



Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor nieuwbouw Website en het Beheer, de Hosting en Doorontwikkeling van de Kennisbank en Website ten behoeve van het Instituut Mijnbouwschade Groningen

Publicatiedatum:	19 oktober 2022
Status:	definitief
Referentie:	202208050

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen.....	4
1. Inleiding	7
1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK	7
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding.....	7
1.3 Tijdsplan.....	7
2. Opdrachtoomschrijving.....	9
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht	9
2.2 Percelen.....	10
2.3 Looptijd van de Overeenkomst	10
2.4 Omvang van de opdracht	10
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	11
4. Eisen aan Inschrijver	12
4.1 Inleiding	12
4.2 Uitsluitingsgronden	12
4.3 Geschiktheidseisen	12
4.3.1 Financiële en economische draagkracht	12
4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)	13
4.3.3 Studie- en beroepsdiploma's (technische bekwaamheid)	14
4.3.4 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)	14
4.3.5 Umbraco Gold Partner (technische bekwaamheid)	15
4.3.6 Informatiebeveiliging eisen (technische bekwaamheid)	16
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister.....	16
5. Wensen en beoordeling.....	17
5.1 Inleiding	17
5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit	17
5.2.1 Wens 1: Lijst van wensen	17
5.2.2 Wens 2: Plan van aanpak realisatie, migratie, implementatie en de dienstverlening	18
5.2.3 Wens 3: Umbraco kennis en ervaring met .net core en Vue.js websites	19
5.2.4 Wens 4: Demonstraties	20
5.3 Wensen ten aanzien van Inkopen met Impact (duurzaamheid)	21
5.3.1 Wens 5: Beperken van energieverbruik.....	21
5.4 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw.....	22
5.4.1 Wens 6: Fictieve inschrijfsom	22
5.5 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen	24
5.5.1 Beoordeling van kwalitatieve wensen.....	24
5.5.2 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven	25
6. Beoordeling Inschrijving.....	26
6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	26
6.2 Beoordelen eisen van de opdracht.....	26
6.3 Beoordelen wensen van de opdracht	26
6.4 Bepaling definitieve totale eindscore.....	26
6.5 Beoordelen bewijsmiddelen	26
6.6 Migratie en UX-concept en wachtkamerconstructie	27
7. Procedure Inschrijving	29
7.1 Akkoordverklaring.....	29
7.2 Planning	29
7.3 Procedure algemeen.....	29
7.3.1 Communicatie	29
7.3.2 eHerkenning.....	29
7.3.3 Vragen en inlichtingen	29
7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving	30
7.3.5 Varianten	30
7.3.6 Kosten van de Inschrijving	30
7.3.7 Stopzetten aanbesteding.....	30

7.3.8	<i>Rangorde documenten</i>	30
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	30
7.3.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i>	30
7.3.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	31
7.3.12	<i>Klachtenregeling</i>	31
7.3.13	<i>Beslechting van geschillen</i>	31
7.3.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	31
7.3.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	32
7.3.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	33
7.3.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	33
7.3.18	<i>Eén Inschrijving</i>	34
7.3.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	34
7.3.20	<i>Communicatie en taal</i>	35
7.3.21	<i>Algemene voorwaarden</i>	35
7.3.22	<i>Contractvoorwaarden</i>	35
7.3.23	<i>Uitvoeringsvoorwaarde Diversiteit & Inclusie</i>	35
7.3.24	<i>Integriteitscode</i>	36
7.3.25	<i>Digitaal werken bij de Rijk</i>	36
7.3.26	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	36
7.3.27	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	36
Bijlagen		38

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst

Instituut Mijnbouwschade Groningen (hierna: IMG), zelfstandig bestuursorgaan zonder rechtspersoonlijkheid vallend onder het ministerie van Economische Zaken en Klimaat.

Aanbestedingsdocument

Dit document, inclusief bijlagen.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012.

Akkoordverklaring

Een verklaring waarin een Inschrijver verklaart te voldoen aan en akkoord gaat met de in dit Aanbestedingsdocument gestelde eisen en de door Inschrijver geoffreerde prijzen/tarieven.

Algemene Rijksvoorwaarden

Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2022 (ARBIT-2022).

Economisch meest voordelige Inschrijving

De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald.

Geschiktheidseisen

De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

Inschrijver

De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen.

Inschrijving

Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.

IUC-EZK

Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZK, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.

Nota van Inlichtingen

Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen.

Opdrachtgever

De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de staatsecretaris Mijnbouw, namens deze prof. mr. S.C.J.J. Kortmann, voorzitter van het bestuur van het Instituut Mijnbouwschade Groningen, die ten behoeve van de Aanbestedende dienst, met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.

Opdrachtnemer

De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.

Overeenkomst

De schriftelijke Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de opdracht wordt uitgevoerd.

Uitsluitingsgrond

Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.
Verwerkersovereenkomst	Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten Overeenkomst die ziet op de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer.

Specifieke begripsbepalingen toevoegen

Beheer en Support	Hieronder worden alle activiteiten verstaan die nodig zijn om de Website veilig en beschikbaar te houden. Inclusief het doorvoeren van kleine aanpassingen (<8 uur ontwikkelingsuren) en het hebben van een goed werkende helpdesk.
Doorontwikkeling	Onder Doorontwikkeling verstaan we grotere aanpassingen (>8 uur ontwikkelingsuren) aan de omgeving die niet onder regulier Support en Beheer vallen.
Hosten/Hosting	Hosting (ofwel webhosting) is de fysieke ruimte op een server. Door middel van Hosting staat een Website of app in verbinding met het internet. Hosting (Website Hosting, domain Hosting) is het 24 uur per dag beschikbaar stellen van een Website op internet door een Internet presence provider.
Kennisbank	Een Kennisbank is een gespecialiseerde databank voor de opslag en het beheer van 'kennis'. Een Kennisbank is de basis voor een collectie van kennis. In de Kennisbank van het IMG staat kennis over alle regelingen die het IMG uitvoert, aangevuld met gedetailleerde informatie over o.a. opname van schade, werkinstructies, beoordelingskader, etc. Printscreens en uitleg van de huidige Kennisbank staan in bijlage 11. Het script van de huidige Kennisbank wordt na gunning gedeeld met de winnende Inschrijver.
Klantportaal – MIRA	Het Klantportaal is het zaakstelsel van het IMG. Het Klantportaal maakt gebruik van Rijkszaken, ook wel MIRA genoemd. In het zaakstelsel melden burgers en andere belanghebbenden schade en nemen de medewerkers van het IMG deze schade in behandeling.
Migratie	Onder Migratie worden 2 onderwerpen bedoeld. 1. Migratie van de bestaande Kennisbank naar de laatste versie van Umbraco. 2. Migratie van de content uit de huidige Website schadedoormijnbouw.nl.
Migratiescript	Voor sub 1, zoals genoemd bij de definitie Migratie, is een script ontwikkeld door de huidige leverancier. Dit script

zorgt ervoor dat Regelingsinformatie geautomatiseerd geïmporteerd kan worden vanuit aangeleverde XML-bestanden door IMG en dat Q&A-items vanuit een aangeleverde database (Oracle) geïmporteerd kunnen worden.

Umbraco

Umbraco is een contentmanagementsysteem voor het bewerken en beheren van dynamische webpagina's. Deze opensourcesoftware is in de programmeertaal C# geschreven en op ASP.NET gebaseerd.

Website

Een Website is een verzameling webpagina's op het wereldwijde web. Voor deze Europese aanbesteding betreft het de Website schadedoormijnbouw.nl. Deze Website dient opnieuw gebouwd te worden en te worden geïmplementeerd, gehosted, beheerd en doorontwikkeld.

Umbraco configuratie / huidige Kennisbank

Hosting specificaties:

- De Website draait op Azure op een Infocaster subscription van de huidige leverancier.
- De webapp in Azure is een S1 tier in Azure (100 ACU, 1.75 gb geheugen).
- Er wordt gebruik gemaakt van een build pipeline en deploymentslots.
- YML-bestand voor de Azure pipeline is aan te leveren in de broncode.
- Er is een CDN (via Azure) aanwezig voor media uit Umbraco.
- Er is een Keyvault in Azure aanwezig voor secrets.
- Er wordt gebruikt gemaakt van een MSSQL database op Azure.
- Umbraco media wordt opgeslagen in Blobstorage van Azure.
- Application Insights voor logging.
- Raygun voor logging van fouten (Raygun omgeving van huidige leverancier, niet overdraagbaar).

Umbraco-specificaties:

- De huidige versie van Umbraco is 8.16.0 en wordt binnenkort geüpdatet naar de laatste versie, 8.18.5.
- Voor de custom-tabellen in de database zijn migrations aanwezig in de broncode (lees: database-wijzigingen zijn opgenomen in de broncode).
- Er is een custom workflow managementpakket gemaakt in verband met specifieke wensen van
- IMG voor de workflow in Umbraco.

1. Inleiding

Het voor Inschrijver liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de nieuwbouw van de Website en het Beheer, de Hosting en de Doorontwikkeling van de Kennisbank en de Website ten behoeve van het IMG.

Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen.

1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van het Instituut Mijnbouwschade Groningen (IMG). Het IUC-EZK treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

Het IMG is een zelfstandig bestuursorgaan zonder rechtspersoonlijkheid vallend onder het ministerie van Economische Zaken en Klimaat (EZK).

Het IMG heeft tot taak om schade af te handelen die is ontstaan door beweging van de bodem als gevolg van de aanleg of exploitatie van een mijnbouwwerk ten behoeve van het winnen van gas uit het Groningenveld of als gevolg van de gasopslag Norg. Dat doet het IMG door onafhankelijk te besluiten over aanvragen tot vergoeding van schade.

Het kan om alle vormen van schade gaan, zoals fysieke schade aan gebouwen en objecten, waardedaling van woningen en immateriële schade.

Het IMG is gebonden aan de kaders van de Tijdelijke wet Groningen, het civiele aansprakelijkheids- en schadevergoedingsrecht en de Algemene wet bestuursrecht.

Naast het IMG zijn er geen andere deelnemende diensten die gebruik maken van de uit de aanbestedingsprocedure voortvloeiende Overeenkomst.

Voor meer informatie over het IMG zie:

www.schadedoormijnbouw.nl

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

Sinds 1 oktober 2021 is er een dienstverleningsovereenkomst voor de realisatie van een front- en backend Kennisbank, voor het Beheer, de Doorontwikkeling en de Hosting en het licentiemodel voor het IMG. Deze overeenkomst is bijna uitgenut en kan niet verlengd en/of opgehoogd worden. De Kennisbank dient te blijven bestaan en daarom is het noodzakelijk om een nieuwe Overeenkomst af te sluiten.

Sinds 24 maart 2020 is er een opdrachtverstrekking voor de realisatie van een front- en backend Website schadedoormijnbouw.nl voor het Beheer, de Doorontwikkeling en de Hosting en het licentiemodel voor het IMG. Deze overeenkomst is uitgenut en kan niet verlengd en/of opgehoogd worden. Uiteraard dient er een Website te blijven bestaan voor de klanten van het IMG. De Website zal opnieuw gebouwd worden en daarom is het noodzakelijk om een nieuwe Overeenkomst af te sluiten. De Website gaat gebruik maken van één content management systeem(CMS), namelijk Umbraco. Dit CMS wordt al gebruikt door de Kennisbank.

1.3 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

19 oktober 2022	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
3 november 2022 12:00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument, de Verwerkersovereenkomst en de Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de

	concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
10 november 2022	Verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen
17 november 2022 12:00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver
24 november 2022	Verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen
6 december 2022 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
7 december 2022 tot en met 13 januari 2023	Beoordelen Inschrijvingen
In de week van 9 tm 13 januari 2023	Demonstratie van Inschrijver
19 januari 2023	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
3 februari 2023	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
9 februari 2023	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
13 februari 2023	Ingangsdatum Overeenkomst
15 maart 2023	Overname Kennisbank gereed
14 april 2023	UX concept Website
15 augustus 2023	Website live

De Aanbestedende dienst kan, indien omstandigheden naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daartoe aanleiding geven, de genoemde termijn(en) wijzigen. In dat geval wordt/worden de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar gemaakt.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

Het hoofddoel van deze aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst voor de nieuwbouw van de Website [schadedoormijnbouw.nl](https://www.schadedoormijnbouw.nl), en voor het Beheer, Support en Doorontwikkelingen van de Kennisbank en de Website.

De opdracht is niet onnodig samengevoegd. De Kennisbank is al gebouwd en draait op het content management systeem (CMS) Umbraco. De Website dient op hetzelfde Umbraco-platform en in dezelfde configuratie als de Kennisbank te draaien, zodat de Website en de Kennisbank goed met elkaar kunnen communiceren, content gedeeld kan worden en functionaliteiten uitgewisseld kunnen worden.

De markt van CMS-oplossingen kent veel aanbieders. Het IMG kiest er bewust voor eerst het CMS te selecteren en daarna, door middel van deze aanbesteding, een geschikte partner te kiezen. De wens is om een omgeving te creëren die verhuisbaar is. De ontwikkelingen binnen het CMS-landschap maken verder dat de wensen en eisen die gesteld worden in deze aanbesteding relatief eenvoudig en met standaardoplossingen gerealiseerd kunnen worden. Alle ontwikkelde software, broncodes, UX-concept, documenten, instructies, concepten en custom made-functionaliteiten zijn en blijven eigendom van het IMG en worden, indien gevraagd, zonder extra kosten overgedragen aan het IMG. Deze gegevens worden uitsluitend gedeeld met de te contracteren Opdrachtnemer.

De markt van Umbraco Gold Partners kenmerkt zich door een hoge mate van professionaliteit. Binnen het partnernetwerk zijn middelgrote en grote MKB-bedrijven actief. De opdracht is van een dermate grote omvang dat alle Gold Partners van Umbraco deze opdracht kunnen uitvoeren. Door samenvoeging van de opdrachten is er één Opdrachtnemer waar een Overeenkomst mee wordt gesloten en waar het IMG mee zal samenwerken. Dat zorgt voor administratieve lastenverlichting aan de kant van de Aanbestedende dienst, en bovendien voor efficiency en continuïteit. Er wordt een wachtkamerconstructie gehanteerd bij deze aanbesteding, mocht Opdrachtnemer niet kunnen leveren en/of niet aan zijn KPI's voldoen.

De opdrachten zijn, doordat er gewerkt wordt vanuit één CMS-engine dermate met elkaar verweven dat het werken met meerdere percelen zorgt voor onnodige onduidelijkheid, hogere kosten en langere doorlooptijden.

Door het sluiten van een Overeenkomst door middel van een Europese aanbesteding beoogt de Aanbestedende dienst de volgende doelen te behalen:

- snel kunnen schakelen met één partij;
- realiseren van kostenbesparing door de opdracht in concurrentiestelling uit te zetten en Kennisbank en Website op één CMS-engine te laten draaien;
- een goede kwaliteit dienstverlening te krijgen;
- met het in één hand brengen van Kennisbank en Website het Beheer van de site efficiënter in te regelen.

Naast bovenstaande doelen heeft de Aanbestedende dienst ambities op het gebied van Social Return, Diversiteit & Inclusie, Ketenverantwoordelijkheid (ISV), Milieu (inclusief Biodiversiteit), Klimaat / Circulair (inclusief Biobased), MKB vriendelijk en Innovatiegericht Inkopen.

Om deze ambities te verwezenlijken wordt onder meer Maatschappelijk Verantwoord Inkopen als instrument ingezet.

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) vloeit voort uit (internationale) afspraken, zoals de Sustainable Development Goals, het Klimaatverdrag van Parijs en het Klimaatakkoord.

Het kabinetsbeleid 'Inkopen met impact' stelt dat er bij inkoop altijd eerst en vooral gekeken wordt naar wat er met inkoop wordt bereikt. Het Rijk wil als organisatie:

- klimaatneutraal zijn in 2030;

- 50% minder primair grondstoffengebruik realiseren in 2030;
- volledig circulair zijn in 2050;
- arbeidsparticipatie stimuleren;
- internationale productieketens verduurzamen;
- innovaties stimuleren.

Met deze aanbesteding wil de Aanbestedende dienst arbeidsparticipatie stimuleren, Diversiteit & Inclusie stimuleren, MKB-vriendelijk inkopen en duurzaamheid stimuleren.

Door het stellen van eisen/gunningscriteria/uitvoeringsvoorwaarden ten aanzien van Social Return, Diversiteit & Inclusie en duurzaamheid wordt er op zoek gegaan naar leveranciers die bijdragen aan het realiseren van de doelen.

2.2 Percelen

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen, zie paragraaf 2.1.

2.3 Looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een looptijd van twee en een half (2,5) jaar met, éézijdig door de Aanbestedende dienst uit te oefenen, vier (4) maal de optie tot verlenging van één (1) jaar.

De Aanbestedende dienst wenst met één Inschrijver een Overeenkomst te sluiten.

2.4 Omvang van de opdracht

De waarde van de opdracht is geraamd op basis van een expert-inschatting. De geraamde maximale waarde onder de Overeenkomst (inclusief optie jaren) is:
€ 1.452.000 excl. btw. Opdrachtnemer kan hieraan geen rechten ontleen.

Inschrijvers dienen er echter rekening mee te houden dat de daadwerkelijke behoefte, vooral op het gebied van Doorontwikkeling, aanmerkelijk lager of hoger kan liggen dan hierboven aangegeven. Dit komt omdat er sprake is van een aantal onzekere factoren die van invloed zijn op de afname. Denk hierbij aan nieuwe (zware) aardbevingen, totstandkoming van nieuwe regelingen en/of het aanpassen of beëindigen van bestaande regelingen. Indien de maximale waarde bereikt wordt eindigt de Overeenkomst van rechtswege.

Herzieningsclausule

Indien er, door bijvoorbeeld zware aardbeving(en) en/of politieke wijzigingen, meer van de Opdrachtnemer gevraagd wordt op het gebied van Doorontwikkeling, kan Opdrachtgever de Overeenkomst ophogen met 25% = € 1.452.000 x 1,25 = € 1.815.000,- exclusief btw. Opdrachtnemer kan hieraan geen rechten ontleen.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In Bijlage 2 'Programma van Eisen en lijst van wensen' zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde dienstverlening en aan de prijzen en tarieven. Bij de Inschrijving in TenderNed dient Inschrijver bijlage 13 - Akkoordverklaring rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen bij zijn Inschrijving.

Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd.

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk leest Inschrijver welke eisen de Aanbestedende dienst stelt om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren. Hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft Inschrijver aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseisen.

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is een pdf-document dat voor een deel is ingevuld. De rest moet Inschrijver nog aanvullen. Inschrijver ondertekent het document en voegt het toe aan de Inschrijving via TenderNed.

4.2 Uitsluitingsgronden

In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' staan de volgende Uitsluitingsgronden:

- alle in deel III A en B opgenomen Uitsluitingsgronden;
- de door de Aanbestedende dienst in deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aangevinkte Uitsluitingsgronden.

Inschrijver dient het in de bijlage opgenomen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen (zie par. 7.3.16).

Zie voor de wijze van inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen hoofdstuk 7 waarin is aangegeven van wie in dat geval een ingevulde en ondertekende UEA bij de Inschrijving moet worden ingediend.

De bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, hoeft u niet in te dienen bij de Inschrijving, maar pas na verzoek van de Aanbestedende dienst.

Het betreft:

- Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden);
- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden);
- Een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan twee jaar).

Let op: het aanvragen van een GVA kan enkele weken in beslag nemen. Vraag deze dus tijdig aan als u nog niet over een geldige beschikt.

4.3 Geschiktheidseisen

Door het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' – Deel IV (in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' wordt hier de term 'Selectiecriteria' gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld) - stelt de Inschrijver dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals die in deze paragraaf van het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Deze Geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
- b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;

- c. dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;
- d. dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken.)

- a. passende bankverklaringen of een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's,
- b. overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, of
- c. een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overheidsopdracht is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum van de onderneming of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde.

4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft minimaal 2 jaar ervaring met het hosten en beheren van een (semi) overheidswebsite.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft minimaal 1 volledige implementatie uitgevoerd van een (semi) overheidswebsite.

Kerncompetentie 3:

Inschrijver heeft minimaal 1 maal een Umbraco-configuratie overgenomen zonder dat er een geheel nieuwe omgeving gebouwd hoeft te worden.

Kerncompetentie 4:

Inschrijver heeft minimaal 2 jaar ervaring met het realiseren van multi-site oplossing zoals omschreven in de aanbesteding.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie minimaal één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende minimumeisen:

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.

De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Het totaal van de referentieopdracht(en) dient een minimale waarde te hebben van € 125.000 excl. btw. Deze waarde van de referentieopdracht dient uitsluitend de waarde te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde dienstverlening. Bij een reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen de referentieperiode voor dezelfde opdrachtgever zijn uitgevoerd, mag de omzet daarvan bij elkaar worden opgeteld.

Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. U mag **maximaal vier** referentieopdrachten gebruiken om uw geschiktheid aan te tonen.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Bewijsmiddelen (**LET OP: direct indienen bij de Inschrijving**)

Per kerncompetentie overlegt Inschrijver niet meer dan één referentie. Inschrijver gebruikt hiervoor bijlage 7. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag Inschrijver voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. De referentie(s) dient/dienen te zijn ondertekend door de referent (de opdrachtgever).

Tevens dient uit de referenties te blijken dat zij een minimale waarde hebben van in totaal € 125.000 excl. btw.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten.

4.3.3 Studie- en beroepsdiploma's (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver dat het in deze paragraaf (zie tabel) vermelde aantal medewerkers van zijn onderneming en in het bijzonder van degenen die met de dienstverlening zijn belast, in het bezit is van de hieronder vermelde studie- en/of beroepsdiploma's.

Overzicht studie- en beroepsdiploma's	Minimumaantal personen met vereiste studie- en/of beroepsdiploma's en in het bijzonder van degenen die met deze opdracht worden belast.
Umbraco Certified Master	1
Umbraco Certified Expert	2

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken.)

De bewijsstukken moeten aantonen dat Inschrijver daadwerkelijk over voldoende personeel (dat wil zeggen gelijk aan of hoger dan het minimumaantal vereiste zoals aangegeven in de hierboven vermelde tabel) beschikt dat voldoet aan de kwalificaties die per functie zijn vermeld. Als bewijsstuk geldt een certificaat met vermelding op <https://umbraco.com/training/certified-developers/umbraco-certified-developers/>.

4.3.4 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver: dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende

kenmerken:

- o kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- o aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- o aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- o aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- o klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Of:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

Ingeval er een samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie hoofdstuk 7 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken.)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

een beschrijving (maximaal 2 A4 eenzijdig) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft, waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In de beschrijving dient Inschrijver op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken. Indien er meer dan het maximum aantal pagina's is ingediend, dan worden deze extra pagina's niet beoordeeld.

Of:

het overleggen van het laatste auditverslag of (een) kopie certifica(a)t(en) van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van kwaliteitszorg te verstrekken.

4.3.5 Umbraco Gold Partner (technische bekwaamheid)

Inschrijver dient gecertificeerd Umbraco Gold Partner te zijn om als meest professionele implementatie-partner samen te werken met Opdrachtgever. Meer informatie over Umbraco Gold Partnership vindt Inschrijver hier: [Umbraco Gold Partner | Our most valued & dedicated partners](#). Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver in het bezit te zijn van een Umbraco Gold Partnership-bewijs.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken.)

De bewijsstukken moeten aantonen dat Inschrijver daadwerkelijk Umbraco Gold gecertificeerd is. Als bewijsstuk geldt een certificaat.

4.3.6 Informatiebeveiliging eisen (technische bekwaamheid)

Inschrijver levert de dienstverlening conform de richtlijn Baseline Informatievoorziening Overheid (BIO) en draagt er zorg voor dat tijdens de looptijd van de Overeenkomst de ICT-dienstverlening en/of projectwerkzaamheden die worden aangeboden het beveiligingsniveau BBN-2, zoals beschreven in het BIO versie 1.04, niet aantasten. Inschrijver draagt er tevens zorg voor dat eventuele onderaannemers zich ook committeren aan bovenstaande zodat beveiliging in de keten geborgd is. De BIO staat vermeld op de volgende website: <https://bio-overheid.nl/>.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken.)

Het voldoen aan de vereisten van de informatiebeveiliging kan worden aangetoond door middel van:

- een beschrijving (maximaal 2 A4 eenzijdig) van het informatiebeveiligingssysteem waarbij wordt aangetoond dat dit informatiebeveiligingssysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd informatiebeveiligingssysteem. In de 'BIO' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In de beschrijving dient Inschrijver op de in de 'BIO' opgenomen basis beveilig niveau punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

Of:

- een kopie van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-27001/27002 certificaat, te verstrekken.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van informatiebeveiliging te verstrekken.

4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

De Aanbestedende dienst verlangt dat de Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in art. 2.98 lid 1 Aw. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de Aanbestedende dienst van de winnende Inschrijver verlangen dat deze de rechtsgeldigheid van de ondertekening aantoont.

Bewijsmiddel (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken.)

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsstukken heeft ondertekend niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovengenoemd bewijsmiddel in te dienen.

5. Wensen en beoordeling

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de wensen opgenomen. Een wens is een gunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld.

Inschrijver dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen. Inschrijver dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in bijlage 2 'Programma van eisen en lijst van wensen'.

Er zijn maximaal 1000 punten te behalen bij de beantwoording van de wensen, welke als volgt zijn verdeeld:

Nr	Punten	Vraag
Kwaliteit (650 punten)		
1.	132	Lijst van wensen
2.	243	Implementatie, Migratie en optimalisatie van de dienstverlening
3.	125	Umbraco kennis en ervaring .NET \websites
4.	150	Demonstraties
Inkopen met Impact (duurzaamheid) (50 punten)		
5.	50	Beperken van energieverbruik
Prijs (300 punten)		
6.	300	Fictieve inschrijfsom
Totaal	1000	

5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit

5.2.1 Wens 1: Lijst van wensen

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
132	In de lijst van wensen (bijlage 2) zijn de wensen opgenomen welke vallen onder het kwalitatief subgunningscriterium 5.2.1: lijst van wensen. Alle wensen hebben dezelfde gewing (maximaal 6 punten per wens) en worden als volgt beoordeeld: • De uitwerking per wens dient in bijlage 2 verwerkt te worden. • In principe kunnen de wensen met 'de aangeboden oplossing voldoet' of 'de aangeboden oplossing voldoet niet' beantwoord worden, maar de bijlage laat ruimte om eventuele toelichting bij gelijkwaardig alternatief, op te nemen. In voorkomende gevallen wordt een beschrijving /toelichting gevraagd. • Elke wens dient afzonderlijk beantwoord te worden. In de beantwoording op de ene wens mag niet worden verwezen naar de beantwoording op een andere wens. • De verschillende wensen zullen absoluut beoordeeld worden. • De wensen worden beoordeeld op omvang van de mogelijkheden, toepasbaarheid en gebruiksgemak voor Opdrachtgever en/of efficiency. Afhankelijk van de gestelde wens worden de van toepassing zijnde beoordelingscriteria gehanteerd. • De wensen worden als volgt beoordeeld: bij beantwoorden van een wens met 'de aangeboden oplossing voldoet' ontvangt de Inschrijver het maximale aantal punten voor de betreffende wens. Bij beantwoording van een wens met 'de aangeboden oplossing voldoet niet' ontvangt de Inschrijver geen punten. Daar waar wordt gevraagd om een toelichting, of indien een gelijkwaardig alternatief toegelicht wordt, wordt de toelichting getoetst door de

	Aanbestedende dienst. Bij een onvoldoende onderbouwing van een wens / de gelijkwaardigheid van de alternatieve werkwijze wordt de beantwoording op deze wens aangepast naar 'de aangeboden oplossing voldoet niet' en wordt deze voor 0% meegeteld. In voorkomende gevallen bestaat een wens uit meerdere onderdelen, in deze gevallen dient de aangeboden oplossing te voldoen aan alle componenten van de beschreven wens om de betreffende punten te ontvangen. De totaalsom van alle met 'de aangeboden oplossing voldoet' beantwoorde en beoordeelde wensen wordt gerelateerd aan het maximale aantal punten van wens 1 (paragraaf 5.2.1): lijst van wensen. Deze formule wordt hiervoor gebruikt: Aantal behaalde wensen x aantal punten per wens (6 punten) Bijvoorbeeld: Inschrijver A heeft 15 wensen behaald van de maximaal 22 wensen. Het maximale aantal punten per wens is 6. Het totaal aantal punten voor wens 1 (paragraaf 5.2.1): lijst van wensen is dan: 90 punten.
--	---

5.2.2 Wens 2: Plan van aanpak realisatie, migratie, implementatie en de dienstverlening

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
243	Inschrijver stelt een Plan van Aanpak op waarin Inschrijver omschrijft hoe 1) de implementatie van de dienstverlening en de Migratie wordt uitgevoerd van de huidige leverancier (van de Kennisbank) naar Inschrijver en 2) hoe Inschrijver (vervolgens) de dienstverlening aan IMG optimaliseert. In dit plan van aanpak beschrijft Inschrijver hoe de werkzaamheden worden georganiseerd en uitgevoerd (betreft realisatie, Migratie, implementatie en de dienstverlening voor wat betreft Beheer, Support, Hosting en Doorontwikkeling voor de gehele looptijd van de Overeenkomst). Het IMG wenst dat binnen 6 maanden de realisatie, implementatie en Migratie van de content van de Website is uitgevoerd (gegunde partij ontvang contentdump). Ook wenst IMG dat Inschrijver zo spoedig mogelijk de Kennisbank overneemt (eis: in ieder geval binnen 1 maand, het liefst zo spoedig mogelijk). Het is aan de Inschrijver of hij direct migreert naar de laatste versie van Umbraco voor wat betreft de Kennisbank of dat de Kennisbank eerst blijft draaien op de huidige Umbraco-versie en bij realisatie en implementatie van de Website wordt gemigreerd naar de laatste versie van Umbraco. Inschrijver dient aan te geven voor welke optie hij kiest met een onderbouwing. Inschrijver geeft in zijn plan aan: - Welke activiteiten Inschrijver uitvoert voor de implementatie, Migratie en optimalisatie van de dienstverlening, inclusief een mijlpalenplanning die invulling geeft aan bovenstaande wensen van het IMG; - Hoe Inschrijver zijn werkzaamheden binnen en buiten het projectteam zodanig op elkaar afstemt zodat IMG optimaal ontzorgd wordt; - Wat voor Inschrijver de belangrijkste randvoorwaarden zijn; - Wat voor Inschrijver de belangrijkste risico's zijn en hoe Inschrijver de beheersing ervan (beheersmaatregelen) ziet, inclusief inschatting van het restrisico en de eigenaar van het risico;

	e. Welk team van relevante deskundige(n) Inschrijver inzet voor de uitvoering van Migratie en optimalisatie van de dienstverlening. Geef daarbij aan over welke relevante kennis en ervaring deze persoon/personen beschikt/beschikken voor het uitvoeren van deze opdracht. De beantwoording gaat over de dienstverlening die Opdrachtnemer gaat uitvoeren bovenop de dienstverlening die in het Programma van Eisen reeds van Opdrachtnemer wordt verwacht. Dit plan van aanpak zal worden gebruikt indien de opdracht aan de Inschrijver wordt gegund, waarbij Inschrijver volgens zijn beantwoording uitvoering moet geven aan het plan van aanpak. Het plan van aanpak wordt daarmee dus een contractuele verplichting. Bovenstaande dient in maximaal zes pagina's A4 te worden uitgewerkt. Indien dit maximumaantal wordt overschreden, komt het meerdere niet voor puntentoekenning in aanmerking. De lettergrootte dient leesbaar te zijn. Alleen voor onderbouwing van punt e, relevante inzet deskundige(n), mag Inschrijver verwijzen naar bijlagen (max 10 pagina's voor cv's van deskundige(n)). Inschrijver mag voor de andere punten niet verwijzen naar bijlagen of andere documenten, die bijlagen of documenten worden niet meegenomen in de beoordeling. De beantwoording dient per subvraag gegeven te worden. Er wordt per subvraag beoordeeld.
--	--

5.2.3 Wens 3: Umbraco kennis en ervaring met .net core en Vue.js websites

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
125	IMG heeft een strategische keuze gemaakt voor het gebruik van het CMS Umbraco, waardoor IMG wenst dat Inschrijver beschikt over uitgebreide kennis en ervaring met de Hosting en levering van technische ondersteuning op het gebied van .net core en Vue.js websites met aantallen unieke bezoeken (>2500) per dag waarbij de Website ook bij een piekbelasting goed blijft. Beschrijf in uw beantwoording: - Welke algemene kennis en ervaring over het Hosten en leveren van technische ondersteuning op het gebied van .net core Vue.js beschikbaar is bij Inschrijver en hoe die kennis en ervaring wordt ingezet bij het IMG. - Welke specifieke kennis en ervaring op gebied van .net core en Vue.js beschikbaar is bij Inschrijver en hoe die kennis en ervaring bij het IMG wordt ingezet op de onderwerpen: het optimaliseren van performance issues, inrichten highperformance en replicaomgevingen, security issues op voornoemde stack en upgrades/migraties hiervan met deze stack. - Hoe Inschrijver .net core en Vue.js op de server zodanig configureert dat de resources op de server optimaal worden ingezet en deze ook bij piekbelasting optimaal functioneert; - Welke kennis en ervaring Inschrijver heeft op het gebied van Umbraco en hoe Inschrijver die gaat inzetten voor het IMG. Denk hierbij aan wat Inschrijver doet binnen de Umbraco Community en welke activiteiten er als Umbraco Gold Partner gedaan worden. Bovenstaande dient in maximaal twee pagina's A4 te worden uitgewerkt. De lettergrootte dient leesbaar te zijn. Het verwijzen naar

	bijlagen of andere documenten is niet toegestaan en het document waarnaar verwezen wordt, wordt niet meegenomen in de beoordeling. Indien dit maximumaantal pagina's wordt overschreden, komt het meerdere niet voor puntentoekenning in aanmerking.
--	--

5.2.4 Wens 4: Demonstraties

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
150	De drie best scorende Inschrijvers op basis van prijs en wensen 1, 2, 3 en 5 (paragraaf 5.2.1 tm 5.2.3 en paragraaf 5.3.1) worden in een later stadium verzocht een demonstratie te verzorgen waarin Inschrijver enerzijds vooraf bepaalde functionaliteiten in de aangeboden oplossing toont aan het beoordelingsteam op basis van een vooraf opgesteld scenario (use case) en anderzijds functionaliteiten toont op basis van gestelde vragen door het beoordelingsteam en interactie tijdens de demonstratie. Indien het voor de overige inschrijvende partijen met het behalen van de maximale score op wens 4 Demonstratie (paragraaf 5.2.4) nog mogelijk is om tevens voor gunning in aanmerking te komen, zullen deze partijen ook worden uitgenodigd voor de demonstratie. Daarbij geldt dat de prijzenbladen voorafgaand aan de demonstratie enkel worden ingezien door de procesbegeleider van het IUC EZK. Dit om te toetsen of de prijzenbladen voldoen aan het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten en ter bepaling van de voorlopige ranking voorafgaand aan de demonstraties. Pas na beoordeling van de demonstraties door het beoordelingsteam worden de inschrijfprijzen bekend gemaakt aan het beoordelingsteam. Inschrijvers die niet worden uitgenodigd voor een demonstratie worden op dit onderdeel conform de beoordelingsmatrix beoordeeld met 'niet opgeleverd', 0%. Het IMG verwacht een interactieve demo die op een locatie aangewezen door het IMG (vermoedelijk Assen of Groningen) zal plaatsvinden, mits de coronamaatregelen dit toelaten. De maximale tijdsduur voor de presentatie, use cases en eventuele vragen en antwoorden is 1,5 uur. De demonstratie dient minimaal in te gaan op onderstaande punten: Case-beschrijving Het IMG probeert het perspectief van de aanvrager zoveel mogelijk centraal te stellen in al haar interacties met deze groep eindgebruikers. Dit aanvragersperspectief gaat over de manier waarop wij onze dienstverlening willen inrichten en uitvoeren. Uitgangspunt daarbij is dat we proberen zoveel mogelijk kennis te hebben van en rekening te houden met de persoonlijke leefwereld, context en gedrag van deze groep mensen. Onze kernwaarden (persoonlijk, realistisch, daadkrachtig en samenwerken) ondersteunen deze aanpak. Wat is jullie visie op de samenhang tussen de inzet van technologie en het aanvragersperspectief van het IMG? Wat voor invloed heeft deze visie op jullie adviezen aan het IMG? Inschrijver kiest zelf de vorm (PPT, POC, Interactief prototype) Dit mag 'hoogover' zijn.

	Korte demo van mogelijkheden van de Website (voorkant) waarbij IMG minimaal het onderstaande wil zien: • Een e-formulier, bijv. een contactformulier; • Personalisaties; • Gelaagdheid content; • Omgaan met verschillende doelgroepen; • In de demo staat de eerder omschreven case centraal. IMG zal de demonstraties beoordelen op onderstaande onderwerpen: Begrip van de uitdaging beschreven in de case; Gebruiksvriendelijkheid van de gebruikersinterface; Creativiteit van Inschrijver bij richting oplossing van de uitdaging.
--	---

5.3 Wensen ten aanzien van Inkopen met Impact (duurzaamheid)

De Rijksoverheid staat voor grote opgaven. Om er een paar te noemen: de Rijksoverheid pakt de gevolgen van de klimaatverandering aan, versnelt de ontwikkeling naar een circulaire economie en creëert baankansen voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De Rijksoverheid koopt jaarlijks voor ruim 10 miljard euro in bij vele bedrijven. Met de andere (lagere) overheden samen, loopt dat bedrag zelfs op tot rond de 73 miljard euro. Via die inkoop kunnen en willen wij als Rijksoverheid een verschil maken. Dat staat in 'Inkopen met Impact' (zie Bijlage 9), de strategie voor duurzaam, sociaal en innovatief opdrachtgeverschap door de Rijksoverheid.

Ook met deze aanbesteding wil het IMG hier een bijdrage aan leveren. Gezien de aard van de dienstverlening verwacht het IMG voor deze Overeenkomst impact te kunnen realiseren op twee thema's: duurzaam en sociaal. Duurzaam staat hieronder uitgewerkt.

5.3.1 Wens 5: Beperken van energieverbruik

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
50	Voor deze wens wordt Inschrijver gevraagd om te beschrijven welke maatregelen hij aanbiedt die bijdragen aan de doelstelling van de Rijksoverheid met het thema Duurzaamheid zoals beschreven in Bijlage 9 Inkopen met Impact, specifiek met betrekking tot het beperken van energieverbruik. Inschrijver beschrijft hiervoor op welke wijze, welke mogelijkheden en welke maatregelen hij treft om invulling te geven aan het zo klein mogelijk maken van het gebruik van energie door Inschrijver bij levering van de dienstverlening aan Opdrachtgever. Beschrijf in de beantwoording: De maatregel zelf; a. Het resultaat van de maatregel (zo concreet en meetbaar mogelijk), met een toelichting hoe de aangeboden maatregel bijdraagt aan de doelstellingen in het kader van het thema Duurzaam in Inkopen met Impact en/of door bewijs aan te leveren dat de maatregel bijvoorbeeld in een andere opdracht tot het beoogde resultaat heeft geleid of dat dit uit onderzoek blijkt; b. Een beschrijving van de wijze waarop Inschrijver de maatregel gaat uitvoeren door een beknopte toelichting op de werkwijze/aanpak of gekozen oplossing en/of door een bewijs aan te leveren dat de maatregel bijvoorbeeld in een pilot of in een andere opdracht tot het beoogde resultaat heeft geleid. Uit de

	verstrekke onderbouwing moet blijken dat de maatregel aanvaardbaar is en dat het realistisch en aannemelijk is dat de maatregel wordt uitgevoerd en dat het beschreven resultaat wordt behaald. Ten aanzien van de maatregelen: c. Welke maatregelen Inschrijver per ingangsdatum van de dienstverlening neemt om het verbruik van energie voor het leveren van de dienstverlening aan Opdrachtgever zo klein mogelijk te maken. d. Welke toekomstige ontwikkelingen Inschrijver verwacht/voorziet en die Inschrijver inzet in maatregelen om het verbruik van energie voor het leveren van de dienstverlening aan Opdrachtgever verder te beperken. e. Welke inspanningen/maatregelen Inschrijver van Opdrachtgever verwacht om het verbruik van energie voor het leveren van de dienstverlening aan Opdrachtgever zo klein mogelijk te maken. Bovenstaande dient in maximaal twee pagina's A4 te worden uitgewerkt. De lettergrootte dient leesbaar te zijn. Het verwijzen naar bijlagen of andere documenten is niet toegestaan en het document waarnaar verwezen wordt, wordt niet meegenomen in de beoordeling. Indien dit maximumaantal pagina's wordt overschreden, komt het meerdere niet voor puntentoekenning in aanmerking.
--	---

5.4 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw

5.4.1 Wens 6: Fictieve inschrijfsom

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
300	Inschrijver dient bij haar Inschrijving een volledig ingevulde Bijlage 3 Prijzen/Tarieven in te dienen. Let op het maximale totaalbedrag uit paragraaf 2.4 (€ 1.452.000 excl. btw) mag niet worden overschreden. Indien Inschrijver een hoger bedrag offreert dan € 1.452.000 excl. btw, dan komt de offerte niet in aanmerking voor verdere beoordeling en zal terzijde worden gelegd. Mocht bij de uitvoering van de Overeenkomst blijken dat het maximale totaalbedrag door bijv. meerdere Doorontwikkelingen wordt overschreden, dan kan de herzieningsclausule worden ingeroepen. Wanneer ook het bedrag uit de herzieningsclausule is gebruikt, dan zijn Doorontwikkelingen niet meer mogelijk en dient er eventueel opnieuw aanbesteed te worden. Bijlage 3 bestaat uit de volgende onderdelen: a. Eenmalige kosten Deze kosten mogen eenmalig in rekening worden gebracht en bestaan uit: - Bouw en implementatie van de Website. <i>Inschrijver bedenkt samen met Opdrachtgever een UX-concept en werkt dit uit in een interactief prototype (voorkeur in Figma). Inschrijver bouwt het volledige concept waarbij gewerkt wordt met de Agile project methodiek. Tijdens de realisatie zorgt Inschrijver dat de content vanuit de oude omgeving daar waar mogelijk automatisch gemigreerd wordt.</i>

	- Overnemen huidige Kennisbank en laten draaien op de laatste stabiele versie van Umbraco. Waarschijnlijk 10.0 of hoger. Zie https://umbraco.com/products/knowledge-center/long-term-support-and-end-of-life/ Voor de eenmalige kosten geldt het volgende schema met betrekking tot de facturering: 40% bij start werkzaamheden na definitieve gunning; 30% na integrale acceptatie zoals bedoeld in ARBIT artikel 11; 30% bij daadwerkelijke live-gang voor zover dit niet samenvalt met de integrale acceptatie. NB: eventuele kosten voor het beschikbaar stellen van de acceptatie-/testomgeving (technisch platform) en licenties gedurende de implementatieperiode dienen in het prijzenblad te zijn inbegrepen in de eenmalige kosten. b. Jaarlijkse kosten De jaarlijkse kosten worden jaarlijks vooraf gefactureerd en bestaan uit: - Onderhoud en Beheer van de Website en Kennisbank incl. alle onderdelen. <i>Hieronder worden alle activiteiten verstaan die nodig zijn om de Website veilig en beschikbaar te houden.</i> - Support <i>Alle kosten samenhangend met het bieden van 1^e en 2^e lijns-support voor het oplossen van verstoringen, het doorvoeren van kleine aanpassingen.</i> <i>Alle kosten rondom het huisvesten van de Website.</i> - Hosting <i>Alle kosten samenhangend met Hosting. Hosting (ofwel webhosting) is de fysieke ruimte op een server. Door middel van Hosting staat een Website of app in verbinding met het internet. Hosting (Website Hosting, domain Hosting) is het 24 uur per dag beschikbaar stellen van een Website op internet door een Internet presence provider.</i> - (Software) licenties. <i>Alle kosten rondom in te zetten licenties van plug-ins om software te kunnen gebruiken binnen de Umbraco-omgeving.</i> c. Uurtarieven Voor de Doorontwikkeling van de Website en de Kennisbank kan Opdrachtnemer op nacalculatiebasis uurtarieven in rekening brengen. Opdrachtnemer dient voor de volgende functies uurtarieven in te vullen in bijlage 3 Prijzen/Tarieven: - Projectmanager - Accountmanager - Senior Online strateeg - Junior UX designer - Senior UX designer - Junior Front end developer - Senior Front end developer - Junior Back end developer - Senior Back end developer - Tester De tarieven dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn alle kosten inbegrepen, zoals onder andere maar niet uitsluitend salariskosten of andere inzetvergoeding, overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en
--	---

	salariskosten van ondersteunend personeel), kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur, BYOD-kosten, kosten voor VOG, reis- en verblijfkosten naar de standplaats(en), parkeerkosten, opleidingskosten, vervangingen, premies, lasten, winst, rapportages, management, kosten voor bewijslasten, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factureren, alsmede de (bureau)marge of opslag voor de uitvoering van de Overeenkomst. Alvorens Opdrachtnemer uurtarieven in rekening mag brengen dient Opdrachtnemer een offerte in te dienen bij het IMG. In deze offerte worden maximaal de uurtarieven gehanteerd zoals opgegeven in bijlage 3 prijzen/tarieven. De offerte dient inzicht te bieden in de urenverdeling van de verschillende rollen (projectmanager/accountmanager/UX designer/ Front end developer/Back end developer/Tester) en de werkzaamheden die uitgevoerd worden. De werkzaamheden worden pas uitgevoerd indien het IMG schriftelijk/per e-mail akkoord is gegaan met de offerte. In de gele cellen in Bijlage 3 Prijzen/Tarieven offreert Inschrijver haar Prijzen/Tarieven voor de dienstverlening die invulling geeft aan de Overeenkomst met Bijlagen waaronder Bijlage 2 – Programma van Eisen. Let ook op de tekst zoals vermeld is in Bijlage 3 Prijzen/Tarieven. In het prijzenblad zijn in de kolom 'Indicatieve aantallen over looptijd contract' ingeschatte aantallen opgenomen. De aantallen zoals vermeld in het Prijzenblad zijn indicatief, hier kan Inschrijver op geen enkele manier rechten aan ontleen. Op basis van de door Inschrijver ingevulde Prijzen/tarieven in de gele cellen, wordt automatisch het 'Subtotaal' per regel berekend op basis van de overige gegevens zoals opgenomen in Bijlage 3. Op basis van deze subtotalen wordt automatisch het totaal berekend. De waardes in de parse cellen tellen automatisch op tot de 'Totale Fictieve Inschrijfprijs over zes en een half jaar'. Het aantal punten dat de Inschrijver scoort op basis van de aangeboden fictieve inschrijfprijs wordt afgerond op 2 decimalen (zie ook paragraaf 5.5.2).
--	--

5.5 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen

5.5.1 Beoordeling van kwalitatieve wensen

Bij de wensen staat aangegeven welke beoordelingsaspecten er zijn en wat de daarbij behorende weging is.

Het beoordelingsteam beoordeeld de kwalitatieve wensen als volgt:

Ten aanzien van wens 1:

In bijlage 2 staat het programma van eisen en de lijst van wensen. De wensen vallen onder het kwalitatief subgunningscriterium 5.2.1 (wens 1): lijst van wensen. Alle wensen hebben dezelfde weging (maximaal 6 punten per wens).

De totaalsom van alle met 'de aangeboden oplossing voldoet' beantwoorde en beoordeelde wensen wordt gerelateerd aan het maximale aantal punten van wens 1 (paragraaf 5.2.1): lijst van wensen. Deze formule wordt hiervoor gebruikt:

Aantal behaalde wensen x aantal punten per wens (6 punten)
--

Ten aanzien van wens 2, 3, 4 en 5

Deze wensen worden aan de hand van de onderstaande scoremethodiek beoordeeld. De beschrijving van kwalitatieve wens 2 t/m 4 van de winnende partij, moet op ieder onderdeel minimaal een voldoende, 60%, scoren (knock-out criterium) om voor gunning in aanmerking te komen.

Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen onderstaande schaalverdeling.

Kwaliteit beantwoording	Percentage van maximum te behalen punten per wens
Uitmuntend, met toegevoegde waarde	100%
Zeer goed, met enige toegevoegde waarde	90%
Goed	80%
Ruim voldoende	70%
Voldoende	60%
Voldoet redelijk	50%
Matig, voldoet niet helemaal	40%
Zeer matig	30%
Slecht, voldoet niet	20%
Zeer slecht, voldoet niet	10%
Niets opgeleverd	0%

5.5.2 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven

De puntentoekenning voor de aangeboden fictieve inschrijfprijs geschiedt op basis van de navolgende formule:

<u>Maximaal 300 punten</u> <i>Minimale waarde van de fictieve inschrijfprijs is: € 1.000.000,- excl. btw.</i> <i>De maximale waarde van de fictieve inschrijfprijs is: € 1.452.000,- excl. btw.</i> <i>Indien Inschrijver een fictieve inschrijfprijs aanbiedt onder de € 1.000.000,- excl. btw, dan ontvangt Inschrijver daarvoor geen extra punten. Het maximale aantal punten is 300.</i> <i>Een fictieve inschrijfprijs aanbieden met een waarde boven de € 1.452.000 is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting (terzijdelegging van de Inschrijving).</i>	$S = 0,0006637168 \times (1.452.000 - T_i)$ Waarbij: T_i = het door Inschrijver geboden fictieve inschrijfprijs <u>Voorbeeldberekening:</u> Inschrijver A biedt een fictieve inschrijfprijs aan van € 1.131.000. Inschrijver A krijgt daarvoor 213,05 punten. De berekening is: $0,0006637168 \times (1.452.000 - 1.131.000) = 213,0530928$. De score wordt afgerond op 2 decimalen. Inschrijver B biedt een fictieve inschrijfprijs aan van € 1.000.000. Inschrijver B krijgt daarvoor 300,00 punten. De berekening is: $0,0006637168 \times (1.452.000 - 1.000.000) = 299,9999936$. De score wordt afgerond op 2 decimalen. Inschrijver C biedt een fictieve inschrijfprijs aan van € 889.000. Inschrijver C krijgt daarvoor 300,00 punten. De berekening is: $0,0006637168 \times (1.452.000 - 889.000) = 373,6725584$. Echter kan er niet meer dan 300 punten gescoord worden.
---	---

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

1. Volledigheid inzake de aan te leveren documenten (zie de checklist in paragraaf "Vorm en inhoud van de Inschrijving" in hoofdstuk 7).
2. Juiste en volledige informatie, zonder wijzigingen op de door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten.
3. Bevat geen voorbehouden van de Inschrijver (zoals: het van toepassing verklaren van eigen voorwaarden).
4. Rechtsgeldige ondertekening en volledige invulling van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

De Inschrijving zal van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld indien niet aan bovenstaande eisen is voldaan, tenzij (binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht) correctie is toegestaan.

6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

Vervolgens wordt getoetst of is de getekende Akkoordverklaring is bijgevoegd (hoofdstuk 3). Inschrijvingen die geen akkoordverklaring hebben bijgevoegd, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

De niet uitgesloten Inschrijvingen worden vervolgens overeenkomstig hoofdstuk 5 'Wensen en beoordeling' beoordeeld.

De wensen 'wens 2: Plan van aanpak realisatie, migratie, implementatie en de dienstverlening' (5.2.2), 'wens 3: Umbraco-kennis en ervaring met .net core en Vue.js websites' (5.2.3) en 'wens 4: Demonstraties' (5.2.4) moeten minimaal een voldoende (60%) scoren (knock-out criterium) om voor gunning in aanmerking te komen. Wanneer dit niet het geval is, wordt Inschrijver uitgesloten. De Inschrijving wordt dan niet meer op prijs beoordeeld.

6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

Er wordt gegund op basis van de Economisch meest voordelige Inschrijving. De Economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de hoogste definitieve totale eindscore.

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot twee cijfers achter de komma afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond (behalve de prijs, deze score wordt afgerond op twee cijfers achter de komma). Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium 'wens 2: Plan van aanpak realisatie, migratie, implementatie en de dienstverlening' (5.2.2). In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore op de subgunningscriterium 'wens 3: Umbraco kennis en ervaring met .net core en Vue.js websites' (5.2.3). In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

Bij het rechtsgeldig ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van de Inschrijving, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen, tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven.

De Inschrijver gaat er door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van zijn Inschrijving mee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken te overleggen.

De Aanbestedende dienst zal in de gunningsbeslissing uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. Indien de Aanbestedende dienst dit vanwege een goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijvers.

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen vijftien kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. Er zal worden overgegaan op gunning aan de Inschrijver die op plaats 2 is geëindigd. Overigens geldt hierbij het gestelde onder § 6.4 inzake gelijke score. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

Ingeval een Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

6.6 Migratie en UX-concept en wachtkamerconstructie

De winnende Inschrijver komt in aanmerking voor de opdracht en zal uitgenodigd worden voor de realisatie. Indien gedurende de Migratie van de bestaande Kennisbank en de totstandkoming van het UX Concept blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan het gestelde in het Aanbestedingsdocument wordt de Overeenkomst ontbonden en zal met de eerstvolgende Inschrijver (nummer 2) de realisatie uitgevoerd gaan worden. Indien ook blijkt dat deze Inschrijver niet voldoet, zal met de volgende Inschrijver in rij (nummer 3) een Overeenkomst worden gesloten, enz. Net zolang tot er een Inschrijver is die voldoet aan het gestelde. De 2^e, 3^e etc. Inschrijver in rij is niet verplicht tot het sluiten van een Overeenkomst. Indien er gebruikt wordt gemaakt van de wachtkamerconstructie kan de Inschrijver met wie een Overeenkomst gesloten wordt met terugwerkende kracht indexeren.

Gedurende de Migratie van de bestaande Kennisbank en het ontwerpen van het UX-concept zal getest worden of de winnende Inschrijver voldoet aan het gestelde in het Aanbestedingsdocument en het programma van eisen. Voldoet de Inschrijver gedurende één van deze twee momenten niet, dan kan de Overeenkomst eenzijdig ontbonden worden en de opdracht worden gegund aan de eerstvolgende Inschrijver (nummer 2)(indien die niet voldoet Inschrijver nummer 3 etc.). De wachtkamerconstructie geldt gedurende de gehele looptijd en kan door Aanbestedende dienst worden ingezet als Opdrachtnemer; 1) in staat van surseance verkeert, 2) failliet is verklaard, 3) niet in staat is te voldoen aan de voorwaarden van de Overeenkomst waarbij Aanbestedende dienst eerst een ingebrekestelling zal sturen en een redelijke termijn biedt voor verbetering.

Migratie Kennisbank:

- 13 februari – 15 maart 2023: Inschrijver neemt de bestaande Kennisbank over van de huidige leverancier.
- Opdrachtgever zal beoordelen op:
 - o Samenwerking tussen Inschrijver en Opdrachtgever;
 - o Stabiliteit opgeleverde omgeving;
 - o Werking van custom functionaliteiten zoals zoeken, en workflowmanagement.

UX concept:

- 13 februari – 14 april 2023: Inschrijver maakt en levert samen met Opdrachtgever een UX-Concept. Dit product wordt opgeleverd in de vorm van een interactief prototype (gebouwd in Figma of soortgelijk programma) waarin alle templates, webcomponenten en de online visuele identiteit uitgewerkt zijn.
- Opdrachtgever zal beoordelen op:

- Samenwerking tussen Inschrijver en Opdrachtgever;
- Strategische uitwerking van de uitdaging;
- Volledigheid van prototype.

Vanaf april wordt gestart met de realisatie van de Website. In de periode 14 april – 15 augustus wordt de Website op basis van het UX-concept gerealiseerd en wordt de content gemigreerd. Medio augustus gaat de nieuwe Website live.

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn opgenomen en verklaart Inschrijver dat hij daar gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met hem gesloten Overeenkomst aan blijft voldoen. Bovendien bevestigt Inschrijver hiermee dat hij alle opgegeven prijzen en tarieven gestand zal doen.

7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

7.3 Procedure algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "openbare procedure". Hiertoe is op www.tenderned.nl en op Tender European Daily (TED) een aankondiging geplaatst.

7.3.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl), tenzij anders bepaald.

Nadat Inschrijver op TenderNed heeft aangegeven dat hij deze aanbesteding wil volgen, kan Inschrijver via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt Inschrijver via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

Berichten ontvangt Inschrijver via TenderNed. Via de persoonlijke instellingen op TenderNed kan Inschrijver ervoor zorgen dat hij automatische ook attenderingen op zijn eigen e-mailadres ontvangt. Inschrijver is er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door zijn e-mailbeveiliging.

Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kan Inschrijver contact opnemen met onderstaande contactpersoon/contactpersonen:

Suzanne van der Ploeg, IUCEZteam8@rvo.nl met een cc. aan suzanne.vanderploeg3@rvo.nl.

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactperso(n)en met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kan Inschrijver op werkdagen van 8.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kan Inschrijver de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

7.3.2 eHerkenning

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreerde Nederlandse onderneming.

Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned> waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor Inschrijver.

7.3.3 Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kan Inschrijver vragen stellen. Stel de vragen zo snel mogelijk en maak hierbij gebruik van Bijlage 6 Vragen- en opmerkingenformulier. De vragen stuurt u via een bericht in TenderNed. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning. In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 dagen voor de uiterste datum van indiening van de Inschrijving worden beantwoord.

Alle vragen en antwoorden worden aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt. Echter, indien Inschrijver zwaarwegende redenen heeft om zijn vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Het is echter aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of de vraag al dan niet individueel wordt behandeld.

Antwoorden van de Aanbestedende dienst

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal vier maanden vanaf de uiterste datum en tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

7.3.5 Varianten

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument geen variant daarop aanbieden.

7.3.6 Kosten van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten of schade die (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

7.3.7 Stopzetten aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Aanbestedende dienst zal in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

7.3.8 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Nota's van Inlichtingen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver

Inschrijver dient rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht conform artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet.

Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, is verkrijgbaar bij:

voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;

voor bepalingen inzake milieubescherming: www.rijksoverheid.nl;

voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers

Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft voor het ministerie van

Economische Zaken en Klimaat (EZK) de hoogste prioriteit. Dat vraagt om een grote inspanning van onze eigen medewerkers, maar zeker ook van onze leveranciers. In deze beknopte gids leest Inschrijver er meer over.

[Brochure informatiebeveiliging en privacy EZK.](#)

7.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Indien de documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevatten of de Inschrijver daarover bezwaren heeft, dient Inschrijver dit direct schriftelijk aan de contactpersoon te melden, met concrete onderbouwing ervan.

7.3.12 Klachtenregeling

Wanneer een Inschrijver het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst op de vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren van de Inschrijver, dan wel dat een reactie daarop uitblijft, kan hij een klacht indienen.

In de bijlage 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

7.3.13 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in de paragraaf inzake 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

7.3.14 Indiening van de Inschrijving

De uiterste inleverdatum en tijd van ontvangst van de Inschrijvingen is vastgesteld in de paragraaf Planning en is een fataal moment.

- Om te kunnen inschrijven dient Inschrijver geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens Inschrijver dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.
Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie dient Inschrijver zijn Inschrijving via het aankondigingenplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link [In 6 stappen inschrijven op een aanbesteding via TenderNed | TenderNed](#) voor meer informatie over het registreren en inrichten op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via [TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#).
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien Inschrijver vragen of signalen naar oordeel van Inschrijver te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kan Inschrijver contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt.

7.3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig via TenderNed te worden ingediend. Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

Bij de indiening van uw Inschrijving kunt u de volgende checklist gebruiken.

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver
Bijlage 1: UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument *	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 2: Programma van Eisen en lijst van wensen	Per eis en wens aangeven of Inschrijver voldoet en daar waar aangegeven een toelichting geven.	Toevoegen aan TenderNed
Bijlage 3: prijzen / tarieven	De geoffreerde prijzen/tarieven	Toevoegen aan TenderNed
Bijlage 7: Referentie-verklaring	Volledig ingevulde referentieverklaring	Toevoegen aan TenderNed
Bijlage 13: Akkoord verklaring	Rechtsgeldig ondertekende Akkoordverklaring	Toevoegen aan TenderNed
Wensen	Inschrijving, incl. reactie op de wensen van de Aanbestedende dienst <i>Let op het maximale aantal pagina's. Het maximale aantal pagina's staat vermeld bij de wensen in hoofdstuk 5.**</i> <i>De wensen 'wens 2: Plan van aanpak realisatie, migratie, implementatie en de dienstverlening' (5.2.2), 'wens 3: Umbraco kennis en ervaring met .net core en Vue.js websites' (5.2.3) en 'wens 4: Demonstraties' (5.2.4) moeten minimaal een voldoende (40%) scoren (knock-out criterium) om voor gunning in aanmerking te komen. ***</i>	Toevoegen aan TenderNed
Factureren	Om een voorspoedige verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen: - NAW-gegevens; - KvK-nummer; - Vestigingsplaats volgens KvK; - IBAN.	Opnemen in Inschrijving, mag als een aparte bijlage.

* Zie paragraaf 7.3.17 in geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

** Bij het overschrijden van het maximale aantal pagina's, komt het meerdere niet voor puntentoekenning in aanmerking.

*** Wanneer wensen 2, 3 en 4 niet als voldoende beoordeeld worden dan wordt de Inschrijving uitgesloten.

7.3.16 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan dat een document door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger is ondertekend.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

Waar een rechtsgeldige ondertekening wordt verlangd, accepteert de Aanbestedende dienst hiervoor naast een originele handgeschreven handtekening tevens de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek.

NB: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan niet rechtstreeks worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening. U kunt het UEA van een handgeschreven handtekening voorzien of u dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier te maken, waarmee vervolgens op deze digitale pdf-afdruk de gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst.

Indien een vereiste rechtsgeldige ondertekening niet aanwezig is leidt dit in beginsel tot uitsluiting. Echter krijgt Inschrijver in dat geval eenmalig, gedurende 48 uur, de mogelijkheid dit te herstellen.

7.3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien Inschrijver de opdracht niet zelfstandig kan uitvoeren kan Inschrijver samenwerken met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren: ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst; ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4 van dit Aanbestedingsdocument), dan dienen de andere entiteiten een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen, de delen II A, II B, III en IV in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) en
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer waarbij hoofdaannemer geen beroep doet op de draagkracht van onderaannemers dient alleen de hoofdaannemer in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' de gegevens in te vullen in deel II D en rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient/dienen ook de onderaannemer(s) een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen en de delen II A, II B, III en IV in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

De onderaannemers op wiens draagkracht de hoofdaannemer wel een beroep doet dienen de gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Alle ingevulde en ondertekende bijlagen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

De Aanbestedende dienst verlangt van de hoofdaannemer dat hij na de gunning van de Overeenkomst en ten laatste voordat met de uitvoering van de opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens verstrekt:
de naam, de contactgegevens en de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemers die bij de uitvoering van het verrichten van de diensten betrokken zijn.

7.3.18 Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

7.3.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van dat fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of beperking van de eerlijke mededinging.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen

met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een rechterlijke beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

7.3.20 Communicatie en taal

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal.

De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

Aanvullende documenten (zoals voorlichtingsmateriaal etc.) moeten ook in het Nederlands worden aangeleverd. IT gerelateerde documentatie mag daarnaast ook opgeleverd worden in het Engels.

Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden.

7.3.21 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden van toepassing.

7.3.22 Contractvoorwaarden

De concept Overeenkomst de Verwerkersovereenkomst en de Algemene Rijksvoorwaarden zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen in te dienen.

De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Overeenkomsten. Alleen de definitieve Overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

7.3.23 Uitvoeringsvoorwaarde Diversiteit & Inclusie

De essentie van diversiteit en inclusie (D&I) is dat iedereen uniek is en eigen talenten heeft, ongeacht geslacht, leeftijd, afkomst, arbeidsbeperking of seksuele geaardheid. Opdrachtgever verwelkomt diversiteit, omdat de verschillen rijkdom bieden voor de organisatie van Opdrachtgever. Het verwelkomen van diversiteit is echter niet genoeg. Opdrachtgever streeft naar een inclusieve organisatiecultuur die eerlijk, open en veilig voelt voor iedereen. Dat betekent dat Opdrachtgever een organisatie wil zijn waarin iedereen zichzelf kan zijn en wordt gewaardeerd.

Alle ministeries hebben het Charter Diversiteit van 'Diversiteit in Bedrijf' ondertekend. Dit charter vormt tot de dag van vandaag de basis voor het diversiteit en inclusie beleid van Opdrachtgever. Het charter heeft als doel om de diversiteit op de werkvloer te stimuleren en richt zich op vijf dimensies:

- gender,
- etnische/culturele diversiteit,
- LHBTIQ+,
- mensen met een arbeidsbeperking,
- leeftijd.

Opdrachtgever sluit graag een Overeenkomst met een partij die gelijke ambities nastreeft. Opdrachtnemer dient een plan van aanpak op te stellen binnen zes maanden na ingang van de Overeenkomst. In dit plan van aanpak wordt invulling gegeven aan hoe Opdrachtnemer diversiteit en inclusie borgt in het werving & selectietraject voor het personeel dat Opdrachtnemer binnen de Overeenkomst inzet. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met bovenstaande voorwaarde en conformeert hij zich eraan dat, indien met hem de Overeenkomst wordt gesloten, hij binnen zes maanden na ingangsdatum van de Overeenkomst aan Opdrachtgever het gevraagde plan van aanpak overlegt.

Gevraagd wordt om een plan van aanpak in te dienen. In dit plan van aanpak dienen de volgende punten te worden uitgewerkt:

- Diversiteit gaat over de verscheidenheid aan mensen in een organisatie; bestaat deze verscheidenheid binnen de organisatie van Opdrachtnemer? Hoe komt diversiteit tot uiting in het personeelsbestand van Opdrachtnemer ten behoeve van deze Overeenkomst?
- Wat zijn de ambities van Opdrachtnemer binnen het thema Diversiteit & Inclusie? Zijn er ambities beschreven en waarin worden afspraken vastgelegd? Hoe vindt sturing in de praktijk hierop plaats?
- Heeft Opdrachtnemer recente voorbeelden van succesverhalen binnen het thema Diversiteit & Inclusie?

Indien bij Opdrachtnemer naar de mening van de contractmanager van Opdrachtgever het thema Diversiteit & Inclusie nog niet is geïntegreerd, dan wordt Opdrachtnemer verzocht te beschrijven welke stappen hij gaat ondernemen en binnen welk tijdspad om dit thema te integreren binnen zijn organisatie.

Bovenstaand thema zal door de contractmanager met de Opdrachtnemer voor het eerst worden besproken na zes maanden van de ingangsdatum van de Overeenkomst. Het thema zal ook onderdeel uitmaken van het half-jaarlijks te houden voortgangsgesprek met de contractmanager. De Opdrachtnemer dient ook voor dit thema een voortgangsrapportage aan te leveren. In de voortgangsrapportage dient Opdrachtgever in te gaan op de volgende punten:

- Op welke wijze de processen ten aanzien van Diversiteit & Inclusie nu zijn geborgd, indien Opdrachtnemer bij aanvang van het contract nog niet zover was;
- Een geüpdatet overzicht ten aanzien van het punt diversiteit;
- Een update omtrent de voortgang/tussentijds behaalde resultaten van de gestelde ambities door de Opdrachtnemer, ten aanzien van Diversiteit & Inclusie;
- Het deelgenoot maken van behaalde successen, maar ook van het tegenovergestelde, namelijk de problemen waar Opdrachtnemer mee wordt geconfronteerd in de praktijk;
- Evt. verbetervoorstellen door Opdrachtnemer.

7.3.24 Integriteitscode

Eenieder die handelt voor en in opdracht van de rijksoverheid wordt geacht kennis te nemen van de Gedragscode Integriteit Rijk en deze in acht te nemen. De geldende gedragscode is opgenomen in bijlage 14.

Van Opdrachtnemer wordt verlangd dat hij hetgeen in de Gedragscode staat vermeld niet alleen zelf in acht neemt maar ook de door hem ingeschakelde Kandidaten daarvan op de hoogte stelt en borgt dat de Kandidaten de code naleven.

7.3.25 Digitaal werken bij de Rijk

Een ieder die toegang heeft tot de digitale faciliteiten van het Rijk, dient te handelen conform de "Gedragsregeling voor de digitale werkomgeving". Dit document is opgenomen in bijlage 15.

7.3.26 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

7.3.27 Mededeling gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers krijgen gelijktijdig digitaal een gemotiveerd bericht van de mededeling van de gunningsbeslissing. Iedere Inschrijver kan over deze beslissing informatie inwinnen bij de Aanbestedende dienst.

Opschortende termijn

Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing en (mondelinge) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Belanghebbende dient dit te vragen uiterlijk 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltijd. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen.

De gunningsbeslissing is op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet nog geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver. Gedurende 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht definitief te gunnen door het aangaan van de Overeenkomst.

Als gedurende deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. De uitspraak vormt de basis voor de verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijver dient zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding.

Belang bij uitspraak

Een Inschrijver die een belang heeft bij de uitspraak van dit kort geding kan alleen procederen door middel van tussenkomst of voeging. Inschrijver kan niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument. Deze zijn met het Aanbestedingsdocument gepubliceerd.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2 Programma van Eisen / lijst van wensen
Bijlage 3 Prijzen/tarieven
Bijlage 4 Concept Overeenkomst,
Bijlage 4a Verwerkersovereenkomst
Bijlage 5 ARBIT-2022
Bijlage 6 Vragen- en opmerkingenformulier
Bijlage 7 Referentieverklaring
Bijlage 8 Klachtenprocedure
Bijlage 9 Inkopen met Impact
Bijlage 10 Governance
Bijlage 11 Printscreens en uitleg huidige Kennisbank
Bijlage 12 Wijzigingsprocedure
Bijlage 13 Akkoordverklaring
Bijlage 14 Gedragscode Integriteit Rijk
Bijlage 15 Gedragsregeling Digitale Werkomgeving Rijk