie als onderaannemer te worden ingezet bij de uitvoering van de onderhavige opdracht.

- In het geval van een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinant op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing zijn ook daadwerkelijk uit te voeren.
- Indien een inschrijver zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referenties) deels op de technische bekwaamheid van derde(n) beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de opdracht door inschrijver en welk deel door de betreffende derde is uitgevoerd. Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentie opdracht is uitgevoerd. De derde op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing zijn ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentie opdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentie opdracht niet langer dan 4 jaren geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de inschrijving in uitvoering is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren (bij de referent) en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij de inschrijver, zoals het bewijs van de duur van de overeenkomst en bewijs van de omvang van de referentie opdracht.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Per referentie opdracht een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform het format **Bijlage 2 Referentieformat**.

4. Gunning

De KB hanteert een getrapte beoordeling waarbij eerst de kwaliteit wordt beoordeeld. Indien de totale kwalitatieve score voldoende onderscheid oplevert, vindt gunning plaats op uitsluitend deze kwalitatieve score. Indien het onderscheid onvoldoende is, vindt de gunning plaats op uitsluitend de prijs.

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

- Stap 1 Beoordelen van de antwoorden op de wensen.
- Stap 2 De kwalitatieve score per Inschrijving wordt bekeken. Bekeken wordt of het onderlinge verschil tussen de best scorende Inschrijvers kleiner of groter is dan 10%.
- Stap 3 Als de verschillen in kwaliteit tussen de beste twee tot drie scorende Inschrijvers **kleiner of gelijk zijn aan 10%, dan zal er gegund op prijs (binnen deze top twee of drie)**. Als de verschillen in kwaliteit tussen de beste twee tot drie scorende Inschrijvers **groter zijn dan 10%, zal uitsluitend worden gegund op kwaliteit**. Zie ook de voorbeeld beoordelingen in bijlage 2.
- Stap 4 Als laatste stap wordt de Overeenkomst **voorlopig gegund** en op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPVK).

4.1 Kwalitatief gunningscriterium

De eisen en wensen zijn verdeeld over X verschillende gunningscriteria. Onderstaand een overzicht van de te behalen punten per gunningscriterium en de betreffende gewing:

	Weging per subdeel	Weging	Max punten	% van totaal
1. Te beheren gegevens & datakwaliteit			0	0,00%
2. Implementatie, integratie, beheer en opleiding		1,2	48	10,00%
3. Gegevensbeheer, rollen en workflow			120	25,00%
3A Rollen en workflow	0,525			
3B Beheer organisatiegegevens	0,30			
3C Beheer aanbodgegevens	0,50			
3D Beheer referentiegegevens	0,30			
4. Gebruiksvriendelijkheid & Toegankelijkheid		2,88	144	30,00%
5. Beschikbaar stellen van de gegevens in DOB via een REST API		3	120	25,00%
6. Privacy, techniek en veiligheid	2,10		48	10,00%
6A Eisen die bij beide opties van toepassing zijn	0,45			
6B Optie 1 - leveren als SAAS				
6C Optie 2 - leveren met gebruik van de KB azure-cloud infrastructuur				
			480	100%

Tabel 3: (sub-)gunningscriteria en gewing

Iedere wens (behoudens wens W.6.1) wordt beoordeeld volgens de onderstaande tabel.

Punten	Toelichting score
10	Aanbieding aantoonbaar realiseerbaar met een flinke meerwaarde voor de KB
7	Aanbieding aantoonbaar realiseerbaar met een meerwaarde
5	Aanbieding aantoonbaar realiseerbaar met een beperkte meerwaarde
2	Aanbieding aantoonbaar realiseerbaar zonder meerwaarde
0	Aanbieding aantoonbaar realiseerbaar is die net aan het verwachte minimum voldoet

NB: indien blijkt dat de aanbieding niet realiseerbaar is wordt de naast lagere score gebruikt.

Indien dit leidt tot een score 0 dan is de inschrijving ongeldig.

4.1.1 Beoordeling

Voor de beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningcriteria worden de in deze paragraaf beschreven beoordelingsmethoden gehanteerd welke beoordeeld worden door het beoordelingsteam.

4.1.2 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal 4 personen die op basis van hun professionaliteit de inschrijvingen beoordelen op deze (sub-)gunningscriteria. De beoordeling start met het beoordelen van de kwalitatieve sub-gunningscriteria.

Beoordeling wens vragen

- De leden van het team beoordelen de inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een 'eigen' score toe voor de kwalitatieve sub-gunningscriteria op basis van de bij het kwalitatieve sub-gunningscriterium vermelden mogelijke scores.
- Verschillen tussen de individuele scores worden besproken en kunnen aanleiding zijn om een individuele score aan te passen en/of kunnen aanleiding zijn om een nadere toelichting van de inschrijver te vragen op het desbetreffende aspect, ten einde zeker te stellen dat de toegekende waardering op basis van de juiste informatie is genomen.
- Vervolgens vindt er een beoordeling per inschrijving en per kwalitatief sub-gunningscriteria plaats waarbij de beoordelingsteamleden gezamenlijk een voorlopige eindscore bepalen op basis van consensus.
- Vervolgens worden de Inschrijvers in de gelegenheid gesteld hun oplossing te demonstreren/de aanbieding toe te lichten. Deze demo/toelichting is 'format free' en kent een tijdslimiet van 30 minuten. Hierna volgt een separate pauze van 10 minuten. De aanbestedende dienst kan vervolgens gedurende 20 minuten verdiepvragen stellen inzake de aanbieding en/of demonstratie. Aan de hand van de demonstratie en de antwoorden van aanbieder op vragen bepaalt de aanbestedende dienst de definitieve score van de aanbieder op kwaliteit.

Voor alle beschrijvingen inzake het kwalitatief gunningcriterium geldt dat de aangeboden tekst normaal leesbaar moet zijn. Zorg er dus voor dat de lettergrootte niet te klein is. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet wordt deze niet beoordeeld.

Indien een beschrijving (incl. figuren, tabellen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4 beoordeeld (gerekend vanaf het begin), waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.

Het is niet toegestaan om in de beantwoording te verwijzen naar andere documenten al dan niet ingediend bij inschrijving.

Het antwoord dient in pdf format te worden aangeboden.

- Indien inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden dan heeft de aanbestedende dienst het recht om geen punten te geven voor het betreffende sub-gunningscriterium.

4.2 Financieel Gunningscriterium

De beoordeling van het financieel gunningcriterium vindt plaats op basis van de totale inschrijfprijs voor de uit te voeren opdracht.

Bij deze aanbesteding is een plafondprijs van toepassing, zie Bijlage 3, tabblad prijzenblad. Dit betekent dat de inschrijfprijs van Inschrijver bij overschrijding wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Uw inschrijfprijs wordt in het prijzenblad zelf berekend.

4.2.1 Voorwaarden invullen prijzenblad

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

- tarieven worden aangeboden in Euro's, maximaal twee decimalen, exclusief btw en inclusief alle overige bijkomende kosten;
- Er mogen geen negatieve en/of 0 (nul) tarieven worden aangeboden, behalve bij licenties (indien deze niet van toepassing zijn);
- Op elk gevraagd onderdeel moet een tarief worden aangeboden;
- Tarieven dienen reëel te zijn;
- Extreem afwijkende (hoog/laag) tarieven kunnen worden onderzocht, dit betekent dat de opdrachtnemer binnen drie werkdagen, na het eerste verzoek daartoe van de aanbestedende dienst, schriftelijk dient aan te tonen dat de marktconformiteit van alle individuele tarieven gewaarborgd is. Van marktconformiteit is in elk geval geen sprake indien één of meerdere tarieven onder de kostprijs worden aangeboden;
- Het prijzenblad mag op geen enkele wijze aangepast worden.

4.2.1 Plafondprijs

Bij deze aanbesteding is een maximum inschrijfprijs van toepassing. Dit betekent dat de totaalprijs van de Inschrijver bij overschrijding van één van deze maximumprijzen wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure..

De plafondprijs voor de inschrijfprijs is vastgesteld op € 1.300.000,- excl BTW. Voor details zie bijlage 3, tabblad prijzenblad.

5. Overzicht te overleggen documenten

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

	Bij inschrijving	Op eerste verzoek binnen zeven kalenderdagen
Uitsluitingsgronden	<ul style="list-style-type: none"> • UEA('s) • KvK uittreksel(s) • Volmacht(en), statuten e.d. (indien van toepassing) 	<ul style="list-style-type: none"> • Gedragsverklaring Aanbesteden • Verklaring van de belastingdienst
Geschiktheidseisen	<ul style="list-style-type: none"> • 403 Verklaring of verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid, aangevuld met UEA en KvK uittreksel (indien van toepassing) • Referentieverklaring(en) met betrekking tot de kerncompetenties. 	<ul style="list-style-type: none"> • Polis aansprakelijkheidsverzekering
Gunningscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • Ingevuld en ondertekend prijzenblad (zie bijlage 2, tabblad prijzenblad) • Per eis (indien gevraagd) een toelichting en per wens uw voorstel. Voorkeur is dat u dit in pdf formaat aanlevert. NB voor dit geheel (inclusief het implementatieplan) geldt een maximum van 15x a4 leesbare tekst. • Antwoorden op de wensvragen. NB voor dit geheel (inclusief het implementatieplan) geldt een maximum van 15x a4 leesbare tekst. 	

6. Bijlagen

- Bijlage 1 Informatie t.b.v. DOB
- Bijlage 2 Referentieformat
- Bijlage 3 PVE en prijzenblad
- Bijlage 4 DOB Architectuurkaders
- Bijlage 5 ARBIT2022
- Bijlage 6 Concept overeenkomst DOB
- Bijlage 7 Concept Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 8 Requirements voor beheer