



**Aanbestedingsleidraad
Openbare Europese aanbesteding IT-Voorzieningen
ten behoeve van de Dopingautoriteit**

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
BEGRIPSBEPALING	4
1. INLEIDING EN BESCHRIJVING OPDRACHT	6
1.1 DE DOPINGAUTORITEIT	6
1.2 DE OPDRACHT	6
2. PROCEDURE	10
2.1 ALGEMEEN	10
2.2 TENDERED	10
2.3 CONTACTPERSOON	10
2.4 AANBESTEDINGSSTUKKEN	10
2.5 PLANNING	11
2.6 VRAGENRONDEN	11
2.7 ALGEMENE KLACHTENREGELING	12
2.8 VOORWAARDEN	13
2.9 INSCHRIJVINGEN INDIENEN	15
2.10 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	16
3. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	18
3.1 HOEDANIGHEID INSCHRIJVER	18
3.2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	20
3.3 UITSLUITINGSGRONDEN	21
3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN	23
3.5 UITVOERINGSVOORWAARDEN	27
4. GUNNING	29
4.1 GUNNINGSMETHODIEK	29
4.2 KWALITATIEF GUNNINGSCRITERIUM	29
4.3 FINANCIEL GUNNINGSCRITERIUM	35
4.4 GUNNINGSBESLISSING	36
5. CHECKLIST INSCHRIJVING	38

INHOUDSOPGAVE	2
BEGRIPSBEPALING	3
1. INLEIDING EN BESCHRIJVING OPDRACHT	5
1.1 — DE DOPINGAUTORITEIT	5
1.2 — DE OPDRACHT	5
2. PROCEDURE	9
2.1 — ALGEMEEN	9
2.2 — TENDERED	9
2.3 — CONTACTPERSOON	9
2.4 — AANBESTEDINGSSTUKKEN	9
2.5 — PLANNING	10
2.6 — VRAGENRONDEN	10
2.7 — ALGEMENE KLACHTENREGELING	11
2.8 — VOORWAARDEN	12
2.9 — INSCHRIJVINGEN INDIENEN	14
2.10 — BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	15
3. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	17
3.1 — HOEDANIGHEID INSCHRIJVER	17
3.2 — UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	19
3.3 — UITSLUITINGSCRONEN	20
3.4 — GESCHIKTHEIDSEISEN	22
3.5 — UITVOERINGSVOORWAARDEN	26
4. GUNNING	28
4.1 — GUNNINGSMETHODIEK	28
4.2 — KWALITATIEF GUNNINGSCRITERIUM	28
4.3 — FINANCIËEL GUNNINGSCRITERIUM	34
4.4 — GUNNINGSBESLISSING	35

heeft opmaak toegepast: Standaardalinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren

heeft opmaak toegepast: Standaardalinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren

heeft opmaak toegepast: Standaardalinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren

heeft opmaak toegepast: Standaardalinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren

heeft opmaak toegepast: Standaardalinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren

heeft opmaak toegepast: Standaardalinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren

heeft opmaak toegepast: Standaardalinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren

heeft opmaak toegepast: Standaardalinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren

heeft opmaak toegepast: Standaardalinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren

heeft opmaak toegepast: Standaardalinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren

heeft opmaak toegepast: Standaardalinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren

heeft opmaak toegepast: Standaardalinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren

heeft opmaak toegepast: Standaardalinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren

heeft opmaak toegepast: Standaardalinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren

heeft opmaak toegepast: Standaardalinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren

heeft opmaak toegepast: Standaardalinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren

heeft opmaak toegepast: Standaardalinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren

heeft opmaak toegepast ...

heeft opmaak toegepast ...

heeft opmaak toegepast ...

heeft opmaak toegepast ...

heeft opmaak toegepast ...

heeft opmaak toegepast ...

heeft opmaak toegepast ...

heeft opmaak toegepast ...

heeft opmaak toegepast ...

Begripsbepaling

De definities zoals beschreven in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012) zijn van toepassing tenzij er een alternatief is opgenomen in deze begripsbepaling.

Aanbestedende dienst: de Nederlandse Dopingautoriteit, hierna zowel aangeduid als De Dopingautoriteit als opdrachtgever.

Aanbestedingsleidraad: Het onderhavige document op basis waarvan geïnteresseerde ondernemingen een inschrijving kunnen indienen en waarin onder meer de aanbestedingsprocedure wordt beschreven en toegelicht.

Aanbestedingsstukken: Alle documenten (inclusief de bijlagen), vragenlijsten, planning, vraag & antwoord module en alle overige informatie die door De Dopingautoriteit gepubliceerd zijn c.q. op TenderNed ter beschikking zijn gesteld aan de geïnteresseerde ondernemingen.

Inschrijver: de ondernemer die een Inschrijving aanbiedt via TenderNed.

Inschrijving: Alle documenten die een Inschrijver aanbiedt via TenderNed ter beantwoording van het gestelde in de aanbestedingsstukken.

Kantooruren (kantoortijden): Alle uren op werkdagen tussen 09:00 en 17:00 uur CET.

Kalendermaand: Periode van de eerste tot en met de laatste dag van een maand.

Nota van inlichtingen: Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van de geïnteresseerde ondernemers, alsmede eventuele wijzigingen en/of aanvullingen op de aanbestedingsstukken zijn opgenomen.

Opdracht: De op basis van de overeenkomst te verzorgen diensten en leveringen ten behoeve van De Dopingautoriteit, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.

Opdrachtnemer: de inschrijver die opdracht gegund krijgt en die vervolgens een Overeenkomst sluit met De Dopingautoriteit, ten behoeve van de verlangde dienstverlening.

Overeenkomst: Het door de Opdrachtnemer en De Dopingautoriteit te ondertekenen c.q. ondertekende document waarin het geheel van rechten en plichten tussen partijen is opgenomen. De aanbestedingsstukken maken integraal onderdeel uit van Overeenkomst. De Overeenkomst is bijgevoegd als Bijlage 2.

Prijsblad: Het document waarin inschrijver de prijzen en/of percentages met betrekking tot de Opdracht dient op te geven. Het Prijsblad is bijgevoegd als Bijlage 910.

Verwerkersovereenkomst: de overeenkomst tussen verantwoordelijke (De Dopingautoriteit) en verwerker (Opdrachtnemer), waarin wordt vastgelegd hoe de verwerker met de persoonsgegevens moet omgaan. De Verwerkersovereenkomst is bijgevoegd als Bijlage 3.

1. Inleiding en beschrijving opdracht

Deze aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de aanbesteding IT-voorzieningen. In dit document wordt een beschrijving van de opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd.

1.1 De Dopingautoriteit

Dopingautoriteit

De Dopingautoriteit is een zelfstandig bestuursorgaan sinds 1 januari 2019. De organisatie is een voortzetting van meerdere organisaties, daterend uit 1989. De Dopingautoriteit is de aangewezen nationale anti-doping organisatie van Nederland en wordt ook erkend door de Wereld Anti-Doping agentschap. De taken van de Dopingautoriteit zijn beschreven in de 'Wet Uitvoering Antidopingbeleid' ofwel 'WUAB'. De Dopingautoriteit heeft als wettelijke taken:

- Het bestrijden van doping in de sport;
- Het uitvoeren van het dopingcontroleproces;
- Het verzamelen en onderzoeken van informatie over mogelijke overtredingen van een dopingreglement;
- Het geven van voorlichting over doping;
- Andere door de Minister opgedragen taken die verband houden met het bestrijden van toepassing van doping in de sport.

Voor meer informatie zie <https://www.dopingautoriteit.nl/>.

AevesBenefit en Ophéon

AevesBenefit begeleidt voor de Dopingautoriteit deze aanbestedingsprocedure. Ophéon heeft het object van de aanbesteding voor De Dopingautoriteit vastgesteld.

Voor meer informatie zie www.aevesbenefit.com.

1.2 De opdracht

1.2.1 Onderwerp

De onderhavige aanbesteding heeft betrekking op het leveren van IT-voorzieningen.

De Dopingautoriteit maakt gebruik van meerdere IT-systemen, met als centrale doelstelling dat deze samengevoegd worden in één (1) dicht en veilig systeem. Thin clients, laptops, tablets, printers, WIFI-toegangspunten en andere hardware apparatuur zijn aangeschaft door De Dopingautoriteit, maar in beheer bij de huidige leverancier; server ruimtes worden gehuurd van een centrale provider.

De huidige IT-systemen zijn :

1. Centrale IT-diensten met virtuele desktops voor alle medewerkers (momenteel 46). Dit onderdeel is het hoofdonderwerp van de aanbesteding. De medewerkers werkzaam in het centrale kantoor (momenteel 24) werken via Thin Clients, of via een persoonlijke laptop met beperkte diensten buiten de virtuele desktop omgeving. De dopingcontroleofficials (momenteel 22, waarbij zij veelal op diverse locaties werken

zoals thuis of bij sportevenementen) gebruiken tablets en eventuele privé laptops om toegang te krijgen tot de virtuele desktop omgeving.

2. Vijf (5) WIFI-toegangspunten om te zorgen voor een veilige WIFI-verbinding voor zowel werknemers als gasten (het managen hiervan is ook onderdeel van deze aanbesteding).
3. File server (1Tb), Exchange server (mail database van 250Gb), tweetraps verificatie (momenteel RSA hard token), scanning server (om scannen toe te staan via de huidige multifunctionele kopieermachine geleverd door Ricoh), en een Active Directory Server (allemaal onderdeel van deze aanbesteding).
4. Ongeveer 50 mailadressen (zowel persoonlijk als gedeeld; het managen hiervan is ook onderdeel van de aanbesteding).
5. Alle servers, virtuele desktop templates, gebruikersdata en profielen worden als back-up opgeslagen op een serverruimte die is gevestigd in een ander gebouw (dienst ook onderdeel van deze aanbesteding).
6. Naast de multifunctionele kopieermachine (die ook in staat is om te printen) zijn er ook nog 6 kleine printers (de printers zelf zijn geen onderdeel van deze aanbesteding, maar vanzelfsprekend moet er een verbinding gemaakt worden met deze printers).
7. Een connectie met het Nationale Detectie Netwerk van het Nationale Cyber Security Center van Nederland (in opbouw; het traceren van 'indicatoren van schending' staat op de planning om meegenomen te worden in de aanbesteding).
8. Speciaal ontwikkelde 'Papierloos testen' applicatie (Webapplicatie gebaseerd op .Net (Windows) voor dopingcontroles, die tablet-georiënteerd zijn en handscanners ondersteunen (de applicatie is geen onderdeel van deze aanbesteding, maar de data die wordt gegenereerd in dit proces moet wel gesynchroniseerd worden met de centrale server via een beveiligde VPN-verbinding).
9. Een beveiligingscamera op locatie waarvan de data opgeslagen wordt op een speciale laptop (geen onderdeel van deze aanbesteding).
10. Websites, E-learning modules, apps (geen onderdeel van deze aanbesteding, maar geschikte connecties moeten gemaakt worden met de File server in nauw overleg met de specifieke diensten providers).
11. Zowel kantoor-gebaseerde als mobiele telefoonsystemen (geen onderdeel van deze aanbesteding en deze worden gemanaged door een andere dienstenprovider, maar de mogelijkheid om mails te lezen via de telefoon moet verzorgd en gewaarborgd worden).

Al deze systemen worden naar behoren beschermd met een firewall, antivirusprogramma, extensieve bijhouden van data, en een regulier verbeterprotocol.

De volgende programma's zijn beschikbaar voor alle werknemers, maar niet alle werknemers hebben de rechten om alle programma's te gebruiken:

- Microsoft 365 Business Premium;
- Microsoft Teams;
- Microsoft To Do;
- Webex;
- Zoom;
- Skype;
- Adobe Pro (Adobe Acrobat DC);

- Adobe Photoshop;
- Picasa;
- Firefox, Chrome & Edge browsers;
- 7-Zip;
- Endnote;
- IBM Analyst's Notebook;
- Microsoft Power BI;
- TNT Express Shipper;
- Ondersteuningsprogramma op controle over te nemen over de desktop.

Alle licenties van bovengenoemde programma's worden beheerd door de Dopingautoriteit.

Scope van de opdracht

Voor de scope van de opdracht wordt verwezen naar Bijlage 1 (Object van de Aanbesteding + Programma van Eisen).

In dit document staat beschreven wat er wordt uitgevraagd door De Dopingautoriteit. In deze bijlage wordt ook nauwkeurig beschreven wat er niet binnen de scope van de opdracht valt. In hetzelfde document staan de eisen vermeld, waar onverkort aan moet worden voldaan.

1.2.2 Omvang

Met betrekking tot de omvang van de opdracht kunnen onderstaande aantallen worden verstrekt.

Omschrijving	Eenheid	bedrag
Afneemkosten IT-voorzieningen	Jaar	€150.000 - € 250.000

Tabel 1: Geschatte omvang opdracht per jaar gedurende de basisduur van de overeenkomst

De bovenstaande bandbreedte geeft het minimum- en maximumbedrag van deze aanbesteding. Er is hier sprake van een bodemprijs (€150.000) en een plafondprijs (€250.000). Indien deze bodem- en/of plafondprijs overschreden wordt, is er sprake van een ongeldige inschrijving. De inschrijving wordt dan van verdere beoordeling uitgesloten.

Aan voornoemde raming kunnen geen rechten ontleend worden voor de toekomst. Het is niet meer en niets minder dan een inschatting, die gebaseerd is op historische cijfers. Dit betekent dat de mogelijkheid bestaat dat de genoemde raming in de praktijk hoger of lager uitvalt. De Dopingautoriteit behoudt zich daarnaast het recht voor om gebruik te maken van de mogelijkheid uit artikel 2.163c lid 2 Aw 2012.

1.2.3 Clustering

De opdracht is geclusterd in de markt gezet omdat de opdracht een 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. Bovendien is uit de marktverkenning gebleken dat de markt zich kenmerkt als een markt met ondernemers die allemaal de complete dienstverlening kunnen aanbieden. Met de keuze de opdracht op deze wijze, als één opdracht, in de markt te zetten wordt de mededinging dan ook niet onnodig beperkt.

1.2.4 Contractvorm

Het doel van de aanbesteding is te komen tot een overeenkomst met 1 opdrachtnemer.

De overeenkomst heeft een looptijd van vier (4) jaar met de mogelijkheid voor De Dopingautoriteit om ééenzijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden tweemaal te verlengen voor een duur van drie (3) jaar. De verwachte ingangsdatum van de overeenkomst is 1 februari 2023.

De conceptovereenkomst is bijgevoegd als Bijlage 2. Omdat Opdrachtnemer als verwerker persoonsgegevens verwerkt waar De Dopingautoriteit voor verantwoordelijk is, is een Verwerkersovereenkomst om onderhavige dienstverlening van toepassing. De Verwerkersovereenkomst is bijgevoegd als Bijlage 3.

1.2.5 Mogelijkheid tot wijziging van de opdracht

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

- Gebruik te maken van de optie, zoals genoemd in de Overeenkomst, om de duur van de Overeenkomst te verlengen met maximaal tweemaal drie jaar. Uiterlijk één jaar voor de optionele verlenging gaat opdrachtgever met Opdrachtnemer over de optionele verlenging in gesprek. Indien opdrachtgever gebruik wenst te maken van deze mogelijkheid, dan meldt zij dit uiterlijk 9 maanden voorafgaand aan de datum waarop de verlenging intreedt aan Opdrachtnemer;
- De tarieven vanaf 1 januari 2024 maximaal eenmaal per jaar opnieuw vast te stellen, op basis van de in het programma van eisen en de Overeenkomst opgenomen index en berekeningswijze;
- Het binnen de kaders van de Aanbestedingswet in de Overeenkomst doorvoeren van iedere noodzakelijke wijziging die het directe gevolg is van aanpassingen in relevante wet- en regelgeving.

In aanvulling op het bovenstaande is het doorvoeren van wijzigingen in onderhavige opdracht op basis van een herzieningsclausule op grond van artikel 2.163c lid 1 van de Aanbestedingswet toegestaan, mits deze herzieningsclausule op duidelijke, nauwkeurige en ondubbelzinnige wijze is geformuleerd. De eisen aan herzieningsclausules zijn uitgewerkt in het tweede lid van artikel 2.163c van de Aanbestedingswet. Hierin is bepaald dat een herzieningsclausule:

- een omschrijving moet bevatten van de omvang en de aard van de mogelijke wijzigingen of opties; en
- een omschrijving moet bevatten van de voorwaarden waaronder deze kunnen worden toegepast; en
- niet mag voorzien in wijzigingen of opties die de algemene aard van de overheidsopdracht kunnen veranderen.

In dat kader behoudt opdrachtgever zich het recht voor om:

- De opdracht uit te breiden met de volgende diensten en/of leveringen: aanverwante diensten, passend binnen de scope van de Opdracht, die niet leiden tot wijziging van de algemene aard van de Opdracht.

2. Procedure

2.1 Algemeen

De opdracht wordt in de markt gezet op basis van 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, waarbij gebruik gemaakt wordt van de Europese openbare aanbestedingsprocedure.

2.2 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het online platform van TenderNed. Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed én dat het uitsluitend is toegestaan een inschrijving in te dienen via TenderNed. Ondernemers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving.

Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden via TenderNed kan ondernemer vinden in de supportomgeving van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/help>). 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 is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

2.3 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Luc Jacobz. 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 Dopingautoriteit, anders dan deze contactpersoon. Indien een ondernemer hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van de schijn van beïnvloeding, op welke manier dan ook, is De Dopingautoriteit gerechtigd de betrokken ondernemer uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij De Dopingautoriteit is uiteraard wel toegestaan.

2.4 Aanbestedingsstukken

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

2.5 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	7 oktober 2022
Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde	31 oktober 2022
Streefdatum publicatie eerste nota van inlichtingen	8 november 2022
Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde	15 november 2022
Streefdatum publicatie tweede nota van inlichtingen	22 november 2022
Uiterste datum voor het indienen van een inschrijving	6 december 2022, om 12.00u.
Streefdatum verzenden gunningsbeslissing	20 december 2022
Einde opschortende termijn	10 januari 2023
Gunning	10 januari 2023
Implementatieperiode	Vanaf 10 januari 2023
Ingangsdatum overeenkomst	1 februari 2023

De Dopingautoriteit 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 indien nodig verwerkt in de planning op TenderNed.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de planning op TenderNed en de planning in dit document prevaleert de planning in dit document.

2.6 Vragenronden

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent en/of suggesties voor de aanbestedingsprocedure en de opdracht kunnen uitsluitend via de vraag & antwoord module van TenderNed gedurende de vragenronden worden gesteld/gedaan.

Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht ondernemer 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 ondernemer dit tijdig, bij voorkeur tijdens de vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan De Dopingautoriteit.

Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door ondernemer(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de ondernemer.

Planning

De planning van de vragenronden en de publicatie van de nota van inlichtingen is opgenomen in de planning (paragraaf 2.5 van deze aanbestedingsleidraad).

Voorschriften stellen van vragen

De voorschriften die worden gehanteerd voor het stellen van vragen zijn opgenomen in de toelichting bij de vraag & antwoord module op TenderNed.

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de genoemde datum en tijd worden ingediend. De datum en het tijdstip waarop De Dopingautoriteit de vragen ontvangt is hiervoor leidend.

Nota van inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum (geanonimiseerd), in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd middels de vraag & antwoord module op TenderNed. Ondernemers worden geacht van de inhoud van de nota('s) van inlichtingen kennis te nemen.

Indien ondernemer van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum van de 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 kort geding aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan De Dopingautoriteit zulks op straffe van verval van rechten.

2.7 Algemene klachtenregeling

De Dopingautoriteit 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 Dopingautoriteit 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 Dopingautoriteit dat indruist tegen een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen De Dopingautoriteit dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan De Dopingautoriteit. 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 Aw 2012 van toepassing is. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure, tenzij De Dopingautoriteit in dit kader anders beslist.

2.8 Voorwaarden

2.8.1 Juridische voorwaarden

Op de Overeenkomst zijn de ARBIT 2018 van de Rijksoverheid van toepassing. Deze voorwaarden zijn opgenomen als Bijlage 4. De algemene voorwaarden, van Opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.

2.8.2 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende tenminste 60 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van een inschrijving is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kortgeding 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 Dopingautoriteit zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.8.3 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 verstrekt mogen worden, mits deze vergezeld zijn van een gewaarmerkte Nederlandse vertaling van een beëdigd tolkvertaler. Gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht dienen alle medewerkers van/namens Opdrachtnemer, die zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht en in dat kader in direct contact staan met De Dopingautoriteit, de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

2.8.4 Gebruik merknamen, typen of octrooien

De Dopingautoriteit 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 steeds gelezen te worden "of gelijkwaardig".

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

2.8.5 Voorbehouden De Dopingautoriteit

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

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

2.8.6 *Wijzigingen inschrijver*

Inschrijver houdt De Dopingautoriteit gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van haar organisatie die van belang kunnen zijn voor De Dopingautoriteit 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.

2.8.7 *Mededinging*

Ondernemer onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen ondernemers (kunnen) beperken. In het bijzonder: ondernemer wisselt geen informatie over haar inschrijving uit met andere inschrijvers, of derden.

2.8.8 *Vergoeding kosten*

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de inschrijving worden vanwege de eenvoudige aard van deze aanbestedingsprocedure en de geringe kosten van de inschrijver om een daadwerkelijke inschrijving te doen niet vergoed door De Dopingautoriteit, ook niet ingeval van stopzetten van de aanbestedingsprocedure als bedoeld in de paragraaf met betrekking tot de voorbehouden van De Dopingautoriteit.

2.8.9 *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.

2.8.10 *Intrekken en/of aanvullen inschrijving*

Een inschrijver kan haar inschrijving na sluiting van de inschrijvingstermijn niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij De Dopingautoriteit daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

De Dopingautoriteit kan verlangen dat de inschrijver haar 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 haar inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat De Dopingautoriteit een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

2.8.11 *Manipulatieve inschrijvingen*

Inschrijvers moeten reële 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.

Als volgens De Dopingautoriteit sprake is van onaanvaardbaar hoge of abnormaal lage prijzen, wordt de inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van de concrete constatering van De Dopingautoriteit 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 op andere prijzen een hogere prijs is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd.

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 prijzen de gehanteerde formule frustreren.

Indien uit de inschrijving en/of motivering blijkt dat inschrijver de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd is er sprake van een ongeldige inschrijving.

2.8.12 Ongeldige inschrijving

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

- Niet voldaan wordt aan de inschrijvingsvereisten, waaronder het niet tijdig indienen van de inschrijving. Dit laatste is alleen mogelijk in de situatie dat De Dopingautoriteit toestemming heeft gegeven om de inschrijving vanwege een storing via een andere weg dan TenderNed in te dienen. Indien de inschrijving via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluisluiting niet mogelijk om een inschrijving niet tijdig in te dienen.
- De inschrijving niet voldoet aan alle door De Dopingautoriteit 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 Dopingautoriteit daarentegen het recht om de inschrijver te vragen de inschrijving te herstellen. Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

2.9 Inschrijvingen indienen

Uiterlijk op de in de planning (paragraaf 2.5 van deze aanbestedingsleidraad) opgenomen datum en tijdstip dient de inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Ondernemer dient hiertoe de inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Inschrijvingen die niet via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij ondernemer.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving wordt de digitale kluis door De Dopingautoriteit geopend. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, die op eerste verzoek aan een inschrijver wordt toegestuurd.

2.9.1 Storing TenderNed

Bij een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan De Dopingautoriteit na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Ondernemer dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan N.hoppenbrouwers@aevesbenefit.com onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding EA IT voorzieningen'.

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

2.10 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 inschrijvers is ingediend.

Als een inschrijving op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan De Dopingautoriteit besluiten om voorafgaand aan de gunningsbeslissing verificatievragen te stellen aan de inschrijver wiens inschrijving in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog terzijde gelegd.

2.10.1 Onvoorwaardelijk en volledig

De Dopingautoriteit 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 en/of voorbehouden verbonden mogen zijn. Een voorwaardelijke inschrijving is een ongeldige inschrijving.
- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de inschrijving zijn ingediend en, waar voorgeschreven, door een uit de bij inschrijving ingediende bewijsstukken blijkende rechtsgeldige functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige inschrijving is een ongeldige inschrijving, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door De Dopingautoriteit als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van een verplicht document in het kader van de gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

2.10.2 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringvoorwaarden

Vervolgens worden de geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen, en de uitvoeringsvoorwaarden.

2.10.3 Gunningscriteria

Tenslotte worden alle geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de inschrijvingen.

3. Eisen aan de inschrijver

3.1 Hoedanigheid inschrijver

Een geïnteresseerde ondernemer (inschrijver) kan in één van de onderstaande hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De hoedanigheid van de inschrijver geldt gedurende de gehele duur van de aanbestedingsprocedure en de gehele looptijd van de overeenkomst inclusief eventuele verleningen.

Zelfstandig individueel inschrijver:

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Individueel inschrijver als hoofdaannemer

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van De Dopingautoriteit.

Zelfstandig samenwerkingsverband

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Samenwerkingsverband als hoofdaannemer

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van De Dopingautoriteit.

Let op: de deelname van een samenwerkingsverband dient in overeenstemming te zijn met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ / 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Autoriteit Consument en Markt van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013)).

3.1.1 Onderaannemers

Onder een onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver, die een deel van de opdracht (werkzaamheden, of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren. Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een toeleverancier en geen onderaannemer.

In het kader van deze aanbesteding worden twee typen onderaannemers onderscheiden:

Onderaannemer type I

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Indien sprake is van een onderaannemer type I, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. Bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een onderaannemer type I.

Let op: De onderaannemer type I dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarvoor een beroep gedaan is op deze onderaannemer ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Onderaannemer type II

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, zonder dat hij deze ondernemer nodig heeft om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Indien sprake is van een onderaannemer type II, dient dit op het UEA (Deel II D) aangegeven te worden. Tevens dient er een UEA ingediend te worden voor een onderaannemer type II.

3.1.2 Beroep op derde

Inschrijver kan een beroep doen op een derde, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht.

Indien inschrijver zich beroept doet op een derde inzake de financiële en economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. In de vragenlijsten is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een derde waarop inschrijver een beroep doet inzake de financiële en economische draagkracht.

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 Dopingautoriteit sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

3.1.3 Aantal inschrijvingen per onderneming

Een ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als individuele inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer, waarbij in de hoedanigheid van individuele inschrijver, of samenwerkingsverband gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en een beroep gedaan kan worden op derden. Het meerdere malen deelnemen als onderaannemer, zonder in te schrijven als individueel inschrijver of samenwerkingsverband is wel toegestaan.

Indien een onderneming meerder keren inschrijft hetzij als individueel inschrijver hetzij, als samenwerkingsverband al dan niet zelfstandig of als hoofdaannemer zijn al deze inschrijvingen ongeldig.

Indien een onderneming zowel als individueel inschrijver, of samenwerkingsverband inschrijft, als in de hoedanigheid van onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht, voor een andere inschrijver, of samenwerkingsverband deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt De Dopingautoriteit slechts de inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht deelneemt en is de individuele inschrijving, of de inschrijving als samenwerkingsverband ongeldig.

Moedermaatschappij, of holding

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 inschrijven zijn de inschrijvingen van al deze rechtspersonen ongeldig, tenzij bij inschrijving naar genoegen van De Dopingautoriteit 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.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient Bijlage 5 (Bijlage UEA) volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. In het geval van een samenwerkingsverband geldt dit voor alle deelnemende ondernemingen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in de Bijlage UEA leidt tot een ongeldige inschrijving.

Onderaannemers type I alsmede derde(n) waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) dienen eveneens de Bijlage UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.

Het niet rechtsgeldig ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot een ongeldige inschrijving.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken inschrijver

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage 5**.

In te vullen onderdelen inschrijver:

- Deel II A, B, C en D (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken onderaannemer type I:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage 5**

In te vullen onderdelen onderaannemer type I:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend.

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage 5**

In te vullen onderdelen derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

3.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht geen van de daarin geselecteerde uitsluitingsgronden op haar van toepassing zijn. Een onderaannemer type I, en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) verklaart dit eveneens middels het UEA.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de inschrijver, op een onderaannemer type I, of een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht van toepassing zijn, stelt De Dopingautoriteit inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat er voldoende vertrouwenwekkende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid aan te tonen. Indien De Dopingautoriteit dat bewijs toereikend acht, is er sprake van een geldige inschrijving. In alle andere gevallen is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Inschrijver dient voor alle ondernemers waarvoor een UEA, of een 403-verklaring wordt ingediend de volgende bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen:

Ondernemer(s) waarvoor een UEA wordt ingediend:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 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 ondernemer 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.

Ondernemer(s) waarvoor een 403-verklaring wordt ingediend

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.

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

- Gedragsverklaring aanbesteden: Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het Ministerie van Justitie en Veiligheid via <http://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen>. Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
- Verklaring betaling belastingen en sociale premies: Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst. Indicatie behandeltermijn: 1 week.

Wanneer ondernemer 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 overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

Verklaring voldoen aan Bijlage 1

Middels rechtsgeldige ondertekening van Bijlage 6 (verklaring voldoen aan object van de aanbesteding) verklaart inschrijver volledig en onverkort te voldoen aan de in Bijlage 1 gestelde eisen. Het niet voldoen ondertekenen van deze Bijlage leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.4 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht aan de in deze paragraaf opgenomen geschiktheidseisen te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle geschiktheidseisen, is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht voor wat betreft de geschiktheidseis(en) waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze onderaannemer. Alsmede voor de geschiktheidseisen waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een onderaannemer type I gelden.

3.4.1 Geschiktheidseisen: Beroepsbevoegdheid

Inschrijving beroeps- of handelsregister

Alle ondernemingen waarvoor een UEA ingediend wordt dienen ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij is gevestigd.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).

Let op: Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de beroepsbevoegdheid afgeven!

- Bewijs van inschrijving (uittreksel) handels- of beroepsregister: Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel. Indicatie behandeltermijn: 1 werkdag.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

Beroep op een derde

Inschrijver kan voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doen op een derde. Indien hier sprake van is, dient dit aangegeven te worden op het UEA (Deel II C).

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op inschrijver zijn ook van toepassing op een derde waarop een beroep gedaan wordt inzake financiële en economische draagkracht.

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 Dopingautoriteit sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

In het geval van een 403-verklaring overlegd wordt

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een rechtsgeldig ondertekende verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek.

Op eerste verzoek door derde(n) 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.
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseis(en) met betrekking tot de financiële en economische draagkracht waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze derde.

In het geval er geen 403-verklaring overlegd wordt

Bij inschrijving door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).
- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid conform het format **Bijlage 7 (Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid)**.
- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage 5**.

Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 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 ondernemer 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.
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseis(en) met betrekking tot de financiële en economische draagkracht waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze derde.

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 recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) 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).

Bij een samenwerkingsverband, geldt deze geschiktheidseis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke ondernemer indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een recent (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan zes maanden) creditrating rapport uit de financiële databank van Graydon, Dun & Bradstreet, of een gelijkwaardige organisatie, waaruit een voldoende mate van kredietwaardigheid blijkt. Dit houdt in een PD-rating AAA, AA, A of BBB (Graydon), of een rating/risicofactor 2 of 1 (Dun & Bradstreet) of gelijkwaardig.

Bij een samenwerkingsverband geldt deze geschiktheidseis individueel voor elke ondernemer.

Kerncompetenties

Inschrijver dient, al dan niet door inzet van een onderaannemer type I, te beschikken over de verschillende benodigde kerncompetenties voor het uitvoeren van de opdracht. De volgende kerncompetenties dienen daarom door middel van een referentie aangetoond te tonen:

Kerncompetentie 1: Ervaring in het voorzien in een beveiligde IT-omgeving als dienst inclusief virtualisatie laag en technische onderlaag met bijbehorende storage en back-up oplossingen (IaaS), behoefte van een overheidsorganisatie met een formaat van ~~500-27~~ medewerkers kantoorpersoneel.

Kerncompetentie 2: Ervaring in het voorzien in een functionele oplossing ten behoeve van een gemeentelijke, of vergelijkbare publieke (overheids) organisatie met een formaat van ~~200-27~~ medewerkers.

Kerncompetentie 3: Levering, montage en onderhoud van ten minste €100.000,00 per jaar aan IT-voorzieningen, conform het onderwerp van onderhavige aanbesteding.

Indien er binnen één bepaalde referentieopdracht ervaring is opgedaan met meerdere kerncompetenties dan mag deze referentie voor alle kerncompetenties waaraan wordt voldaan gebruikt worden. Het is dus niet nodig om voor elke kerncompetentie een andere referentie te overleggen.

Voorwaarden referentieopdracht:

- Indien een inschrijver voor een kerncompetentie een beroep doet op een onderaannemer type I, dient dit duidelijk te blijken uit de referentie. Deze onderaannemer dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- Indien de referentieopdracht samen met (een) andere ondernemer(s) is uitgevoerd, dient duidelijk aangegeven te worden welk deel door inschrijver, of onderaannemer type I is uitgevoerd en welk deel door (een) andere ondernemer(s). Alleen het daadwerkelijk door inschrijver, of onderaannemer type I uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentieopdracht dien(t)en de andere ondernemer(s) als onderaannemer type I ingezet te worden bij de uitvoering van de onderhavige opdracht en als zodanig ook opgenomen te worden in de inschrijving.

- Bij een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinant op wie voor een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentieopdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentieopdracht niet langer dan drie jaar 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.
- De referentieopdracht dient uitgevoerd te zijn binnen een overheidsorganisatie.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat De Dopingautoriteit 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 inschrijver, zoals het bewijs van de duur en omvang van de referentieopdracht.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Per referentie een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform het format dat is opgenomen als **Bijlage 8 (referentieformat)**. Let op: indien nodig om aan de gestelde eisen te kunnen voldoen, kan **Bijlage 8** meermaals ingevuld worden.

Kwaliteitsborging

Inschrijver verklaart dat haar systeem van kwaliteitsborging voldoet aan de Europese normenreeks NEN/ISO 27001:2013 serie, of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem, geldig op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding (u volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat) .

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012, of;
- In het geval er sprake is van een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 27001:2013: Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012 en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO 27001:2013 systeem. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - Visie op kwaliteitszorg;
 - Kwaliteitszorgsystemen;
 - Procedure voor behandeling van afwijkingen;
 - Procedure voor de afhandeling van klachten;
 - Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
 - Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
 - Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit. of;
- Indien geen certificaat kan worden overlegd: een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen

ter optimalisatie van de kwaliteit. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:

- o Visie op kwaliteitszorg
- o Kwaliteitszorgsystemen;
- o Procedure voor behandeling van afwijkingen;
- o Procedure voor de afhandeling van klachten;
- o Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- o Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
- o Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

3.5 Uitvoeringsvoorwaarden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de uitvoering van de opdracht aan de volgende uitsluitingsgronden te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle uitvoeringsvoorwaarden, is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I voor wat betreft de uitvoeringsvoorwaarden waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een onderaannemer type I gelden.

3.5.1 *Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming en arbeidsbescherming*

Inschrijver dient tijdens de uitvoering van de opdracht te voldoen aan de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland. Deze bepalingen zijn te 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.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle combinanten aan deze uitvoeringsvoorwaarden te voldoen.

Indien inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer type I, geldt deze geschiktheidseis ook voor deze onderaannemer(s).

Inschrijver dient tijdens de uitvoering van de opdracht te voldoen aan de bepalingen inzake uitsluiting Russische betrokkenheid. Hierbij voldoet Inschrijver in ieder geval en tenminste aan de volgende vereisten:

- a) Inschrijver (en eventuele bedrijven/onderaannemingen waarmee Inschrijver een combinatie vormt) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten or organen) niet gevestigd zijn in Rusland;

- b) Inschrijver (en eventuele bedrijven/onderaannemingen waarmee Inschrijver een combinatie vormt) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c) Inschrijver geen (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b;
- d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door Inschrijver én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle combinanten aan deze uitvoeringsvoorwaarden te voldoen.

Indien inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer type I, geldt deze geschiktheidseis ook voor deze onderaannemer(s).

4. Gunning

De overeenkomst wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (beste PKV).

4.1 Gunningsmethodiek

Ter bepaling van de beste PKV wordt gebruik gemaakt van de gunningmethodiek Gewogen Factor Methode. Bij deze methode wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in punten, waarna de gewogen punten bij elkaar worden geteld.

4.1.1 Beste prijs- kwaliteitsverhouding

Ter bepaling van de beste PKV heeft De Dopingautoriteit de in onderstaande tabel weergegeven (sub-)gunningscriteria vastgesteld, met elk een eigen gewicht.

Gunningscriterium	Weging in %	Subgunningscriterium	Maximaal te behalen punten
Prijs	30%	Inschrijfprijs	300
Kwaliteit	70%	Beantwoording vragen	500
		MVI en duurzaamheid	200
Totaal	100%		

In totaal kan een Inschrijver maximaal 1000 punten behalen. De eindscore komt tot stand door het behaalde aantal punten op de financiële en kwalitatieve subgunningscriteria bij elkaar op te tellen.

Op grond van alle beschikbare informatie komt De Dopingautoriteit tot een totaaloordeel, rangorde van Inschrijvers en een beoogd winnaar. De beoogde winnaar is de Inschrijver met de hoogste totaalscore die voldoet aan alle gestelde eisen. Indien Inschrijvingen dezelfde hoogste score hebben, dan bepaalt een loting de rangorde van de gelijk geëindigde Inschrijvingen

4.2 Kwalitatief gunningscriterium

Het kwalitatief gunningscriterium is opgebouwd uit de volgende kwalitatieve subgunningscriteria, die allemaal afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld.

Sub-gunningscriterium 1: Beantwoording vragen

De Dopingautoriteit is op zoek naar een Opdrachtnemer die kwalitatief hoogwaardige dienstverlening kan bieden. Om dit te kunnen beoordelen heeft De Dopingautoriteit vragen geformuleerd aan de Inschrijver, die hieronder zijn weergegeven. De Inschrijver dient de vragen te beantwoorden in ~~PDF format, de corresponderende onderdelen van Bijlage 9.~~ **Beantwoording vragen-Kwaliteit**. De Dopingautoriteit zoekt bij de beoordeling naar de Inschrijver die met zijn antwoorden duidelijk laat zien kwalitatief hoogwaardige dienstverlening te bieden. Het is daarom in het belang van de Inschrijver dat deze bij de beantwoording van de vragen De Dopingautoriteit een goed en compleet beeld geeft van de geoffreerde diensten en dienstverlening

In het overzicht hieronder is per vraag aangegeven wat het maximaal te behalen aantal punten is. De score voor subgunningscriteria 1 wordt vervolgens bepaald door het bij het gegeven cijfer behorende wegingspercentage te vermenigvuldigen met het maximaal te behalen aantal punten voor die vraag. Zie paragraaf 4.2.1 Beoordeling kwalitatief gunningscriterium voor een toelichting.

De Dopingautoriteit heeft de volgende vragen geformuleerd:

	Vraag	Maximaal te behalen punten
1.	Van Inschrijver wordt een migratieplan verwacht. In dit plan geeft u tenminste aan: • Of - en zo ja welke- delen van de infrastructuur vervangen dienen te worden en waarom vervanging noodzakelijk is; • Welke additionele kosten van derden verwacht worden; • De gefaseerde planning (deze mag separaat worden toegevoegd en telt niet mee voor het aantal bladzijden); • Rollen en verantwoordelijkheden van alle betrokken partijen; • Wie actiehouders is per activiteit; • Acceptatietesten per deeloplevering en welke acceptatiecriteria u daarbij voorstelt; • Hoe u de continuïteit van de werkzaamheden binnen de Dopingautoriteit zeker stelt; • Welke risico's u ziet, waaronder de afhankelijkheden van andere partijen; • Hoe u deze risico's gaat minimaliseren; • Hoe u vormgeeft aan het voorbereiden van de Dopingautoriteit op de migratie, gedurende de eerste drie weken (vanaf het ingaan) van de overeenkomst; • Hoe lang u de migratieperiode inschat en hoe ziet deze eruit. • Hoe u omgaat met systemen die (nog) niet geüpgraded zijn en welke oplossing u hiervoor biedt	150
2.	De Inschrijver kan zich onderscheiden door een optimale <u>dienstverlening</u>. Inschrijver geeft aan op welke wijze hij zich onderscheidt in de dienstverlening en op welke wijze hij de prestaties en continuïteit van de ICT-omgeving van Opdrachtgever op peil houdt. Besteed daarbij <u>in ieder geval</u> aandacht aan: • De inrichting van uw serviceorganisatie; • De wijze waarop u de dienstverlening uitvoert en hoe de communicatie met de Opdrachtgever verloopt, zoals bijvoorbeeld bij storingen; • De wijze waarop u zorgdraagt voor verbeteringen;	100

	- De wijze waarop u uw dienstverlening laat aansluiten op de organisatie en behoeften van de klant, in dit geval de Dopingautoriteit. Mogelijk kunt u voorbeelden geven vanuit uw ervaring; - De wijze waarop u naleving van artikel 32 van de AVG-wetgeving borgt en omgaat met datalekken; - Op welke wijze u kunt garanderen dat er voldoende capaciteit en knowhow aanwezig is binnen uw organisatie om deze opdracht uit te voeren, gelet op de omvang van de Dopingautoriteit. Hoe kunt u de dienstverlening optimaliseren?	
3.	De Inschrijver kan zich onderscheiden door o.a. een excellente oplossing voor <u>systeembeheer</u>. Geef a.u.b. aan op welke wijze uw oplossing zich onderscheidt en op welke wijze deze aansluit bij de eisen en van de Dopingautoriteit. Besteed daarbij in ieder geval aandacht aan: - Welke functionaliteit voor systeembeheer uw oplossing biedt en hoe deze functioneert; - In welke mate u functionaliteit biedt voor gebruikers zoals kantoormedewerkers en dopinganalisten en hoe deze functionaliteit er uit ziet; - Welke andere functionaliteiten uw oplossing biedt; - Welke toekomstige ontwikkelingen u voorziet en hoe u hiermee om denkt te gaan; - De wijze waarop en de frequentie waarmee u back-ups uitvoert en de wijze waarop u hierover communiceert; - De risico's die u constateert m.b.t. malware, spyware, ransomware e.d. en welke beheersmaatregelen u neemt om deze risico's te minimaliseren. - Het gemak waarop gebruikers toegang hebben tot alle benodigde informatie na het doorlopen van de inlogprocedure; - Hoe gebruikers door middel van SSO (Single SignOn) geautomatiseerd autorisatie verkrijgen voor On-Premises en Cloud Applicaties; - De gebruiker heeft op alle soorten Endpoints dezelfde look and feel. - Hoe u vormgeeft aan een gebruiksvriendelijk selfservice portaal waarbij de gebruikers handleidingen terug kunnen vinden over gangbare handelingen, maar ook eenvoudige handelingen zelf kunnen uitvoeren. (Wachtwoordherstel, aanmelden problemen en verzoeken, etc.)	150
4.	De Inschrijver kan zich onderscheiden door o.a. een excellente oplossing voor <u>werken op afstand</u>.	100

Geef a.u.b. aan op welke wijze uw oplossing zich onderscheidt en op welke wijze deze aansluit bij de eisen van de Dopingautoriteit. Besteed daarbij in ieder geval aandacht aan:	
- De wijze waarop u de functionaliteit van uw oplossing borgt wanneer in grote mate op afstand wordt gewerkt; - De wijze waarop u ondersteuning biedt wanneer er problemen met het op afstand werken worden ervaren; - Overige toegevoegde waarde die u biedt met het oog op werken op afstand	

De beantwoording van de vragen dient niet langer te zijn dan vijf-tien A4 voor vraag één, tien A4 voor vraag twee, acht A4 voor vraag 3 en acht A4 voor vraag 4, Arial 10, regelafstand 1,05 per vraag. Eventuele afbeeldingen, infographics, voorbladen en inhoudsopgaves zijn hierbij inbegrepen. Indien het genoemde aantal pagina's wordt overschreden weegt het teveel aangeboden niet mee in de beoordeling.

Subgunningscriterium 2: MVI en Duurzaamheid

De Dopingautoriteit hecht waarde aan maatschappelijke doelstellingen zoals maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI), sociale aspecten en duurzaamheid. Beschrijf, in maximaal 2 A4, op welke wijze u in uw dienstverlening en de uiteindelijke producten die u levert, aandacht besteedt aan maatschappelijke doelstellingen specifiek voor deze opdracht. Voorbeelden zijn: het bieden van kansen aan mensen met afstand tot de arbeidsmarkt, de levensduur van aangeboden producten, duurzaamheid van uw datacenters, het verzamelen, opslaan en verwijderen van data op een beveiligde manier.

Het antwoord op de vraag wordt beoordeeld op de volgende punten:

- De mate waarin uw antwoord duidelijk, realistisch, en concreet is beschreven;
- De mate waarin uw antwoord gebruik maakt van innovatieve oplossingen op het gebied MVI, duurzaamheid en social return en daarmee meerwaarde biedt voor opdrachtgever;
- De mate waarin het antwoord passend is voor de opdracht en opdrachtgever.

De score voor subgunningscriteria 2 wordt vervolgens bepaald door het bij het gegeven cijfer behorende wegingspercentage te vermenigvuldigen met het maximaal te behalen aantal punten. Zie paragraaf 4.2.1 Beoordeling kwalitatief gunningscriterium voor een toelichting.

4.2.1 Beoordeling kwalitatief gunningscriterium

De beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria vindt als volgt plaats.

Beoordeling kwaliteit

- De leden van het beoordelingsteam beoordelen de inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een individuele waardering toe voor het kwalitatieve subgunningscriterium op basis van de mogelijke waarderingen in de betreffende scoretabel.
- Verschillen tussen de individuele waardering worden besproken tijdens de beoordelingsvergadering en kunnen aanleiding zijn om een individuele waardering aan te passen en/of kunnen aanleiding zijn om een nadere toelichting van inschrijver te vragen op

het desbetreffende aspect, ten einde zeker te stellen dat de toegekende waardering op juiste informatie is gebaseerd.

- Vervolgens vindt er een beoordeling per inschrijving en per kwalitatief subgunningscriterium plaats waarbij het beoordelingsteam op basis van consensus één eindscore vaststelt.
- Bij deze methode is het niet noodzakelijk dat één van de inschrijvers de hoogste, of laagste waardering behaalt en kunnen meerdere inschrijvers dezelfde waardering behalen.

Cijfer	Kwalificatie	% van maximum te behalen punten	Omschrijving
10	Uitstekend	100%	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven dat volledig aansluit bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling van de Opdrachtgever. De gevraagde aspecten zijn uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die getuigen van inlevingsvermogen in de situatie en volledig aansluiten bij de wens van de Aanbestedende dienst. U biedt duidelijke meerwaarde voor de Opdrachtgever.
8	Goed	80%	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat goed aansluit bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling van de Opdrachtgever. De gevraagde aspecten zijn inhoudelijk en aansprekend beantwoord. De uitwerking getuigt van inlevingsvermogen en sluit goed aan bij de wens van de Opdrachtgever. U biedt meerwaarde voor de Opdrachtgever.
6	Voldoende	60%	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en voldoende antwoord gegeven dat voldoende aansluit bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling van de Opdrachtgever. De gevraagde aspecten zijn inhoudelijk voldoende beantwoord. U biedt geen meerwaarde voor de Opdrachtgever.
4	Onvoldoende	40%	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een beperkt inhoudelijk relevant antwoord gegeven en/of sluit uw antwoord ten dele of slechts beperkt aan bij de gevraagde

			dienstverlening, doelstelling, vraagstelling en wens van de Opdrachtgever en/of geeft uw uitwerking aanleiding tot twijfels over het kunnen uitvoeren van de Opdracht.
2	Slecht	20%	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een zeer beperkt inhoudelijk relevant antwoord gegeven en/of sluit uw antwoord ten dele of slechts zeer beperkt aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling, vraagstelling en wens van de Opdrachtgever en/of geeft uw uitwerking aanleiding tot twijfels over het kunnen uitvoeren van de Opdracht.
0	Geen antwoord	0%	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u geen antwoord gegeven op dit subgunningscriterium.

Voorwaarden beoordeling kwaliteit

Inschrijver gaat door inschrijving akkoord met de voorwaarden die gehanteerd worden voor de beantwoording van open vragen (subgunningscriteria). Indien inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden dan heeft de aanbestedende dienst het recht om geen punten te geven voor het betreffende subgunningscriterium.

- Om de objectiviteit van het beoordelingsproces te verhogen/waarborgen mag het ingediende document geen bedrijfskenmerk (bedrijfsnaam, persoonsnamen, logo, bedrijfskleur etc.) bevatten. Dit betekent dat het document volledig geanonimiseerd dient te zijn.
- Er dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, corpgrootte minimaal tien en regelafstand minimaal één. Uitzondering hierop vormen figuren en andere grafische uitingen (niet zijnde tabellen) waarin een kleinere corpgrootte en/of kleiner regelafstand gehanteerd mag worden mits de oppervlakte van al deze figuren en andere grafische uitingen samen niet meer dan 30% van de totale oppervlakte van het ingediende document bedragen. Inschrijver dient er hierbij rekening mee te houden dat het document afgedrukt wordt op A4-formaat en dat alleen de leesbare tekst beoordeeld zal worden.
- Indien het ingediende document (incl. figuren, tabellen, bijlagen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4 beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden. Voorbladen en inhoudsopgaven tellen ~~niet~~ mee als pagina en worden ~~niet~~ meegenomen in de beoordeling.
- Het is niet toegestaan om in het ingediende document te verwijzen naar andere bronnen (documenten, al dan niet ingediend bij inschrijving, internetsites etc.).
- Het ingediende document betreft een ~~Ms-Word-document~~ PDF-format.

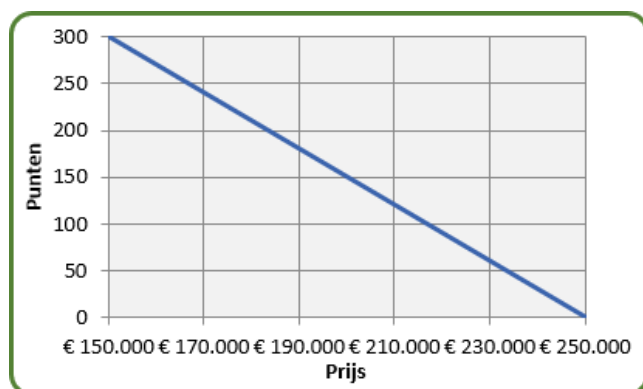
4.3 Financieel gunningscriterium

4.3.1 Beoordeling financieel gunningscriterium

Om uw prijs te beoordelen wordt in deze Offerteprocedure gebruik gemaakt van de absolute beoordelingsmethodiek 'gewogen factor'. Bij deze methode wordt uw prijs omgezet naar een score. Wij maken hierbij gebruik van een bandbreedte van € 150.000,- (minimumprijs) tot en met € 250.000,- (maximumprijs) inclusief btw. Als uw prijs lager is dan de opgegeven minimumprijs of hoger dan de opgegeven maximumprijs wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en neemt u verder geen deel meer aan deze Offerteprocedure.

Berekening van uw score

Het scoreverloop wordt in onderstaand figuur grafisch weergegeven. Tussen de prijspunten in de tabel wordt uw score lineair (naar rato) toegekend.



De formule die wij gebruiken om uw score te bepalen is als volgt:

$$\text{Score} = (0-300) / (250.000 - 150.000) * ([\text{inschrijfprijs}] - 250.000)$$

Dit houdt in dat:

Bij een prijs van € 150.000,- u 300 punten ontvangt.

Bij een prijs van € 250.000,- u 0 punten ontvangt.

All inclusive prijzen

De vaste prijs is een all-in prijs waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot transport- en afleveringskosten, verpakingskosten, opslagkosten, levering DDP (Incoterms®2020) op locatie van De Dopingautoriteit, installatie- en montagekosten, administratiekosten, overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekeringen, leges, heffingen, implementatie etc. Andere kosten komen niet voor vergoeding in aanmerking.

Voorwaarden invullen prijsblad

Het prijsblad en de inschrijfprijs worden uitsluitend beoordeeld, indien deze voldoen aan onderstaande eisen en voorwaarden. Indien er niet wordt voldaan aan onderstaande eisen en voorwaarden leidt dit tot een ongeldige inschrijving.

Van de Inschrijver wordt verwacht dat deze in Bijlage 10 de prijzen invult zonder enig voorbehoud. Van deze bijlage dient een ondertekende kopie te worden bijgevoegd. Inschrijver dient hier volledige en reële bedragen in te vullen. Het is niet toegestaan om in Bijlage 10 met bedragen te "schuiven", bijvoorbeeld: het verplaatsen van (een deel van) de kosten van de Standaard Dienstverlening naar de migratie per werkplek of omgekeerd op straffe van uitsluiting. De vereiste dienstverlening (zie Programma van Eisen) en de door de Inschrijver aangeboden producten en diensten (kwaliteitsvragen) dienen te zijn inbegrepen in de prijsstelling voor Standaard dienstverlening. Facturatie van additionele kosten wordt niet geaccepteerd.

De volgende voorwaarden zijn van toepassing:

- Prijzen zijn aangeboden in Euro's, maximaal twee decimalen inclusief btw;
- Er zijn geen negatieve en/of nul prijzen aangeboden;
- Het prijsblad is op geen enkele wijze aangepast;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de aanbestedingsstukken zoals vastgesteld na de laatste nota van inlichtingen;
- Het prijsblad is rechtsgeldig ondertekend;
- Het prijsblad wordt in Excel-format ingediend en mag t.b.v. de ondertekening daarnaast in PDF-format ingediend worden. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de ondertekende versie van het prijsblad.
- De prijsopgave is een totaalprijs voor de gevraagde dienstverlening zoals beschreven in de verschillende documenten behorende bij deze aanbesteding.
- Tenzij schriftelijk door de Opdrachtgever goedgekeurd, wordt facturatie van additionele kosten niet geaccepteerd.

4.4 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 gemotiveerde 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. Dit betekent dat de (fictieve) inschrijfprijs van andere inschrijvers niet bekend gemaakt wordt.

Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW, 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 kortgeding schort De Dopingautoriteit de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

4.4.1 Verificatie

De Dopingautoriteit gaat na de bekendmaking van de gunningsbeslissing tijdens de opschortende termijn (tevens vervalttermijn) over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de best scorende inschrijver. Hiertoe dient inschrijver aan wie De Dopingautoriteit voornemens is te gunnen, de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van De Dopingautoriteit binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Daarnaast heeft De Dopingautoriteit de mogelijkheid om deze inschrijver te verzoeken de inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

4.4.2 Gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de inschrijver aan wie De Dopingautoriteit voornemens is te gunnen aan alle vereisten voldoet én binnen 21 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 Dopingautoriteit, wordt de opdracht aan deze inschrijver gegund en wordt de overeenkomst getekend.

In het geval dat de inschrijver aan wie De Dopingautoriteit voornemens is te gunnen niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan De Dopingautoriteit een nieuwe gunningsbeslissing nemen. De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle inschrijvers verzonden en de opschortende termijn (tevens vervalttermijn) van 21 kalenderdagen is opnieuw van toepassing.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kortgeding aanhangig is gemaakt, dan gaat De Dopingautoriteit niet eerder tot gunning over dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

5. Checklist inschrijving

Inschrijvers dienen de volgende documenten in te dienen voor hun inschrijving.

Document	Toelichting	Format	Wanneer indienen?
Bijlage 5 – UEA	3.2	Pdf	Bij Inschrijving
Bijlage 7 – Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid (indien van toepassing) óf 403-verklaring	3.4.1	Pdf	Bij Inschrijving
Bijlage 8 – Referentieformat (1 per kerncompetentie)	3.4.1	Pdf	Bij Inschrijving
Beantwoording gunningscriteria (1 document per criterium)	4.2	Pdf	Bij Inschrijving
Bijlage 10 - Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad	4.3	Excel en Pdf	Bij Inschrijving
Gewaarmerkt uittreksel inschrijving handelsregister	3.4.1	Pdf	Bij Inschrijving
Kopie ISO 27001 of vergelijkbaar	3.4.1	Pdf	Bij verificatie
Kopie verzekeringspolis	3.4.1	Pdf	Bij verificatie
Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst	3.4.1	Pdf	Bij verificatie
Gedragsverklaring Aanbesteden	3.4.1	Pdf	Bij verificatie